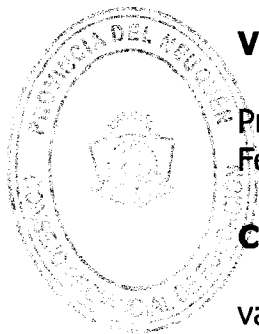


RESOLUCIÓN Nº 1253
EXPEDIENTE Nº 8120-003247/2019

NEUQUÉN, 17 OCT 2019



VISTO:

Las Leyes Nacionales 26.206 de Educación, 26.058 de Educación Técnico Profesional, las Resoluciones Nº 47/2008, Nº 209/2013, Nº 295/2016 del Consejo Federal de Educación y Nº 1892/2016 del Ministerio de Educación de la Nación; y

CONSIDERANDO:

Que la Resolución Nº 47/2008, establece que para obtener la validez nacional de los títulos y certificaciones los Planes de Estudio de las tecnicaturas deben respetarse los campos mínimos de Formación, como así también los porcentajes mínimos de actividades formativas de la Educación Técnico Profesional correspondiente a la Educación Secundaria y a la Educación Superior;

Que la Resolución Nº 209/2013 sustituye el párrafo 68 del Anexo I de la Resolución Nº 47/2008 del Consejo Federal de Educación, modificando los porcentajes de los campos de formación;

Que las mencionadas Resoluciones sugieren adecuar los diseños curriculares a dicha normativa vigente y crear un único plan de estudio jurisdiccional;

Que la Resolución Nº 295/2016 aprueba el Documento "CRITERIOS FEDERALES PARA LA ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL Y LINEAMIENTOS CURRICULARES DE LA EDUCACIÓN TÉCNICO PROFESIONAL DE NIVEL SUPERIOR";

Que la Resolución Nº 1892/2016 aprueba el procedimiento para la tramitación de las solicitudes de Validez Nacional de los títulos y certificaciones correspondientes a estudios presenciales de Educación Superior y modalidades del sistema Educativo Nacional;

Que se cuenta con el aval de la Dirección Provincial de Educación Superior;

Que corresponde dictar la norma pertinente,

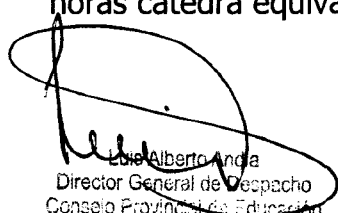
Por ello:

EL CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN DEL NEUQUÉN

RESUELVE

- 1º) CREAR** en el Nomenclador Curricular Provincial el Plan de Estudio Nº 723 correspondiente a la **Tecnicatura Superior en Administración Pública con orientación en instituciones educativas**, que como Anexo I integra la presente norma.
- 2º) ESTABLECER** que la denominación el título a otorgar será el de **Técnico Superior en Administración Pública con orientación en instituciones educativas**, con una formación de tres (3) años y una carga horaria de 2400 horas cátedra equivalente a 1600 horas reloj.

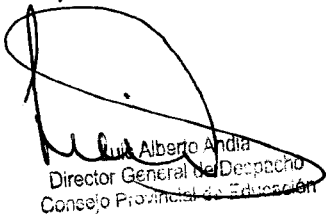
ES COPIA


Luis Alberto Andía
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación

RESOLUCIÓN Nº 1253
EXPEDIENTE Nº 8120-003247/2019

- 3º) ESTIPULAR** que por la Dirección Provincial de Educación Superior se dará continuidad a los trámites de obtención de la validez nacional de los Títulos ante la Dirección Nacional de Validez de Títulos y Estudios del Ministerio de Educación de la Nación.
- 4º) INDICAR** que por la Dirección Provincial de Educación Superior se realizarán las notificaciones pertinentes a la Presidencia; Vicepresidencia; Vocalías; Dirección Provincial de Despacho y Mesa de Entradas; Dirección Provincial de Administración; Coordinación de Planeamiento y Trayectorias Escolares; Dirección Provincial Centro de Documentación e Información Educativa; Coordinación de Gestión de Recursos Humanos; Dirección Provincial Técnica Operativa; Dirección General de Sueldos; Distritos Escolares I al XIII; Dirección Provincial de Títulos y Equivalencias y Dirección Provincial de Planeamiento, Estadística y Evaluación.
- 5º) REGISTRAR y GIRAR** el Expediente a la Dirección Provincial de Educación Superior a fin de cumplimentar el Artículo 4º. Cumplido, **ARCHIVAR**.

ES COPIA


Alberto Andía
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación



Prof. CRISTINA A. STORIONI
Ministra de Educación y
Presidente del
Consejo Provincial de Educación
Provincia del Neuquén
Prof. MARCELO S. JENSEN
Vocal Nivel Secundario,
Técnica y Superior
C.P.E. - Ministerio de Educación
Provincia del Neuquén

Prof. MARIA ALEJANDRA LI PRETI
Vocal Nivel Inicial y Primario
C.P.E. - Ministerio de Educación
Provincia del Neuquén

Prof. MARISABEL GRANDA
Vocal de Nivel Medio, Técnica
y Superior
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

ANEXO I

PLAN DE ESTUDIO Nº 723

**TECNICATURA SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CON
ORIENTACIÓN EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS**



Denominación de la Carrera: Tecnicatura Superior en Administración Pública con orientación en instituciones educativas.

Nivel: Superior

Modalidad: Técnica

Ciclo: Superior

Familia Profesional: Administración y Gestión

Especialidad: Técnica

Duración: Tres (3) años

Carga Horaria: horas cátedra: 2400, horas reloj: 1600.

Cursado: Presencial

Título a otorgar: "Técnico Superior en Administración Pública con orientación en instituciones educativas"

Condiciones de Ingreso: Estudios secundarios completos.

PERFIL PROFESIONAL

El Técnico Superior en Administración Pública con orientación en instituciones educativas podrá desempeñarse con competencia en instituciones educativas nacionales, provinciales y locales de todos los niveles, en espacios de gestión, planificación, seguimiento y evaluación de la acción gubernamental y administrativa, como, asimismo, estará capacitado para actuar en instituciones sociales de promoción del desarrollo con especial énfasis en instituciones educativas.

La formación contempla la capacidad de generar espacios de trabajo intersectorial, participativo; agentes hábiles en consensuar y centrados en el buen trato, propiciando y profundizando la participación social, la articulación de los sectores, la capacitación permanente: un empleado, funcionario, gobernante, representante, ciudadano comprometido con la cosa pública.

Un profesional dotado de amplias herramientas de liderazgo, comunicación y negociación para desarrollar trabajos en equipo y de cara a la comunidad. Formado en el conocimiento de las normativas y procesos para la comprensión de las políticas, su génesis e implementación y habilidades para elaborar diagnósticos y evaluación de las consecuencias de las mismas.

Formado con herramientas y conocimientos que lo hacen apto para organizar, programar y ejecutar operaciones administrativas en su lugar de desempeño, como el análisis, evaluación y elaboración de propuestas de mejora.

Preparado para la selección, organización, formación y capacitación de los recursos humanos, definición de los puestos de trabajo y de estrategias de carrera administrativa y de desarrollo personal.

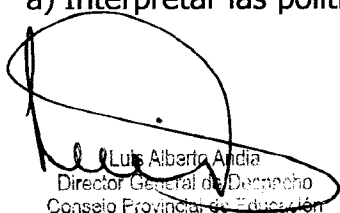
ÁREA OCUPACIONAL

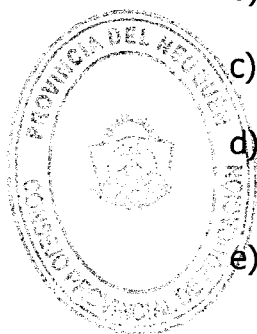
1. Gestión de políticas públicas educativas para atender las necesidades de la institución y la comunidad a través de modalidades de gestión que promuevan su participación.

Alcances:

a) Interpretar las políticas educativas nacionales, jurisdiccionales y locales.

ES COPIA


Luis Alberto Andia
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación



- b) Realizar o interpretar diagnósticos y necesidades de la comunidad y las instituciones educativas en particular.
- c) Promover instancias de formación y capacitación destinadas a la promoción de actores sociales y agentes internos/externos de la institución educativa.
- d) Participar en el diseño de planes, programas y proyectos sectoriales, intersectoriales e interinstitucionales para la promoción del desarrollo sociocultural, socioproductivo y humano sostenible.
- e) Participar en la elaboración de normativa específica vinculadas a las instituciones educativas.

2. Administración y organización de áreas de trabajo, utilizando soportes que permitan desarrollar la evaluación y seguimiento de las acciones de la institución.

Alcances:

- a) Participar en la elaboración de presupuestos y planificaciones de gastos.
- b) Participar en la organización, programación y ejecución de las operaciones administrativas de la organización y las instituciones educativas en particular.
- c) Participar en el análisis, evaluación y seguimiento del funcionamiento y acciones de la organización; y en la elaboración de estrategias de mejora en la institución.

3. Asesoramiento y asistencia en procesos de modernización administrativa en la organización.

Alcances:

- a) Participar en el diseño e implementación de acciones que permitan mejoras, facilitación y acceso a áreas y trámites en la institución.
- b) Participar en acciones que promuevan el acceso a la información y la transparencia en la gestión de la institución.
- c) Proponer tecnologías de gestión orientadas a los resultados con la utilización de técnicas participativas.
- d) Estimular los procesos de reingeniería necesarios para optimizar los procedimientos administrativos.

4. Selección, organización, formación y capacitación de los recursos humanos, definición de los puestos de trabajo y de estrategias de carrera administrativa y de desarrollo personal.

Alcances:

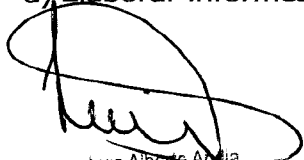
- a) Participar en el diagnóstico de necesidades del área de recursos humanos para el funcionamiento del organismo.
- b) Colaborar en la construcción de puestos y perfiles necesarios para el funcionamiento del organismo y gestión de políticas educativas.
- c) Colaborar en el diseño del dispositivo de selección de personal, en la ejecución y evaluación del mismo.
- d) Participar en la elaboración e implementación de instancias de capacitación del personal.

5. Desarrollo de dispositivos y estrategias de comunicación hacia adentro y afuera de la organización.

Alcances:

- a) Participar en la definición de sistemas de información.
- b) Contemplar que la información esté accesible en tiempo y forma para la correcta toma de decisiones.
- c) Generar información adecuada y consistente con el mayor grado de disponibilidad.
- d) Elaborar informes e indicadores estadísticos requeridos en cada caso.

ES COPIA


Luis Alberto Ania
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación

RESOLUCIÓN Nº 1253
EXPEDIENTE Nº 8120-003247/2019

e) Participar en la definición de estrategias de generación de información de la organización, generando dispositivos y efectivizando canales de comunicación.

6. Promoción, participación, elaboración y evaluación de proyectos de intervención.

Alcances:

- a) Diagnosticar necesidades de las instituciones educativas a través de técnicas participativas.
- b) Formular proyectos de intervención pertinentes.
- c) Buscar fuentes de financiamiento para la implementación.
- d) Generar variables e indicadores de diagnóstico y de gestión que permitan evaluar el impacto esperado.

COMPETENCIA DEL TÍTULO

Un recurso humano capacitado en el saber y en el hacer, dispuesto y preparado para resolver, para decidir, para pensar y actuar, para aprender; con herramientas de gestión y de comprensión del entorno del que es parte, al que modifica con su accionar y al que debe adaptarse velozmente en medio de la incertidumbre del cambio permanente en el que estamos inmersos.

La carrera se orienta a brindar elementos para la solución de las siguientes problemáticas del perfil profesional:

- Necesidad de transformación en las modalidades de intervención del Estado y las instituciones educativas.
- Ausencia de participación de los ciudadanos en el diseño de las políticas públicas y las herramientas institucionales para su puesta en práctica.
- Falta de planes estratégicos participativos, excesiva centralización de decisiones y recursos en las instituciones gubernamentales y re-centralización excesiva de las facultades autárquicas de entidades descentralizadas.
- Deficiencias en la gestión del bien público.
- Deficiencias en el funcionamiento de las instituciones producto de la escasez de conocimiento de las normativas específicas.
- Falta de información actualizada para la correcta toma de decisiones en situaciones problemáticas.
- Severas vulneraciones a los derechos de las personas por acción y por omisión del sector público.

Áreas de Competencia.

1. Gestionar políticas para atender las necesidades de la comunidad y las instituciones educativas a través de modalidades de gestión que promuevan su participación.
2. Administrar y organizar su área de trabajo, utilizando soportes que permitan desarrollar la evaluación y seguimiento de las acciones de la institución.
3. Seleccionar, organizar, formar y capacitar los recursos humanos, participando en la definición de los puestos de trabajo y proyectando las necesidades específicas de la institución.
4. Desarrollar dispositivos y estrategias de comunicación hacia adentro y afuera de la organización.
5. Administrar y controlar el área económico-financiera elaborando informes que permitan calcular indicadores de gestión con el objeto de mensurar los resultados previstos.
6. Intervenir y participar en el análisis, diseño e implementación de sistemas de información para la toma de decisiones convenientes y oportunas.

CAJA CURRICULAR

TECNICATURA SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CON
ORIENTACIÓN EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS

Plan de Estudio Nº 723

PRIMER AÑO
PRIMER CUATRIMESTRE

Código	Materia	Horas a Imputar	Horas Cátedra
723-01-01	Comprensión de Textos	5	5
723-01-02	Comprensión de Números	5	5
723-01-03	Estado, Gobierno y Sociedad	4	4
723-01-04	Elementos Jurídicos Básicos	4	4
723-01-05	Introducción a la Administración	5	5
Total horas Cátedra del Primer Cuatrimestre:		---	368
Total horas a imputar para el Primer Cuatrimestre:		23	---

SEGUNDO CUATRIMESTRE

Código	Materia	Horas a Imputar	Horas Cátedra
723-01-06	Informática para Usuarios	5	5
723-01-07	Administración Pública	4	4
723-01-08	Procesos Contables	5	5
723-01-09	Economía Global, Regional y Local	5	5
723-01-10	Problemas Socio-políticos contemporáneos	4	4
Total de horas cátedra del Segundo Cuatrimestre:		---	368
Total horas a imputar para el Segundo Cuatrimestre:		23	---

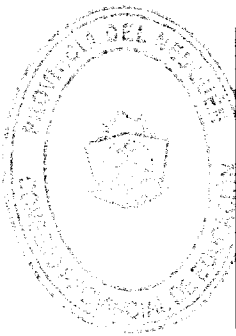
TOTAL CARGA HORARIA PRIMER AÑO

Total de horas cátedra en el Primer Año:	736
Total de horas reloj en el Primer Año:	491
Total de horas a imputar de Primer Año:	46

SEGUNDO AÑO
PRIMER CUATRIMESTRE

Código	Materia	Horas a Imputar	Horas Cátedra
723-02-01	Análisis Contable	4	4
723-02-02	Derecho Administrativo	4	4
723-02-03	Estadística Aplicada	5	5
723-02-04	Diseño y Gestión de las Organizaciones	5	5
723-02-05	Planificación, Programas y Proyectos	4	4
Total de horas Cátedra del Primer Cuatrimestre:		---	352
Total horas a imputar para el Primer Cuatrimestre:		22	---

RESOLUCIÓN Nº 1253
EXPEDIENTE Nº 8120-003247/2019



SEGUNDO CUATRIMESTRE

Código	Materia	Horas a Imputar	Horas Cátedra
723-02-06	Comunicación en las Organizaciones	4	4
723-02-07	Metodología de la Investigación	4	4
723-02-08	Práctica Profesionalizante I	6	6
723-02-09	Sistema de Gestión de Relaciones Humanas	5	5
723-02-10	Políticas Públicas y Desarrollo Territorial	5	5

Total de horas Cátedra del Segundo Cuatrimestre:	---	384
Total horas a imputar para el Segundo Cuatrimestre:	24	---

TOTAL CARGA HORARIA SEGUNDO AÑO

Total de horas cátedra en el Segundo Año:	736
Total de horas reloj en el Segundo Año:	491
Total de horas a imputar de Segundo Año:	46

TERCER AÑO

PRIMER CUATRIMESTRE

Código	Materia	Horas Imputar	Horas Cátedra
723-03-01	Ética	4	4
723-03-02	Economía y Mundo del Trabajo	4	4
723-03-03	Gestión Pública y Sistemas de control	4	4
723-03-04	Administración Financiera y Presupuestaria	4	4
723-03-05	Práctica Profesionalizante II	6	6

Total de horas Cátedra del Primer Cuatrimestre:	---	352
Total horas a imputar para el Primer Cuatrimestre:	22	---

SEGUNDO CUATRIMESTRE

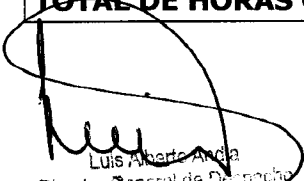
Código	Materia	Horas Imputar	Horas Cátedra
723-03-06	Ingles Técnico	4	4
723-03-07	Legislación Laboral y Educativa	8	8
723-03-08	Sistemas y Tecnologías de Información Educativa	8	8
723-03-09	Sistemas de Administración Educativa	8	8
723-03-10	Trabajo Final	8	8

Total de horas Cátedra del Segundo Cuatrimestre:	---	576
Total horas a imputar para el Segundo Cuatrimestre:	36	---

TOTAL CARGA HORARIA TERCER AÑO

Total de horas cátedra en el Tercer Año:	928
Total de horas reloj en el Tercer Año:	619
Total de horas a imputar de Tercer Año:	58

TOTAL DE HORAS CÁTEDRA DE LA CARRERA	2400
TOTAL DE HORAS RELOJ DE LA CARRERA	1600
TOTAL DE HORAS CATEDRA A IMPUTAR PRESUPUESTARIAMENTE	150


Luis Alberto Andía
Director General de Despliegue
Consejo Provincial de Educación

ES COPIA



MARCO NORMATIVO

- Ley 26.206
- Ley 26.058
- Resolución Nº 261/2006 del Consejo Federal de Cultura y Educación. Proceso de Homologación y Marcos de Referencia de Títulos y Certificaciones de la Educación Técnico Profesional.
- Resolución Nº 13/2007 del Consejo Federal de Educación. Títulos y Certificaciones de la Educación Técnico Profesional.
- Resolución Nº 047/2008 del Consejo Federal de Educación. Lineamientos y criterios para la organización institucional y curricular de la Educación Técnico Profesional, Niveles Secundario y Superior.
- Resolución Nº 209/2013 del Consejo Federal de Educación. Porcentajes mínimos de los campos de formación.
- Resolución Nº 229/2014 del Consejo Federal de Educación. Criterios Federales para la organización Institucional y lineamientos curriculares de la Educación Técnico Profesional de Nivel Secundario y Superior.
- Resolución Nº 295/2016 del Consejo Federal de Educación. Criterios para la Organización Institucional y lineamientos para la organización de la oferta formativa para la Educación Técnico Profesional de Nivel Superior.

CAMPOS DE FORMACIÓN

La construcción curricular apunta a una formación integral, armónica y completa, que permita al futuro técnico comprender el plano general de la realidad local, nacional y mundial, su rol en el ámbito particular de desempeño con una mirada reflexiva, constructiva y proactiva sustentada en herramientas sólidas de intervención y un saber hacer que se inicia en la misma formación. Para ello se establecen 4 campos formativos:

Campo de Formación General destinado a abordar los saberes que posibiliten la participación activa, reflexiva y crítica en los diversos ámbitos de la vida laboral y sociocultural respecto del continuo cambio tecnológico y social; está conformado por:

- Comprensión de Textos
- Comprensión de Números
- Inglés Técnico

Campo de Formación de Fundamento destinado a abordar los saberes científico tecnológicos y socioculturales que otorgan sostén a los conocimientos, habilidades, destrezas, valores y actitudes propios del campo profesional en cuestión; compuesto por:

- Estado, Gobierno y Sociedad
- Elementos Jurídicos Básicos
- Introducción a la Administración
- Informática para Usuarios
- Economía Global, Regional y Local
- Problemas socio-políticos contemporáneos
- Estadística Aplicada
- Planificación, Programas y Proyectos
- Metodología de la Investigación
- Ética

COPIA


Luis Alberto Andía
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación



Campo de Formación Específica dedicado a abordar los saberes propios de cada campo profesional, así como también la contextualización de los desarrollados en la formación de fundamento; que contempla:

- Administración Pública
- Procesos Contables
- Análisis Contable
- Derecho Administrativo
- Diseño y gestión de las organizaciones
- Comunicación en las organizaciones
- Sistema de Gestión de las Relaciones Humanas
- Políticas Públicas y Desarrollo Territorial
- Economía y Mundo del Trabajo
- Gestión Pública y Sistemas de Control
- Administración Financiera y Presupuestaria
- Legislación Laboral y Educativa
- Sistemas y Tecnologías de Información Educativa
- Sistemas de Administración Educativa

Campo de Formación de la Práctica Profesionalizante destinado a posibilitar la integración y contrastación de los saberes construidos en la formación de los campos descriptos, y garantizar la articulación teoría-práctica en los procesos formativos a través del acercamiento de los estudiantes a situaciones reales de trabajo; aquí se incluyen:

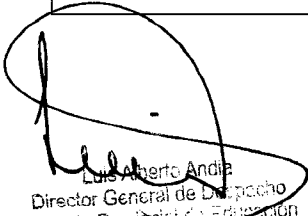
- Práctica Profesionalizante I
- Práctica Profesionalizante II
- Trabajo Final


Luis Alberto Andía
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación

ES COPIA

RESOLUCIÓN Nº 1 2 5 3
EXPEDIENTE Nº 8120-003247/2019

		CFG	CFF	CFE	PP
1º Año		1	2	3	4
1	Comprensión de Textos	80			
2	Comprensión de Números	80			
3	Estado, Gobierno y Sociedad		64		
4	Elementos Jurídicos Básicos		64		
5	Introducción a la Administración		80		
6	Informática para Usuarios		80		
7	Administración Pública			64	
8	Procesos Contables			80	
9	Economía Global, Regional y Local		80		
10	Problemas Socio-políticos contemporáneos		64		
2º Año					
11	Análisis Contable			64	
12	Derecho Administrativo			64	
13	Estadística Aplicada		80		
14	Diseño y Gestión de las Organizaciones			80	
15	Planificación, Programas y Proyectos		64		
16	Comunicación en las Organizaciones			64	
17	Metodología de la Investigación		64		
18	Práctica Profesionalizante I				96
19	Sistema de Gestión de Relaciones Humanas			80	
20	Políticas Públicas y Desarrollo Territorial			80	
3º Año					
21	Ética		64		
22	Economía y Mundo del Trabajo			64	
23	Gestión Pública y Sistemas de control			64	
24	Administración Financiera y Presupuestaria			64	
25	Práctica Profesionalizante II				96
26	Ingles Técnico	64			
27	Legislación Laboral y Educativa			128	
28	Sistemas y Tecnologías de Información Educativa			128	
29	Sistemas de Administración Educativa			128	
30	Trabajo Final				128
Total General		224	704	1152	320


Luis Alberto Andia
Director General de Disposición
Consejo Provincial de Educación

CONTENIDOS MÍNIMOS

COMPRENSIÓN DE TEXTOS

Técnicas de estudio, comprensión de textos, oratoria. Formulación e interpretación de consignas. Organización de la información. Contenidos lingüísticos: principios y recursos para la cohesión y coherencia. Tipos de documentación técnica: informes, instructivos, comunicaciones internas, textos administrativos, material de capacitación. Principios generales de la redacción de textos técnicos. Redacción de informes y documentos técnicos. Presentación escrita y exposición oral.

La información periodística como insumo para la generación de ideas. Organización de las ideas para la producción de un texto. Identificación de ideas principales y secundarias. La documentación. Elaboración de apuntes e informes. Confección de fichas de lectura. La búsqueda bibliográfica. La revisión bibliográfica. Géneros. La producción de textos e informes. Estilos y puntuación. Tipos de escritos: expresivos, informativo-referenciales y creativos. El orador y su auditorio. Fuentes de Datos. Análisis de los diversos tipos de información secundaria. Localización. Su utilización para la elaboración de una monografía.

COMPRENSIÓN DE NÚMEROS

En este espacio se desarrollarán aspectos básicos de matemática orientados al ejercicio profesional en la administración pública.

Operaciones básicas con números enteros, decimales y fraccionarios. Concepto de porcentaje y su utilización. Razones y proporciones. Ecuaciones. Sistemas de ecuaciones lineales. Resolución de ecuaciones lineales. Funciones de una variable. Gráficas de funciones elementales. Interpretación de gráficos. Construcción de gráficos de barra, torta, puntos, etc. Interpretación de los mismos.

ESTADO, GOBIERNO Y SOCIEDAD

En este espacio curricular se abordarán las relaciones entre el Estado, el Gobierno y la Sociedad y su interrelación con el fenómeno político, analizado desde distintos paradigmas, su evolución histórica y repercusiones en el ámbito nacional y en el contexto provincial, regional y local, indagando además en las diversas relaciones económicas atendiendo a las problemáticas sociales que de ellas se derivan.

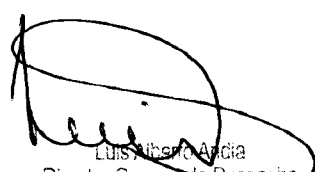
Los Estado-Nación modernos: Surgimiento histórico y características fundamentales. El debate contemporáneo sobre el rol social del Estado. Crisis del Estado y Reforma del Estado: Los procesos de reformas del Estado Argentino y sus consecuencias sociales, políticas y educativas.

El gobierno: Definición y formas históricas. Los regímenes políticos modernos. Poder social, poder político y dominación.

Participación y representación política. Formas institucionales y factores reales de poder. Tensiones entre representación y participación: El problema de la delegación de poder. El rol del Estado y de la sociedad en la Argentina de la actualidad. Relación entre los diferentes niveles estaduales.

El Estado y la política pública. Ciudadanía y participación: Modelos teóricos y construcción histórica. Autonomía, libertad y política, tensiones en una sociedad democrática. Nuevos modos de participación en la vida democrática. El poder como dimensión constitutiva de la política.

Lo público estatal y no estatal. Vinculación entre los distintos niveles de gobierno, organizaciones de la sociedad civil y el ámbito privado. Participación de actores en los distintos momentos del ciclo de la política. Legitimación de los actores.


Luis Alberto Andía
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación

ELEMENTOS JURÍDICOS BÁSICOS

Introducción al Derecho: Principios generales y fuentes. Ramas del Derecho.

La ley: Concepto. Clasificación. Procedimiento. Vigencia.

Derecho Civil. Nociones generales. Código Civil y Comercial Argentino. Persona. Personas de existencia visible. Atributos de las personas. Personas de existencia jurídica. Sociedades civiles y comerciales. Asociaciones y fundaciones. Cooperativas. Hechos Jurídicos. Actos jurídicos. Vicios de los actos jurídicos. Nulidad de los actos jurídicos. Extinción de las relaciones jurídicas. Obligaciones. Fuentes de las obligaciones. Efecto de las obligaciones. Extinción de las obligaciones. Contratos. Contratos más frecuentes.

Derecho Público Provincial y Municipal: Definición, objeto, fuentes y relaciones con otras ramas del derecho público. Organización Política Argentina. Las Constituciones provinciales y la Constitución de la Provincia del Neuquén. Los gobiernos municipales y su marco normativo general y específico. El gobierno de las provincias. Declaraciones, derecho y garantías. El poder constituyente. El poder legislativo. El poder ejecutivo. El poder judicial. Facultades de las Provincias. Relaciones interprovinciales. Dominio y jurisdicción. Impuestos.

Introducción al Derecho Público: Concepto. Características. Distinción con el derecho Privado.

INTRODUCCIÓN A LA ADMINISTRACIÓN

Fundamentos de la Administración. Definición del proceso administrativo. Las organizaciones como objeto de estudio.

Escuelas de Administración: La Administración Científica: Escuelas, Teorías y aportes. Escuela Mecanicista: Frederick W. Taylor. Teoría, principios y conclusiones. Escuela Clásica de la Administración: Henry Fayol. Teoría del proceso administrativo. Funciones: Planeación, Organización, Dirección y Control, 14 principios de la administración. Escuela Psico-Sociológica o del Comportamiento Humano: Elton Mayo. Experimento de Hawthorne: Teoría. Conclusiones y aportes.

Las Organizaciones: Concepto y definición, tipos, características, elementos. La Organización como sistema. Enfoque sistemático: Teoría General de los Sistemas. Empresa: Concepto, recursos, funciones, clasificación y tipos. Cultura Organizacional: visión, misión, objetivos y valores. Teoría "Z": Filosofía y valores de la administración japonesa.

La Planeación: Concepto, principios, elementos. Planeación Estratégica: Enfoque estratégico de Porter. Proceso de toma de decisiones. Tipos de decisiones, estratégicas, tácticas y operativas. Planeamiento operativo. Pronósticos y horizonte de planeamiento. Presupuestos y programas.

La Organización: Definición División del trabajo. Funciones, actividades operaciones. Formas de organización: formal e informal.

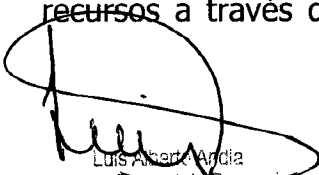
La Dirección: Definición, importancia y funciones. Principios de la dirección. Capacidad de mando. Liderazgo, tipos. Habilidades para dirigir. Toma de decisiones.

El Control: Definición. Proceso de Control. Etapas, características de un buen proceso de control. Tipos de indicadores. Sistema de información y control. Tipos de control: Operativo y de Gestión. Procesos fuera de control. Tiempos predeterminados y estándar.

INFORMÁTICA PARA USUARIOS

Introducción a Sistemas Operativos: Monotarea y Multitarea. Medidas de capacidad. Explorador de Windows. Creación de carpetas. Administración y operación de recursos a través de un sistema operativo: Manejo y administración de directorios,

ES COPIA


Luis Albert Ardia
Director General de Derecho
Consejo Provincial de Educación



carpetas y archivos. Teclas rápidas. Memoria RAM. Microprocesadores Discos. BUS de datos. Puertos y Bahías. USB 2.0 y 3.0, colores identificatorios y velocidades de transferencia. Concepto de NUBE y Proveedores. Sistemas en PC, Notebook, Celulares y Tables.

Planillas de Cálculo: Presentación en filas y columnas. Tipos de cursores. Formatos de celda. Selección simple de celdas, filas, columnas y rango. Series preestablecidas. Cálculos simples. Fijación de columnas. Valor Absoluto y relativo. Formatos (Bordes, ajustes, sombreados, centrado, combinar y centrar). Tipos de datos (texto, número, moneda, fecha y hora, etc.). Introducción a funciones (Suma, promedio, máximo y mínimo). Funciones lógica (SI, contar Si, Y, O). Creación de herramientas contables básicas. Funciones de datos.

Procesador de Textos: Definición de edición y procesamiento de textos: Funciones generales y comunes de los procesadores. Formatos, encabezado y pie de página. Regla. Sangrías. Márgenes. Diseño de página. Inserción de: imágenes, tablas, formas, smartArt.

Creación de Plantillas. Espaciados y alineados. Salto de página. Numeración de página. Nota al Pie y comentarios.

Presentaciones Multimedia: Diapositivas. Esquemas. Plantillas. Hipervínculos. WordArt. SmartArt. Diagramas. Presentaciones autoajustables.

Seguridad Informática: Navegación segura. Internet: Navegadores y programas para Correo Electrónico (Correo web y Cliente de correo), aplicaciones para Smartphone y Pc, y su conectividad.

Web 2: Blog, Redes Sociales, wiki, videos, RSS, plataformas virtuales para la educación.

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

En este espacio se abordarán contenidos de los nuevos enfoques de la administración pública, la estructura organizativa y las relaciones jerárquicas y funcionales, las formas de planificación y gestión, orientadas a la calidad de los servicios.

La Administración Pública como objeto de estudio. La organización de la Administración Pública en el Estado Nacional, Provincial y Municipal.

Teorías de la administración pública: Gobierno y administración. Nuevo management público, administración orientada al ciudadano, etc. La atención al público como servicio a la ciudadanía. Ventanilla única, guía de trámites y orientación al ciudadano. Introducción a Tecnologías de reingeniería de procesos y reestructuración institucional. Sistemas orientados a la calidad.

El planeamiento estratégico participativo en la administración pública. Formulación de planes, programas y acciones de promoción.

El diseño de la estructura administrativa en las organizaciones públicas. Relaciones jerárquicas y funcionales. Manuales de funciones y procedimientos. Indicadores de logro. Criterios de eficacia, eficiencia y economicidad.

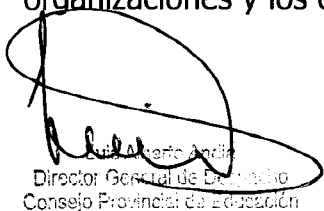
Competencia y responsabilidad del agente público. Procedimientos para la determinación de responsabilidades. Mapas del conocimiento en la organización.

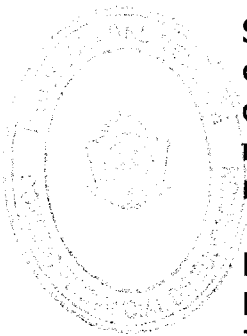
Transparencia. La rendición social de cuentas: Comunicación, publicidad, promoción, de los actos de gobierno. El derecho a defensa del ciudadano.

PROCESOS CONTABLES

En este espacio se abordará el estudio de los sistemas contables y administrativos procurando conocer las herramientas básicas de la administración de las organizaciones y los organismos públicos provinciales.

COPIA
Nº 1253


Luis Alberto Andía
Director General de Enseñanza
Consejo Provincial de Educación



Sistema de información contable. La contabilidad como sistema. Etapas del proceso contable. Requisito de la información contable. Usuarios de los informes y estados contables. El patrimonio. Ecuaciones patrimoniales básicas y ampliadas. Técnicas de registración de bienes patrimoniales. La partida doble. Las cuentas, planes y manuales de cuentas. Culminación del proceso contable.

ECONOMÍA GLOBAL, REGIONAL Y LOCAL

En este espacio se abordarán conocimientos sobre el contexto socioeconómico y su incidencia en las orientaciones, decisiones y acciones que las organizaciones toman en el logro de sus finalidades.

Evolución del pensamiento económico. Introducción. Contexto histórico.

Microeconomía, mesoeconomía y macroeconomía. Economía descriptiva, teoría económica y economía aplicada. Datos, variables, ecuaciones y modelos. La frontera de posibilidades de producción. El ciclo económico de una economía capitalista.

Conceptos básicos de macroeconomía. Producción y crecimiento, el PBI: Concepto y medición, relevancia como indicador. El PBI y la renta nacional. El PBI y el gasto agregado. Ingresos de los factores de la renta nacional a la renta personal. El presupuesto del estado. Déficit y superávit presupuestario. Nociones básicas de financiamiento del estado. El dinero y sus funciones. Los bancos, prestamos reservas y depósitos. Los bancos como intermediarios financieros. Funciones del Banco central. Política monetaria y política fiscal.

Conceptos básicos de meso y microeconomía. Teoría de la conducta de los consumidores. Utilidad. La demanda de mercado. Las empresas vistas como unidades de producción maximizadoras de beneficios. Ingresos, costos y equilibrios. La oferta. Fijación de precios.

El espacio económico regional/local. Modelos económicos nacionales y sus determinaciones para las regiones y para la Provincia del Neuquén. El enfoque de la economía social. Los sistemas productivos regionales o locales en el contexto de la economía globalizada. Las economías empresarias, estatal y popular en la economía local. Conceptos y relaciones entre los subsistemas. Los actores del sistema.

La gobernanza del desarrollo económico local. La construcción del entorno, atmósfera económica local. Las innovaciones locales y sus resistencias.

PROBLEMAS SOCIO-POLÍTICOS CONTEMPORÁNEOS

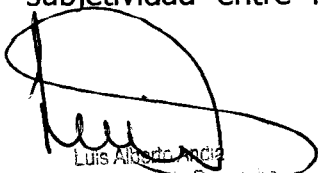
Desde este espacio curricular, se abordará la problemática de la sociedad en los actuales escenarios, propiciando análisis crítico de la realidad sociopolítica. Se pondrá especial énfasis en las características que asumen los contextos políticos, sociales, económicos y culturales actuales y su incidencia en el contexto social provincial y local, especialmente en ámbitos educativos.

Argentina, provincias y municipios en el marco de la globalización, transnacionalización y regionalización.

Las relaciones de influencia, intercambio y poder entre naciones y pueblos: enfoque histórico. Lo "local" y lo "global" como eje de redefinición de alineamientos y tensiones socioculturales. La integración en bloques regionales.

El vínculo entre los medios masivos de comunicación, los discursos y las representaciones sociales: La cultura de masas y el impacto de los medios masivos de comunicación en la redefinición del espacio público: Disputas ideológicas y producción de consenso.

"Cultura" y culturas: Modos de vida plurales y formas de discriminación o reconocimiento de las diferencias en la sociedad. Tensiones en la "socialización": La subjetividad entre lo individual y lo colectivo. La diversidad cultural: Pluralismo


Luis Alberto Andía
Director General de Enseñanza
Consejo Provincial de Educación

RESOLUCIÓN Nº 1253
EXPEDIENTE Nº 8120-003247/2019

horizontal de las diferencias. La desigualdad cultural: Jerarquías y formas verticales de discriminación.

La estratificación socioeconómica y el problema de la exclusión: La distribución social desigual de recursos materiales y simbólicos. El problema de la pobreza y los derechos. Avances y nuevos escenarios en el marco de los Derechos Económicos, Sociales y Culturales.

ANÁLISIS CONTABLE

El análisis contable, también conocido como análisis fundamental, trata de determinar la situación económica financiera de la administración de las organizaciones y los organismos públicos provinciales, a través de la información emitida por la misma. En esta asignatura aprenderemos a extraer de los estados financieros información acerca de la rentabilidad, solvencia, liquidez y eficiencia de las organizaciones y los organismos públicos y, con ello, se pretende ayudar a la toma de decisiones, administraciones públicas y trabajadores. Asimismo, se utilizarán diversas técnicas estadísticas para utilizar esta información para el análisis de los distintos sectores.

DERECHO ADMINISTRATIVO

Este espacio abordará conceptos generales del Derecho y en particular desarrollará el régimen del Derecho Público y las características y conceptos propios del Derecho Administrativo, con especial énfasis en las normas que regulan la actividad de los particulares en su relación con los poderes públicos.

Instituciones del Derecho Público. El Estado. La Constitución. Supremacía. Las formas de gobierno. El federalismo. La atribución de las competencias. Nación-Provincias. Sistema económico-rentístico de la Constitución. El Congreso. Atribuciones. Formación y sanción de las leyes. Presupuesto. La función de control. Auditoría General de la Nación. El Defensor del Pueblo. El Poder Ejecutivo. Decretos de necesidad y urgencia. El Poder Judicial. Control de la constitucionalidad. La Corte Suprema. Jurisdicción federal y local. El Consejo de la magistratura. Los derechos fundamentales. Tutela. Amparo. Habeas corpus. Habeas data. Sistemas de tutela internacional de los derechos humanos. Igualdad. Derecho de propiedad. Derecho de asociación. Otros derechos individuales.

Constitución Provincial. Contenido. Régimen municipal: Lineamientos constitucionales. Cartas orgánicas.

Derecho Comercial. Actos de comercio. Empresa comercial. Contratos comerciales. Operaciones bancarias. Normativa de Administración Jurisdiccional. Ley de Procedimiento Administrativo.

El Derecho Administrativo. Clasificación jurídica de las funciones administrativas. Ley Nacional de Procedimientos Administrativos. El acto y el hecho administrativo: Concepto, elementos, caracteres. Sistemas administrativos. Sistemas procedimientos y métodos administrativos. Ley provincial de procedimiento administrativo

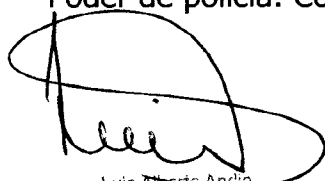
Acto Administrativo: Concepto. Elementos. Caracteres. Validez. Estabilidad. Extinción. Procedimiento Administrativo: Principios generales. Plazos. Partes. Vistas y notificaciones. Vía Impugnatoria. Recursos. Contratos Administrativos: Concepto. Elementos. Caracteres. Tipos. Procedimiento de selección del co-contratista.

Documentos Públicos: Nota. Informe. Dictamen. Disposición. Resolución. Decreto. Contratos. Pliegos licitatorios. Expediente Administrativo: Conceptos. Caracteres. Diferencias. Análisis y elaboración de actuaciones y actos administrativos.

Servicio Público: Concepto. Caracteres. Régimen Legal. Entes Reguladores.

Poder de policía: Concepto. Caracteres. Competencia. Sanciones. Alcance.

ES COPIA


Luis Alberto Andia
Director General de Derecho
Consejo Provincial de Educación

Responsabilidad del Estado y de los funcionarios públicos: Fundamentos de responsabilidad. Responsabilidad contractual y extracontractual. Concepto. Características. Alcance.

ESTADÍSTICA APLICADA

Se integra a la estructura este espacio curricular orientado al manejo de la Estadística en la Gestión Pública, centrado en el abordaje de los conocimientos y procedimientos necesarios para la comprensión de modelos, estructuras, algoritmos y simulaciones aplicables a diversas áreas de las instituciones públicas educativas, considerando a tales productos como fundamentales para la toma de decisiones en la administración.

Introducción a la Estadística: Concepto de Estadística. Aplicación de la Estadística en la administración y en las instituciones educativas en particular. Recolección de datos. Población y muestra. Medición de las unidades elementales: datos cuantitativos y datos cualitativos. Niveles o escalas de medición. Fuentes de datos. Organización y presentación de datos estadísticos: Tablas estadísticas, construcción.

Distribuciones unidimensionales. Series simples y distribuciones de frecuencias. Tablas para datos cualitativos y cuantitativos. Gráficos estadísticos: Interpretación y análisis. Usos correctos e incorrectos de los gráficos estadísticos. Estadística descriptiva: Parámetros estadísticos. Medidas de posición: Media aritmética, mediana, modo, cuartiles, percentiles. Cálculo e interpretación. Medidas de dispersión: Varianza, desviación estándar, coeficiente de variación. Cálculo e interpretación. Medidas de forma. Distribuciones bidimensionales. Aplicación y estudios de casos. Asociación de variables: Características importantes de los datos. Análisis exploratorio de los datos. Medidas de asociación entre dos variables. Covarianza. Coeficiente de correlación.

La aleatoriedad y la regularidad estadística. Elementos de la teoría de la probabilidad y de las variables aleatorias. Modelos elementales de probabilidad. Tratamiento de la información. Análisis exploratorio y descriptivo de datos. Distribución de probabilidad. Uso de Tablas y de las herramientas de computación para el cálculo. Inferencia Estadística. Muestra. Universo, población. Muestreo. Test de Hipótesis. Ajuste, regresión y Correlación: Criterio de mínimos cuadrados. Regresión lineal. Correlación. Coeficiente. Series Temporales. Tendencia. Cálculo de la tendencia. Componentes cíclicas y Estacionales. Números Índices: Diferentes tipos y aplicaciones.

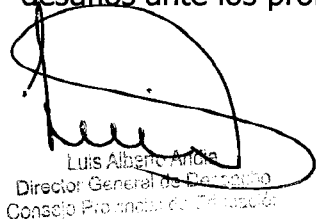
DISEÑO Y GESTIÓN DE LAS ORGANIZACIONES

Se abordarán en este espacio conocimientos fundamentales de las dimensiones organizacionales con especial énfasis en los aspectos administrativos y contable, la planificación y el gerenciamiento.

Las organizaciones, concepto. Las organizaciones y su complejidad. Las organizaciones como sistemas abiertos. Sus elementos. Las personas y las organizaciones. Clasificación de las organizaciones. La misión, la visión, valores que propician su creación y sostenimiento.

Importancia de la administración de las organizaciones. Administración de organizaciones públicas y privadas. Similitudes y diferencias.

Diagnóstico, análisis y diseño organizacional. Tipos de estructuras. Formal e informal. La delegación y sus formas. El comportamiento humano en la organización. La Nueva Gestión Pública. El enfoque de orientación al cliente. La mejora continua. Los nuevos desafíos ante los problemas sociales. La gerencia social.


Luis Alberto Anco
Director General de Enseñanza
Consejo Provincial de Educación

ES COPIA

PLANIFICACIÓN, PROGRAMAS Y PROYECTOS

En este espacio se instrumentará el marco conceptual desarrollado en módulos anteriores, poniendo en práctica las estrategias de diagnóstico y planeamiento participativo en los distintos sectores de la comunidad educativa. En este sentido se planificarán acciones utilizando diferentes técnicas de procesos participativos en los distintos sectores teniendo en cuenta los instrumentos de planificación participativa disponibles en el territorio y las necesidades de la comunidad, con el objeto de generar propuestas, articulando los aportes teóricos y prácticos, y reflexionando críticamente sobre su proceso de formación técnico profesional.

El problema. Tipos de proyectos y alcances de la formulación. Proceso de formulación de un proyecto. Perfil, anteproyecto, proyecto. Estudios de las dimensiones de la formulación; estudio económico y financiero, análisis de sensibilidad, toma de decisiones. Evaluación de la formulación. Evaluación social, cultural y ambiental. Conclusión y recomendación.

El plan de desarrollo. Técnicas de diagnóstico participativo: Los actores y sus voces. Etapas del proceso de planeamiento participativo. Técnicas y estrategias de planeamiento participativo orientadas al desarrollo. Los procesos de toma de decisiones.

Acercamiento a las instituciones. Diagnóstico de estado de planificación: Análisis de visión, misión, objetivos, proceso, programas y proyectos. Propuestas de instancias participativas para mejorar funciones, alcances e impacto de sus acciones, ordenamiento operativo, administrativo.

COMUNICACIÓN EN LAS ORGANIZACIONES

Desde este espacio se trabajarán aspectos comunicacionales intra e inter organizacionales, a partir de enfoques teóricos y la función comunicativa en sus distintas formas.

Concepto de comunicación. Funciones y leyes de la comunicación. Modelos de comunicación. Comunicación institucional y social. El proceso de comunicación entre la administración pública y la ciudadanía. Tipos: escrita, verbal, no verbal.

Comunicación descendente, ascendente y horizontal. Barreras y ruidos de la comunicación. Sujetos que intervienen en la comunicación.

La información para el diagnóstico y el análisis de escenarios.

Formas modernas de comunicación en la organización actual. Acceso a la información pública. Modalidades de control social.

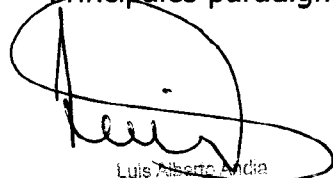
Democratización y gobierno electrónico y abierto.

METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

Este espacio permitirá distinguir y relacionar los fundamentos del método científico con el trabajo en la administración pública. Se obtendrán metodología y técnicas de investigación para identificar las problemáticas a partir de diagnósticos y plantear las posibles soluciones. La investigación en la administración es un tipo de investigación que requiere que el investigador siga un método con características específicas, un proceso sistemático, organizado y objetivo que sitúe como eje a la investigación social, recuperando los paradigmas, perspectivas, enfoques teórico-metodológicos e intereses sociopolíticos implícitos en los mismos.

Práctica social y producción de conocimiento. El conocimiento de la contemporaneidad. Procesos de acceso, producción y circulación del conocimiento.

Principales paradigmas.


Luis Alberto Andia
Director General de Desarrollo
Consejo Provincial de Educación

La investigación: Diferentes características y niveles. Objetividad versus subjetividad, falsos dilemas a considerar en el campo de la investigación social. Intereses de la comunidad y relevancia histórico-social de la investigación.

Investigación bibliográfica y lectura; investigación participante; investigación acción; estudio de caso y de proceso; investigación de base estadística; análisis del discurso; trabajos con fuentes primarias: Escritas, visuales, artísticas; la construcción de las fuentes. Elección y delimitación del tema. Formulación del problema, el estado de la cuestión; hipótesis, selección y crítica del material, presentación de la investigación.

Diseños de investigación. Diferencias entre objeto de intervención y objeto de investigación. El diseño de investigación: Importancia y características. Formulación del problema. Objetivos y Marco conceptual. El tratamiento de la información existente. Trabajo de campo: Registros. Análisis de la información. Comunicación de resultados: Informes. Técnicas de recolección y procesamiento de la información para la toma de decisiones. Modelos y técnicas cuantitativas y cualitativas.

Los métodos y técnicas que requiere la investigación.

Estudio de los métodos e instrumentos de investigación en Ciencias Sociales, aplicables a la disciplina de la Administración.

PRÁCTICA PROFESIONALIZANTE I

Contacto con agentes, profesionales y directivos de instituciones públicas con especial énfasis en instituciones educativas de diferente nivel. Visitas de campo con elaboración de informes técnicos.

Familiarización de las prácticas en áreas de administración de instituciones educativas y/o del Consejo Provincial de Educación. Relevamiento de las problemáticas sobre las áreas de administración. Integración de habilidades y conocimientos adquiridos en otros Espacios Curriculares en la resolución de situaciones inherentes a su práctica profesional.

SISTEMA DE GESTIÓN DE RELACIONES HUMANAS

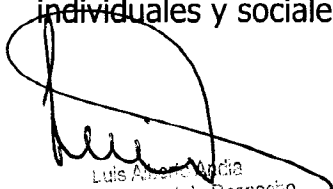
Este espacio tiene como propósito brindar a los futuros técnicos de los conocimientos y herramientas necesarias para la gestión y administración eficiente del personal del sector público, promoviendo las políticas de desarrollo humano y técnico profesional como fuente principal de valor de las organizaciones públicas.

El empleo público. Recursos en el sector público.

La ética del trabajo: Como factor vinculante de la empresa y el trabajo. Derecho al trabajo. Ámbito del Derecho Laboral. Ley de Contrato de Trabajo. Legislaciones laborales nacionales y provinciales. Modalidades de Contrato de Trabajo. Derecho de la Seguridad Social.

Administración del personal en las organizaciones públicas. Provisión de Puestos y Perfiles: Ingreso y Concursos. Capacitación, evaluación de desempeño y desarrollo de carrera. Reingeniería de los recursos humanos en organizaciones públicas. Trabajo en equipo. Poder y liderazgo. Motivación. Gestión del conflicto. Políticas de personal. Sistema de información de personal. Desarrollo de carrera. Remuneraciones o beneficios. Políticas de servicios sociales. Relaciones del trabajo. Influencia del cambio tecnológico sobre los recursos humanos. Valoración de una adecuada administración de los recursos humanos y su implicancia para los resultados de la gestión organizacional. El factor humano en las organizaciones. Dinámica grupal. Área de Recursos Humanos, descripción y especificación de puestos, búsqueda, selección, reclutamiento, capacitación, remuneraciones y egreso. El individuo y la organización laboral. Stress Laboral: Los diversos modelos, las variables intervinientes individuales y sociales. Auditoría de recursos humanos.

ES COPIA


Luis Alberto Andía
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación



Derecho individual del Trabajo. Negociación Colectiva. Derecho de la Seguridad Social. Régimen previsional. Asignaciones familiares. Obras Sociales.

POLÍTICAS PÚBLICAS Y DESARROLLO TERRITORIAL

En este espacio se abordará la concepción de políticas públicas como así también los distintos modelos de desarrollo, los escenarios y los actores. Se pondrá especial énfasis en el rol que asumen los gobiernos locales frente a la actual realidad social local, y regional.

Las políticas públicas en la articulación estado-sociedad. Las políticas públicas como proceso social complejo. El proceso de las políticas públicas desde el recurso a la ficción del "ciclo": La configuración de las agendas de actuación, la elaboración, formulación, adopción, implementación, ejecución, seguimiento y evaluación de políticas. Las organizaciones públicas como actores en el proceso de políticas.

Planificación en diferentes regímenes políticos y económicos. Características del proceso de planificación: Fases. Tipos de planes y modelos. Diferentes concepciones de planificación. El proceso de toma de decisiones como problema de análisis sociopolítico. El análisis y la toma de decisiones: Diferentes teorías. Desarrollo y Territorio: Desarrollo local, gestión territorial y procesos de innovación social. Herramientas e instrumentos que favorezcan las políticas y acciones de desarrollo territorial. Trabajo territorial para la identificación de necesidades de desarrollo. Razón de reflexión de un territorio.

Organizaciones sociales y políticas su articulación con las políticas públicas. Actores intervinientes, intersectorialidad, distintas formas relacionales.

Procedimientos técnicos: Mapa de actores, evaluación de viabilidad. Construcción de escenarios, identificación de la visión, formulación de la misión institucional y formación de las políticas públicas. La estrategia institucional, análisis de fortalezas y debilidades, construcción de viabilidad y análisis del juego de actores. Redes.

ÉTICA

Este espacio tiene como propósito contribuir a la formación integral del técnico profesional posibilitando la formación para el ejercicio de la ciudadanía y la actuación en la esfera pública recuperando los aportes teóricos de la Ética, la Política y el Derecho.

La ética, la política, y el derecho: Sus aportaciones a la ética profesional. La constitución del sujeto ético, político y jurídico. La construcción de ciudadanía. La política y el derecho como ética de lo colectivo. La ética, la moral. Una aproximación a las teorías éticas.

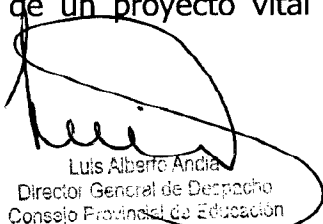
ECONOMÍA Y MUNDO DEL TRABAJO

En este espacio, los estudiantes analizarán perspectivas de análisis y enfoques diferentes en torno a los procesos económicos y políticos que afectan y dan forma al mundo del trabajo, adquiriendo capacidad de reflexión crítica en su construcción de los problemas futuros a afrontar. Profundizarán herramientas teóricas que permitan comprender las relaciones entre procesos económicos, políticos e intersubjetivos.

El trabajo como actividad social fundamental. La producción y el intercambio. La relación de la esfera económica con las otras esferas de la vida social. La dimensión cultural de la economía. Principales corrientes del pensamiento económico. Formas cooperativas y comunitarias de trabajo.

El trabajo como articulación de lo singular y lo colectivo. El trabajo como realización de un proyecto vital y el trabajo como alienación. Dispositivos socioproductivos y

ES COPIA


Luis Alberto Andia
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación

modos de subjetivación modernos. Contrato psicológico del sujeto con su organización.

Nuevas calificaciones laborales: Especialización y polivalencia. Relaciones de producción y transformaciones en las relaciones de género. Modos de asociación política en torno al mundo del trabajo: Corporaciones profesionales y sindicatos. El derecho al trabajo y las transformaciones históricas.

GESTIÓN PÚBLICA Y SISTEMAS DE CONTROL

Desde este espacio se profundizará en el uso de nuevas herramientas de gestión para optimizar la capacidad de las organizaciones gubernamentales para llevar adelante sus propuestas y cumplir con las funciones y competencias determinadas. Se profundizará en un enfoque que prioriza a la ciudadanía como eje de la gestión, que exige calidad en la atención y en los servicios públicos.

Instrumentos para la implementación de planes y proyectos: Metodología del Marco Lógico -antecedentes, la matriz del Marco Lógico- Fin, propósitos, componentes, indicadores, medios de verificación-Métodos complementarios al uso del MML, árbol de problemas, árbol de objetivos, configuraciones, definición de acciones.

Propuestas y proyectos para reforzar los gobiernos democráticos de los territorios urbanos, políticas que favorecen la integración urbana, y crecimiento económico y social. Elaboración de Planes Operativos Anuales.

Estudio de Base: Lineamientos Conceptuales, Metodológicos, Fase de diseño y organización, análisis, comunicación y usos de resultados.

Sistema de planificación, dirección y control de gestión. Condiciones necesarias. Control interno. Estructura e información. El sistema contable como sistema de información. La información gerencial: Objetivo y características. El tablero de control de gestión. Dirección por objetivos. Planeamiento: Tipo de producción, producto, formularios. Programación: Preparación del trabajo. Organización del Departamento: Principios básicos.

ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA

En este espacio se abordará la especificidad de las finanzas públicas, el estudio de los sistemas contables, administrativos y la elaboración de presupuestos procurando que el futuro profesional comprenda y utilice la formación producida por estos sistemas para el mejoramiento del servicio público.

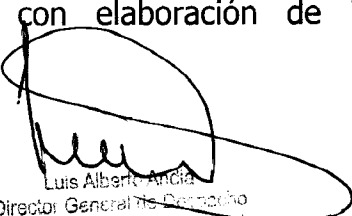
Principales operaciones financieras: Inversiones, impuestos y tasas. Bienes de uso. Depreciaciones. Las remuneraciones y cargas sociales del personal en relación de dependencia. Otros sistemas de información administrativa. Sistema de registro de bienes de uso. Sistema de información sobre recursos humanos. Distintas concepciones de la elaboración del presupuesto. Base 0, por resultados, por programas y presupuesto participativo. El presupuesto público. Sistemas de contratación: Bienes y servicios, obras públicas y concesión y regulación de servicios públicos.

Aprobación de gastos y cuentas de inversión, entes reguladores de servicios públicos, mecanismos de control del sector público.

PRÁCTICA PROFESIONALIZANTE II

Resolución de casos representados por establecimientos u organismos educativos locales. Análisis y diagnóstico de las áreas problema. Realización de propuestas con análisis de factibilidad y viabilidad de los casos analizados. Entender las formas de interrelación existentes entre los distintos componentes y actores. Visitas de campo con elaboración de informes técnicos, con avances en la identificación de

ES COPIA


Luis Alberto Andía
Director General de Enseñanza
Consejo Provincial de Educación

problemáticas y recomendaciones. Vinculación de las consignas de las salidas de campo con los contenidos, actividades y problemáticas de otros módulos de la tecnicatura. Prácticas de gestión pública y privada.

INGLÉS TÉCNICO

Saber un idioma es, en la actualidad una necesidad cada vez mayor en la sociedad actual. La comunicación con diferentes partes del mundo, las relaciones profesionales, los estudios y la formación en general, así como las nuevas tecnologías convierten esta necesidad en una exigencia dentro del proceso formativo de las personas.

Por otra parte, aprender otra lengua, contribuye al desarrollo integral de la personalidad, ya que aumenta la autoestima, acelera la construcción del pensamiento formal y genera confianza en las propias estrategias de aprendizaje.

El idioma inglés es la segunda lengua hablada en el mundo debido al proceso de globalización, lo que hace fundamental su aprendizaje para la búsqueda de información sobre temáticas de las materias específicas de la carrera.

Tiempos y formas verbales simples. To be, to have, going to y otros. Sustantivos. Regla de los plurales regulares e irregulares. Adjetivos: Calificativos. Comparativos y superlativo. Oraciones condicionales: tipo I y II. Pronombres. Preposiciones. Adverbios. Funciones: Sugerencias, gustos y preferencias, invitaciones, ofrecimientos, planes, predicciones, promesas. Descripciones de lugares y personas. Formulación de preguntas y respuestas. Verbos modales: Must, Can, Has/have got. La hora, los números, el abecedario. Conectores. Tiempos verbales. Oraciones condicionales. Voz pasiva: Presente, pasado y futuro. Pasaje de construcciones activas a pasivas y viceversa. Uso de participios con valor adjetivo. Narraciones. Descripción de eventos en el pasado. Entrevista laboral. Protocolo. Dominio de los elementos básicos del idioma inglés a nivel oral y escrito (estructuras gramaticales, vocabulario, fonología). Valoración del idioma inglés en su aspecto comunicativo. Contenidos: Tiempos y formas verbales simples.

Realización de Resúmenes en Castellano.

LEGISLACIÓN LABORAL Y EDUCATIVA

Estatuto del Docente. Ley 2890 - Convenio Colectivo de Trabajo (CCT) del Consejo Provincial de Educación del Neuquén. Estatuto del Personal Civil de la Administración Pública de la Provincia del Neuquén (EPCAP). Normativa vigente provincial y su relación con el Estatuto Docente, CCT y EPCAP.

Normativa general vigente de Recursos Humanos para el personal docente y no docente. Normativa general vigente en materia de seguros. Normativa general vigente en materia de medicina laboral. Normativa general vigente en materia de certificación, legalización y registro de títulos. Normativa general vigente en materia de becas estudiantiles. Normativa general vigente en materia de documentación y papelería escolar según niveles. Normativa general vigente en materia de licencias, movimientos de personal y carga de personal.

Normativa Nacional de interés.

SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN EDUCATIVA

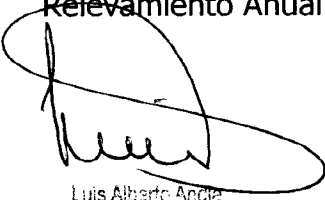
Sistema Integral de Unidades Educativas (SIUNED).

RH y Planta Funcional.

Sistema de Información Geográfica y Atlas Educativo.

Relevamiento Anual Educativo.

ES COPIA



Luis Alberto Andia
Director General de Desarrollo
Consejo Provincial de Educación



SISTEMAS DE ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA

Manual de Procedimiento Administrativo. Sistema de Licencias, justificaciones. Documentación y Papelería Escolar.

Procedimiento general ante la **Dirección General de Seguros.**

Procedimiento general ante la **Dirección Provincial de Títulos y Equivalencias.**

Procedimiento general ante la **Dirección General de Seguros.**

Procedimiento general ante la **Dirección General de ART.**

Procedimiento general a desarrollarse con los **bienes patrimoniales.**

Procedimiento general de **Comedor y Refrigerio Escolar.**

Procedimiento general de **becas estudiantiles.**

Procedimiento general para **pases y equivalencias.**

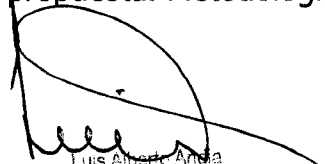
Procedimiento general de **Licencias, pases, movimientos y cargas de personal.**

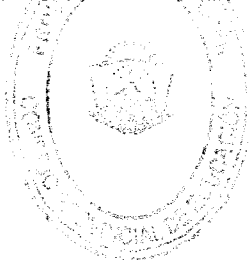
TRABAJO FINAL

El Trabajo Final es una producción individual, susceptible de estar articulada o vinculada a iniciativas de otros trabajos. Es la última demostración del estudiante como tal. Consiste en un proyecto de mejora, gestión, inversión, o aporte a la mejora de una problemática dada. Como trabajo de integración debe contener las capacidades de los módulos de la carrera, en función de la idea a desarrollar. La presentación es impresa y oral.

Este espacio curricular final se encuentra orientado a que el estudiante aplique los conocimientos, herramientas y habilidades adquiridas durante el cursado de la carrera en un trabajo de reflexión, síntesis, integración y mejora frente a una problemática identificada como crítica en su espacio o ámbito laboral. El mismo será escrito e individual. La presentación y defensa del mismo deberá realizarse luego de la aprobación de todas las materias de la carrera.

La estructura de la presentación debe contener: La idea de la propuesta, su complejidad y desarrollo. Prefactibilidad, factibilidad de la propuesta, perfil de la propuesta, anteproyecto, viabilidad. Estructura de la elaboración de un proyecto o propuesta. Metodología de formulación. Resumen ejecutivo.


Luis Alberto Anaya
Director General de Docencia
Consejo Provincial de Educación



Prof. CRISTINA A. STORIONI
Ministra de Educación y
Presidenta del
Consejo Provincial de Educación
Provincia del Neuquén

Prof. MARCELO S. JENSEN
Vocal Nivel Secundario,
Técnica y Superior
C.P.E. - Ministerio de Educación
Provincia del Neuquén

Prof. MARIA ALEJANDRA LI PRETI
Vocal Nivel Inicial y Primario
C.P.E. - Ministerio de Educación
Provincia del Neuquén

Prof. MARISABEL GRANDA
Vocal de Nivel Media, Técnica
y Superior
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN