



## RESOLUCIÓN N° 050

### SANTA ROSA, **15 de marzo de 2023**

#### **VISTO:**

El Expediente N° 729/2022, registro de la Facultad de Ciencias Económicas y Jurídicas, caratulado: “s/Tecnicatura en Administración y Gestión Pública”, registro de la Facultad de Ciencias Económicas y Jurídicas”; y

#### **CONSIDERANDO:**

Que mediante Resolución N° 010/2023 del Consejo Directivo de la Facultad de Ciencias Económicas y Jurídicas se dispone elevar al Consejo Superior de la Universidad Nacional de La Pampa, para su aprobación, el proyecto de creación de la carrera **TECNICATURA EN ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICA**, en el ámbito de la Facultad de Ciencias Económicas y Jurídicas de la Universidad Nacional de La Pampa.

Que en el Anexo I de la citada Resolución se propone su plan de estudios, donde se desarrolla fundamentación, título, perfil, competencias y demás requisitos.

Que el Consejo Directivo de la Facultad, conforme al artículo 104° inciso i) del Estatuto de la Universidad Nacional de La Pampa, tiene la facultad de proyectar los planes de estudio.

Que también tiene la atribución de proponerlos al Consejo Superior, conforme el Artículo 12° de dicho Estatuto.

Que en ese sentido, el Consejo Superior tiene la facultad de “crear carreras nuevas y en los casos que ello resulte conveniente puede coordinar a ese efecto la labor de distintas Facultades” (Artículo 14° del Estatuto).

Que asimismo, el artículo 89° inciso e) establece que corresponde al Consejo Superior “aprobar o desaprobado los planes de estudio, las condiciones de admisibilidad...”, mientras que el inciso j) instituye que puede “crear, suprimir o modificar por dos tercios de votos, a propuesta de las Facultades o Departamentos interfacultades, las carreras, títulos y grados universitarios y determinar las funciones para las que capaciten cada uno de los títulos que otorga la Universidad”.

Que por lo expuesto, desde el Consejo Directivo de la Facultad de Ciencias Económicas y Jurídicas se elevan las actuaciones al ámbito del Consejo Superior para su tratamiento.

Que las Comisiones de Oferta Educativa, Enseñanza e Investigación y Hacienda y Presupuesto del Consejo Superior emiten despacho conjunto en tal sentido.



## Corresponde Resolución N° 050/2023

Que en Sesión Ordinaria del día de la fecha se aprueba por unanimidad el tratamiento sobre tablas del despacho el que, puesto a consideración del Cuerpo, resulta aprobado de la misma manera.

**POR ELLO,**

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

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1º:** Aprobar la creación de la carrera Tecnicatura en Administración y Gestión Pública, en el ámbito de la Facultad de Ciencias Económicas y Jurídicas de la Universidad Nacional de La Pampa, cuyo plan de estudios forma parte como Anexo de la presente Resolución.

**ARTÍCULO 2º:** Disponer que la implementación del plan de estudios de la carrera Tecnicatura en Administración y Gestión Pública se hará efectiva una vez otorgado el reconocimiento oficial y validez nacional del título por parte del Ministerio de Educación de la Nación.

**ARTÍCULO 3º:** Regístrese, comuníquese. Pase a conocimiento de la Secretaría Académica, de la Prosecretaría de Comunicación Institucional para su difusión y de todas las Unidades Académicas de la UNLPam. Cumplido, archívese.

Secretaría de Consejo Superior  
y Relaciones Institucionales  
Universidad Nacional de La Pampa

Presidencia  
Consejo Superior  
Universidad Nacional de La Pampa



## Corresponde Resolución N° 050/2023

### ANEXO

#### PLAN DE ESTUDIO TECNICATURA EN ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICA

#### 1. IDENTIFICACIÓN DE LA CARRERA

##### 1.1. FUNDAMENTOS

##### A. NECESIDADES

La Administración Pública en todos sus ámbitos, sea nacional, provincial o municipal, entes descentralizados y autárquicos, requiere de una gestión cada vez más compleja, producto del incremento de actividades, del desarrollo de las nuevas tecnologías y del crecimiento de los propios organismos.

Los procesos de cambio de la sociedad contemporánea influyen en el ámbito de los organismos públicos, imponiéndoles una serie de requisitos básicos que exigen capacitación permanente de su personal.

El Estatuto de la Universidad Nacional de La Pampa establece como uno de sus fines “*interpretar las necesidades de la sociedad y dinamizar el cambio en la misma...*”, por lo que resulta prioritario atender a esas demandas de capacitación.

La Universidad, concebida como centro académico, es el ámbito adecuado para propiciar la implementación de nuevas carreras que atiendan la necesidad de formación en estrecha relación con las demandas del mundo del trabajo, y en este caso de la relación de empleo público, que requiere de conocimientos, destrezas y competencias en constante evolución.

En atención a ello es la Facultad de Ciencias Económicas y Jurídicas, como formadora de profesionales en su ámbito de competencia, quien debe asumir el desafío de crear una carrera de índole técnica que forme recursos humanos con las competencias adecuadas para enfrentar los cambios organizacionales y tecnológicos de las reparticiones públicas.

##### B. POSIBILIDADES

La Facultad de Ciencias Económicas y Jurídicas (FCEyJ) dicta la carrera de Contador Público desde el año 1959. En todo el tiempo transcurrido ha ido actualizando y perfeccionando su planta de docentes y no docentes, infraestructura, acervo bibliográfico y servicios, dotándola de profesionales de calidad y excelencia. En el año 2009 se sumó la Tecnicatura Universitaria Administrativa Contable Impositiva (TUACI), como una carrera corta con rápida salida laboral, y en el año 2014 se agregó a la oferta académica de grado, la Licenciatura en Administración con orientación en Emprendedurismo, con el objetivo de contribuir al desarrollo productivo de la Provincia y su zona de influencia.

Las tres carreras comparten un tronco disciplinar común en los primeros años, diferenciándose, una vez avanzada la carrera, en lo referido al ciclo de formación profesional específico.

Respecto a las Ciencias Jurídicas, la FCEyJ ofrece Abogacía y Procuración, que datan de 1995 y 2013 respectivamente, y que se encuentran articuladas en su desarrollo y estructura. Cuentan con planes de estudios actualizados, que no sólo son reconocidos en virtud de las altas matrículas, sino también porque la Comisión Nacional de Evaluación y Acreditación Universitaria (CONEAU) le ha otorgado el plazo máximo a Abogacía al acreditarla por seis años.

A su vez, la Facultad cuenta con carreras de posgrado, vinculadas a las Ciencias Económicas, tales como la Maestría de Gestión Empresarial, Especialización en Administración y Control Público y Especialización en Tributación, con una Diplomatura en Economía, un Centro de Investigación en Ciencias Económicas y espacios institucionales de extensión, como el Observatorio Universitario de Economía. De igual modo, cuenta



## Corresponde Resolución N° 050/2023

con una oferta de posgrado amplia e innovadora en la rama jurídica, con un profundo acento en los derechos humanos y la perspectiva de género, un Centro de Investigación en Ciencias Jurídicas e importantes espacios de extensión, como el Observatorio de Derechos Humanos y los Consultorios Jurídicos de Atención Gratuita.

La estrecha relación entre las carreras de grado de la Facultad, como los citados posgrados, los Centros de Investigación y los espacios de extensión, permiten aseverar que la institución cuenta con docentes de máximo nivel en los espacios específicos de las carreras y una gran experiencia y capacidad de gestión de los recursos humanos docentes y no docentes, infraestructura, equipamiento y demás dispositivos didácticos para llevar adelante la carrera Tecnicatura en Administración y Gestión Pública.

En lo relativo al personal no docente, bibliografía e infraestructura, no se requieren en principio inversiones adicionales de significación en este concepto, aunque en lo que respecta a la infraestructura edilicia, puede ser necesario un esfuerzo de organización de espacios y horarios que demanda la compatibilización con las actividades de las otras carreras de la Facultad.

Por lo expuesto, la implementación de esta nueva carrera se encuentra dentro de las posibilidades académicas y materiales con que cuenta la Facultad de Ciencias Económicas y Jurídicas de la Universidad Nacional de La Pampa.

### 1.2. DENOMINACIÓN DE LA CARRERA Y DE LAS TITULACIONES

**DENOMINACIÓN DE LA CARRERA:** Tecnicatura en Administración y Gestión Pública.

**TÍTULO:** Técnico/a Universitario/a en Administración y Gestión Pública.

### 1.3. DEPENDENCIA DE LA CARRERA

La carrera se dictará en el ámbito de la Facultad de Ciencias Económicas y Jurídicas de la Universidad Nacional de La Pampa.

### 1.4. MODALIDAD DE DICTADO

La modalidad de la carrera será a distancia, conforme lo dispuesto por el Capítulo X del Anexo I del Régimen Académico de la Facultad de Ciencias Económicas y Jurídicas, aprobado por Resolución del Consejo Directivo N° 268/18 y modificado por Resolución N° 033/20 del mismo Cuerpo.

En ese sentido, se requerirá obligatoriamente a los/as estudiantes una capacitación previa para el buen uso de las tecnologías involucradas; se realizará al menos un encuentro presencial inicial obligatorio con los/as estudiantes en el que el/la docente a cargo de la asignatura haga una introducción general del curso y se brinde orientación sobre la bibliografía, la modalidad de trabajo y las características de la evaluación; y las instancias de evaluación parciales o finales serán presenciales, garantizando la identificación de la identidad del/la estudiante.

## 2. HORIZONTES DE LA CARRERA

### 2.1. OBJETIVOS DE LA CARRERA

Que el egresado y la egresada aporten al desarrollo de las organizaciones del Sector Público, con el más alto nivel de profesionalidad, que colaboren y participen positivamente en la gestión de las mismas y que conozcan los significados de operar en la complejidad del Estado en el mundo actual.

Serán objetivos de la carrera:



## Corresponde Resolución N° 050/2023

- Formar personal técnico capacitado para desempeñarse en la administración y gestión de organizaciones del ámbito público, dotándolos de conocimientos y competencias que posibiliten un ejercicio eficaz de dichas tareas.
- Preparar a dicho personal para desempeñarse como colaboradores y colaboradoras directos de funcionarias y funcionarios de las diversas áreas, con capacidad para desarrollar tareas administrativas, contables y de gestión en general en la administración pública nacional, provincial o municipal, sus reparticiones y organismos descentralizados o autárquicos.
- Capacitarles para que contribuyan al desarrollo de las organizaciones del Sector Público, con el más alto nivel de profesionalidad, participando positivamente en la gestión de las mismas.

### 2.2. PERFIL DEL TÍTULO

El Técnico y la Técnica en Administración y Gestión Pública contarán con una formación teórica básica y experticia práctica en las áreas Administrativa y de Gestión para desempeñarse en instituciones del Estado. Contarán además para ello con una formación general en el área de la administración, la planificación, la contabilidad, la economía, las matemáticas, el derecho y los mecanismos de innovación pública.

El título habilita para:

- Participar en el proceso de confección y ejecución de los actos administrativos en diferentes organismos del Estado;
- Colaborar en tareas de planificación y desarrollo estratégico en entes públicos;
- Participar en el proceso de confección, ejecución y control presupuestario en diferentes organismos del Estado;
- Intervenir en los procesos administrativos, operando las tecnologías aplicadas al procedimiento administrativo utilizadas por el organismo y colaborar en desarrollos futuros a partir de la identificación de las necesidades de la propia área y de las áreas con que interactúa;
- Participar dentro de un equipo interdisciplinario en lo referente a los actos administrativos y las operaciones que realice una repartición estatal, en sus aspectos jurídicos, patrimoniales, económicos, financieros y de gestión, como así también en la organización de la empresa;
- Cooperar en la elaboración de sistemas de administración contable, financieros y materiales de las organizaciones y en la planificación y control administrativo de entes públicos;

### 2.3. ALCANCES DEL TÍTULO

- Utilizar la información administrativa y de gestión, a través del manejo de las herramientas pertinentes;
- Asistir en la gestión y administración de los entes públicos;
- Colaborar en el diagnóstico, análisis, evaluación y planificación de la gestión pública en sus distintos aspectos; y
- Colaborar en las resoluciones de problemas técnicos y administrativos sobre la normativa y procedimientos que rigen la actividad del sector público.
- La responsabilidad primaria y la toma de decisiones la ejerce en forma individual y exclusiva quien posee el título con competencia reservada, según el régimen del artículo 43 de la LES, del cual depende quien posee el título Técnico/a Universitario/a en Administración y Gestión Pública a quien, por sí, le está vedado realizar dichas actividades.

## 3. DISEÑO CURRICULAR DE LA CARRERA

### 3.1. REQUISITOS DE INGRESO A LA CARRERA



## Corresponde Resolución N° 050/2023

Para ingresar a la carrera se deben cumplir las condiciones establecidas en el Artículo N° 7 de la Ley de Educación Superior N° 24521, a saber: *“Todas las personas que aprueben la educación secundaria pueden ingresar de manera libre e irrestricta a la enseñanza de grado en el nivel de educación superior. Excepcionalmente, los mayores de veinticinco (25) años que no reúnan esa condición, podrán ingresar siempre que demuestren, a través de las evaluaciones que las provincias, la Ciudad Autónoma de Buenos Aires o las universidades en su caso establezcan, que tienen preparación o experiencia laboral acorde con los estudios que se proponen iniciar, así como aptitudes y conocimientos suficientes para cursarlos satisfactoriamente. Este ingreso debe ser complementado mediante los procesos de nivelación y orientación profesional y vocacional que cada institución de educación superior debe constituir, pero que en ningún caso debe tener un carácter selectivo excluyente o discriminador”.*

**3.2. DURACIÓN ESTIMADA:** 3 (tres) años.

**3.3. ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS**

**3.3.1. SELECCIÓN DE ACTIVIDADES CURRICULARES Y CONTENIDOS**

Las actividades curriculares se agrupan por áreas de conocimiento y un espacio de práctica profesional, de acuerdo al siguiente detalle:

ÁREA CONTABLE						
Código	Obligación curricular	Carácter	Duración	Horas totales	Horas teóricas	Horas prácticas
3.3	Nociones Básicas de Contabilidad	Teórico Práctico	Cuatrimestral	60	30	30
5.1	Interpretación de Estados Contables	Teórico Práctico	Cuatrimestral	50	25	25
<b>Total horas Área Contable</b>				<b>110</b>	<b>55</b>	<b>55</b>

ÁREA ADMINISTRACIÓN						
Código	Obligación curricular	Carácter	Duración	Horas totales	Horas teóricas	Horas prácticas
1.3	Tecnologías de la Información I	Teórico Práctico	Cuatrimestral	75	37	38
3.1	Gestión de las Personas	Teórico Práctico	Cuatrimestral	84	42	42
4.1	Planificación Estratégica	Teórico Práctico	Cuatrimestral	90	45	45



## Corresponde Resolución N° 050/2023

4.3	Tecnologías de la Información II	Teórico Práctico	Cuatrimstral	75	37	38
5.3	Control Público	Teórico Práctico	Cuatrimstral	60	30	30
6.3	Identificación y Formulación de Proyectos Públicos	Teórico Práctico	Cuatrimstral	60	30	30
<b>Total horas Área Administración</b>				<b>444</b>	<b>221</b>	<b>223</b>

<b>ÁREA ECONÓMICO - SOCIAL</b>						
<b>Código</b>	<b>Obligación curricular</b>	<b>Carácter</b>	<b>Duración</b>	<b>Horas totales</b>	<b>Horas teóricas</b>	<b>Horas prácticas</b>
2.3	Economía Política	Teórico	Cuatrimstral	90	90	0
3.4	Hacienda Pública	Teórico Práctico	Cuatrimstral	70	35	35
<b>Total horas Área Económico - Social</b>				<b>160</b>	<b>125</b>	<b>35</b>

<b>ÁREA JURÍDICA</b>						
<b>Código</b>	<b>Obligación curricular</b>	<b>Carácter</b>	<b>Duración</b>	<b>Horas totales</b>	<b>Horas teóricas</b>	<b>Horas prácticas</b>
1.2	Historia de las Instituciones	Teórico Práctico	Cuatrimstral	80	40	40
2.1	Derecho Privado para la Administración Pública	Teórico Práctico	Cuatrimstral	90	45	45
2.2	Derecho Público	Teórico Práctico	Cuatrimstral	70	35	35
3.2	Derecho Administrativo	Teórico Práctico	Cuatrimstral	75	45	30
5.2	Empleo y Ética Pública	Teórico Práctico	Cuatrimstral	60	30	30



## Corresponde Resolución N° 050/2023

<b>Total horas Área Jurídica</b>	<b>375</b>	<b>195</b>	<b>180</b>
----------------------------------	------------	------------	------------

<b>ÁREA MATEMÁTICA</b>						
<b>Código</b>	<b>Obligación curricular</b>	<b>Carácter</b>	<b>Duración</b>	<b>Horas totales</b>	<b>Horas teóricas</b>	<b>Horas prácticas</b>
1.1	Matemática	Teórico Práctico	Cuatrimestral	75	37	38
<b>Total horas Área Matemática</b>				<b>75</b>	<b>37</b>	<b>38</b>

<b>ÁREA PRÁCTICA PROFESIONAL</b>						
<b>Código</b>	<b>Obligación curricular</b>	<b>Carácter</b>	<b>Duración</b>	<b>Horas totales</b>	<b>Horas teóricas</b>	<b>Horas prácticas</b>
4.2	Teoría y Práctica Administrativa	Teórico Práctico	Cuatrimestral	90	35	55
6.1	Prácticas Comunitarias	Teórico Práctico	Cuatrimestral	40	10	30
6.3	Taller Integrador: estudio de caso	Teórico Práctico	Cuatrimestral	50	10	40
<b>Total horas Área Práctica Profesional</b>				<b>180</b>	<b>55</b>	<b>125</b>

Cabe aclarar que la Asignatura Electiva no se encuentra dentro de las Áreas de Conocimiento ni la de Práctica Profesional, toda vez que queda a elección del/la estudiante de la Tecnicatura elegir la obligación curricular de su interés.

La Asignatura Electiva tendrá por objeto facilitar la flexibilidad curricular, posibilitando al/la estudiante seleccionar aquella de su interés, dentro de las alternativas que componen las actividades curriculares de las cinco carreras que ofrece la Facultad de Ciencias Económicas y Jurídicas –Contador Público, Abogacía, Licenciatura en Administración con orientación en Emprendedurismo, Procuración y Tecnicatura Universitaria Administrativa Contable Impositiva–.

Como las asignaturas electivas deben orientarse a brindar contenidos disciplinares relacionados con los alcances del título, será atribución de la Secretaría Académica evaluar la pertinencia de las Asignaturas Electivas elegidas por los/as estudiantes cursantes de la presente Tecnicatura.

Se deberá acreditar un total de 56 horas en esta actividad curricular.

### 3.3.2. OBJETIVOS Y CONTENIDOS MÍNIMOS DE LAS ASIGNATURAS

Los objetivos de las asignaturas de la carrera han sido elaborados con el fin de lograr su compatibilidad con las actitudes y aptitudes que debe tener el/la futuro/a profesional definidas en el perfil de graduados propuesto.





## Corresponde Resolución N° 050/2023

### ÁREA CONTABLE

#### 3.3 NOCIONES BÁSICAS DE CONTABILIDAD

##### Objetivos:

Lograr que el o la estudiante comprenda el marco dentro del cual se desarrolla la contabilidad, a partir del conocimiento del funcionamiento de una empresa u organización y las relaciones que éstas establecen con otros actores económicos. Desarrollar los conceptos teóricos y prácticos iniciales de la contabilidad.

##### Contenidos mínimos:

- Caracterización del ámbito de aplicación de la contabilidad.
- El ente. El ente público y privado.
- Funciones operativas, comprobantes. Aspectos introductorios impositivos y laborales vinculados a su operatoria.
- La administración. La necesidad de información contable.
- La Contabilidad: Conceptos básicos. Registración contable.

#### 5.1. INTERPRETACIÓN DE ESTADOS CONTABLES

##### Objetivos:

Lograr que el o la estudiante adquiera las competencias técnicas necesarias en utilizar información provista por los estados contables y otros regímenes informativos, integrándola con la del contexto al que la misma se refiere y con la del contexto esperado (escenarios) para la toma de decisiones. Desarrollar habilidades –principalmente intelectuales– que resultan necesarias para la adquisición de las competencias relacionadas con la materia y conozcan el estándar requerido en relación a dichas competencias, incluyendo los estándares éticos necesarios.

##### Contenidos Mínimos:

- Análisis e interpretación de los estados contables y de otras informaciones relevantes: concepto y fuentes de información interna y externa. Objetivos del análisis.
- Utilización de información de los estados contables.
- Análisis patrimonial, económico y financiero. Integración en modelos de toma de decisiones.
- Regulaciones a la actividad de análisis e interpretación de Estados Financieros.
- Informes de análisis, tipos y principales características.

### ÁREA ADMINISTRACIÓN

#### 1.3 TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN I

##### Objetivos:

Desarrollar en quien curse la asignatura capacidades para el abordaje introductorio integral a los medios y estrategias lógicas de procesamiento y comunicación de datos, el análisis, evaluación y aplicación de las tecnologías en el procedimiento administrativo.

##### Contenidos Mínimos:



## Corresponde Resolución N° 050/2023

- Aspectos tecnológicos de los medios de procesamiento y comunicaciones: utilización de software de base, utilitarios y red.
- Software: Concepto. Clasificación. Características. Aplicación. Restricciones legales.
- Evaluación de sistemas aplicativos.
- Introducción al Procesamiento de Datos: Dato, actividad, concepto de secuencia, bifurcaciones, condiciones simples/compuestas, selección de opción, ciclos y concepto de algoritmo.
- Procesamiento asistido mediante planilla de cálculos: Referenciación, Ordenamiento, filtrado simple y múltiple, búsqueda, empleo de expresiones y funciones, visualización, y generación de salidas (gráficas y textuales).
- Automatización del procesamiento de datos: Concepto de reutilización. Definición y empleo de procedimientos automatizados.

### 3.1. GESTIÓN DE LAS PERSONAS

#### Objetivos:

Lograr que el/la estudiante valore la importancia del factor humano en la organización, comprenda la relación entre gestión del talento humano, logro de ventajas competitivas en una organización y la promoción de salud en el trabajo, para el desarrollo de contextos laborales productivos y sostenibles; que incorpore la noción de organizaciones centradas en las personas; que pueda apreciar la creciente importancia de la profesionalización y especialización de la gestión de personas en el contexto de la gestión general de la organización; que conozca cómo inciden los cambios en el entorno y en la organización en la gestión de talento; que sea capaz de reconocer y analizar los procesos y técnicas que hacen a la gestión profesional de personas en diversos tipos de organizaciones, pudiendo diseñar la implementación de buenas prácticas en los organismos que aspire desempeñarse con una mirada sistémica de la organización.

#### Contenidos Mínimos:

- Propósito y función de la gestión de personas en las organizaciones.
- La evolución histórica de la gestión de los recursos humanos, de la “administración de personal” a la “gestión de talento” y “organizaciones centradas en las personas”. Diseño de experiencias de empleado/a.
- Planeación estratégica de la Gestión de Personas. Principales procesos de la gestión de las personas: objetivos, procesos e indicadores. Atracción, Desarrollo y Retención de Talento.
- Diseño organizacional, Puestos y perfiles por competencias, Integración de personas a la organización, Compensaciones y Beneficios, Cultura y Clima Organizacional, Higiene y seguridad en el trabajo, Calidad de vida y bienestar laboral, Experiencia de empleado/a. Capacitación y Desarrollo, Evaluación de desempeño, Desarrollo de carrera y movilidad interna. Diversidad e Inclusión laboral. Perspectiva de género.
- Alineación organizacional. Información, control de gestión y auditoría operativa.
- Dirección, Supervisión, Liderazgo, Desarrollo de Equipos y Gestión de Conflictos.

### 4.1. PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

#### Objetivos:

Lograr que el/la estudiante sea capaz de comprender, en su complejidad e importancia, el proceso de planeamiento estratégico y asesorar en su diseño, formulación e implementación en las organizaciones. Lograr



## Corresponde Resolución N° 050/2023

que sea capaz de evaluar situaciones que demandan información del contexto y asesorar en su investigación y que adquieran herramientas metodológicas para analizar y aplicar sus resultados. Desarrollar las capacidades necesarias para conectar el mundo público con el privado. Desarrollar las capacidades para detectar las necesidades mal cubiertas y no cubiertas en ambos sectores y a partir de allí, proponer soluciones que puedan beneficiar a los ciudadanos.

### **Contenidos Mínimos:**

- Competitividad estratégica y ventaja competitiva.
- Misión y visión, y su valor en el proceso administrativo estratégico.
- Ambiente externo y la aplicación de herramientas de análisis.
- Ambiente interno y las funciones básicas que agregan valor.
- Herramientas de análisis para el control y seguimiento de estrategias.
- Sustentabilidad organizacional.
- La planificación en Organizaciones Públicas.
- Control de gestión a través de indicadores y tableros. El cuadro de mando del sector público.
- La creatividad y la innovación en el sector público. Metodologías y procesos.
- Responsabilidad social estratégica en el sector público. Su relación con el mundo emprendedor.
- Neurociencias aplicadas al planeamiento organizacional y la estrategia.
- Neurociencia y decisiones de negocios.

### 4.3. TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN II

#### **Objetivos:**

Brindar a el/la estudiante un desarrollo armónico de las capacidades de análisis en modelos complejos de organización de datos orientado a la registración y toma de decisiones en el marco de la teoría general de sistemas, la seguridad de la información, el ciclo de vida de un sistema, y la introducción a la metodología de análisis, diseño e implementación de sistemas de información.

#### **Contenidos Mínimos:**

- Aplicación de las tecnologías en el procedimiento administrativo.
- Impacto de la innovación tecnológica en el Estado. Nuevos paradigmas de transformación digital. Brecha Digital.
- Teoría General de Sistemas.
- Ciclo de vida de un Sistema. Concepto y Alternativas.
- Introducción a la Metodología de análisis, diseño e implementación de los sistemas de información.
- Seguridad de los Sistemas de Información.
- Bases de Datos: conceptos básicos. Arquitectura. Modelos de sistemas de Administración de Bases de Datos. Características. Administración de Bases de Datos. Organización, adquisición, almacenamiento, acceso, participación y control de datos.
- Sistemas Transaccionales. Conceptos. Modelo de datos Relacional. Lenguajes de consulta.
- Almacén de datos. Conceptos. Modelo de datos multidimensional. Aplicaciones.
- Modelo de datos Asociativo. Concepto y aplicación.
- Migración de modelos. Relacional, multidimensional y asociativo.



## Corresponde Resolución N° 050/2023

### 5.3. CONTROL PÚBLICO

#### Objetivos:

Se busca que el/la estudiante conozca, identifique y valore la importancia del control estatal como herramienta para mejorar la gestión y facilitar el cumplimiento de los objetivos organizacionales de manera transparente, y que reconozca en el control público una relevancia que no sólo fortalece al Estado en sí mismo, sino que provoca un beneficio en la comunidad toda.

#### Contenidos Mínimos:

- El control de la hacienda pública: Objeto del control. presupuestos y principios. Clases. Organización nacional, provincial y municipal.
- Instancias del control (control previo, preventivo, simultáneo y posterior).
- Control de los órganos políticos. Control de Gestión. Conceptos de control de gestión.
- El control interno y externo de la gestión pública.
- Control por ejecución presupuestaria. Formulación, ejecución y cuenta de inversión. Concepto, órganos intervinientes. Análisis de la legislación provincial y la normativa aplicable a nivel municipal.
- Funciones jurisdiccionales de los órganos de control. Validez constitucional. Reconocimiento jurisprudencial.
- Control de la urgencia. Control de la emergencia. Requisitos de validez.

### 6.3. IDENTIFICACIÓN Y FORMULACIÓN DE PROYECTOS PÚBLICOS

#### Objetivos:

Se busca que el/la estudiante adquiera los conocimientos teóricos, metodológicos y las habilidades necesarias para la identificación y la formulación de proyectos públicos y sociales, así como en el impacto social y ambiental, y prepararlos para trabajar en proyectos públicos en su futuro profesional en cualquiera de los estamentos del Estado.

#### Contenidos mínimos:

- Conceptos y marco teórico: proyectos públicos y la diferencia entre la evaluación social (pública) y económica de proyectos (privada).
- Identificación de Destinatarios y Grupos de interés. Necesidades y problemas sociales como fuente de nuevos proyectos. Árbol de problemas y árbol de soluciones.
- Introducción a la metodología de marco lógico. Planificación y diseño de proyectos públicos y sociales. Ciclo de proyecto y etapas.
- Elaboración de un marco lógico para proyectos públicos y sociales: la idea-proyecto. Objetivos, alcance, identificación de resultados, indicadores y supuestos.
- Selección y priorización de alternativas de solución desde un enfoque social y ambiental. Introducción a la evaluación social.
- Ejecución de proyectos sociales: tareas, recursos, plazos, cronograma.
- Redacción de documentos, formatos y presentación de proyectos sociales ante Organismos o comité evaluador.

## ÁREA ECONÓMICO SOCIAL



## Corresponde Resolución N° 050/2023

### 2.3. ECONOMÍA POLÍTICA

#### Objetivos:

Se aspira a que el/la estudiante asimile conceptos económicos, sus relaciones y terminología básica requeridos para la comprensión de los factores económicos en el estudio de las sociedades en los procesos históricos. Iniciar al estudiante en la comprensión de los elementos básicos de la Economía como Ciencia, sus principales conceptos, sus problemas esenciales, sus herramientas fundamentales y su funcionamiento global, como así también lograr que conozca las escuelas del pensamiento económico.

#### Contenidos Mínimos:

- La Economía como Ciencia Social. Los problemas económicos centrales. Características de los diferentes sistemas económicos, su funcionamiento e interrelaciones. Similitudes y diferencias entre la visión del economista y del no economista. Desarrollo histórico del pensamiento económico.
- Conceptos básicos de Microeconomía. Factores de la producción. Costos. Sistema de precios. Funciones de oferta y demanda. Mercados. Competencia perfecta y monopolio. Rol del Estado.
- Conceptos básicos de Macroeconomía. Sectores institucionales: familias, empresas, gobierno y resto del mundo. El flujo circular del ingreso. Las cuentas nacionales en la economía cerrada y abierta, y el equilibrio entre oferta y demanda agregada. Mercado financiero. Intervención del Estado en la Economía.
- Política económica: aspectos sectoriales. Presupuesto público. Gastos públicos. Recursos públicos. Sistemas Económicos y Financieros. Análisis de la economía argentina.

### 3.4 HACIENDA PÚBLICA

#### Objetivos:

Introducir al/la estudiante en el conocimiento de la organización del Estado y de su actividad financiera y económica y lograr que comprenda y/o pueda participar, directa o indirectamente, en el ciclo presupuestario de la hacienda pública.

#### Contenidos Mínimos:

- Actividad financiera del Estado: objetivos e instrumentos de las Finanzas Públicas.
- Bienes públicos y privados. Servicios públicos.
- La organización del Estado.
- Función pública. Los gastos públicos y recursos públicos. La deuda pública.
- Federalismo fiscal. Finanzas provinciales y municipales.
- Administración financiera del sector público: nacional, provincial y municipal.
- Contabilidad pública. La hacienda pública.
- Planificación y programación en el Estado.
- Ciclo presupuestario. Preparación y aprobación del presupuesto. Presupuesto con perspectiva de género. Ejecución presupuestaria. Control de la hacienda pública.

## ÁREA JURÍDICA

### 1.2. HISTORIA DE LAS INSTITUCIONES



## Corresponde Resolución N° 050/2023

### **Objetivos:**

Lograr que el/la estudiante incorpore conceptos y teorías de la disciplina histórica referidas a los procesos institucionales, normativos y políticos ocurridos en la escala nacional, regional y local, que reconozca las diversas corrientes de estudios de historia de las instituciones, del estado, de la justicia y del derecho, e incorpore la utilización del lenguaje específico de la disciplina histórica.

### **Contenidos Mínimos:**

- Estado, sociedad y sociología de las organizaciones.
- Historicidad e historia de los modelos organizacionales para las administraciones públicas. Categorías históricas para su análisis.
- Sistemas Jurídicos. Principales instituciones.

## 2.1. DERECHO PRIVADO PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

### **Objetivos:**

Se busca introducir a los/as estudiantes al estudio de las asignaturas jurídicas, su lenguaje específico y particular estructura de razonamiento. Se busca que el/la estudiante adquiera conocimientos generales del derecho privado y habilidades para aplicar en el ámbito de la administración pública.

### **Contenidos Mínimos:**

- Derecho, norma jurídica, Clasificaciones.
- Derecho Civil y Comercial. Sistema de fuentes.
- Persona humana. Atributos. Régimen de capacidad. Perspectiva de género y derechos humanos en el derecho privado.
- Hechos y actos jurídicos. Teoría general del acto jurídico y de las ineficacias. Obligaciones. Responsabilidad.
- Teoría de los contratos. Contratos en particular. Problemática de la contratación actual.
- Régimen general de personas jurídicas. Asociaciones civiles. Fundaciones. Sociedades. Otras.

## 2.2. DERECHO PÚBLICO

### **Objetivos:**

Lograr que quien curse la asignatura adquiera conocimientos generales del Derecho Público: Derecho Constitucional y Derecho Administrativo; desarrolle habilidades para actuar en el marco del Derecho Público, en aspectos vinculados a la gestión pública: administrativos, económicos, financieros, presupuestarios y arancelarios, en particular.

### **Contenidos Mínimos:**

- Estado y Constitución.
- Constitución Argentina.
- Órganos y Poderes del Estado.
- Derechos Civiles y garantías constitucionales.
- Derechos humanos. Perspectiva de género.
- Contratos y actos administrativos.
- Función pública. Aspectos económicos y de control.



## Corresponde Resolución N° 050/2023

- Responsabilidad del Estado.
- Regímenes jurídicos y estructuras de las administraciones: nacional, provinciales y municipales. Principios y formas de organización.

### 3.2. DERECHO ADMINISTRATIVO

#### Objetivos:

Se busca que el/la estudiante conozca los aspectos fundamentales de la organización del Estado, sus procedimientos administrativos, y de las normas jurídicas que regulan la materia involucrada, incluyendo las relativas a la relación de los agentes con la Administración Pública, para de esa forma reconocer el orden jerárquico de las normas, las funciones del Estado, las relaciones interinstitucionales, los procedimientos administrativos y sus principios generales.

#### Contenidos Mínimos:

- Función administrativa. Derecho administrativo. Régimen exorbitante.
- Principios generales del Derecho Administrativo. La Administración.
- Procedimiento administrativo. Principios generales.
- Actos administrativos: concepto y elementos. Invalidez. Vicio. Saneamiento. Caracteres del acto administrativo. Extinción. Otros actos de la administración.
- Contratos de la administración pública: principios generales. Caracterización. Efectos. Formación. Prueba. Perfeccionamiento. Ejecución.
- Contratos administrativos en particular: concesión de servicios públicos. Contrato de obra pública. Concesión de obra pública. Contrato de suministro. Contrato de función o empleo público.

### 5.2. EMPLEO Y ÉTICA PÚBLICA

#### Objetivos:

Se plantea como objetivo que los/as estudiantes conozcan las características de la relación de empleo que se establece en el sector público, con las particularidades que la caracterizan y la diferencian de la relación laboral del ámbito privado. La importancia fundamental de los principios que la rigen, los derechos, deberes y prohibiciones que alcanzan a quienes ingresan en la función pública, así como las diversas responsabilidades que les corresponden por su actuar. Asimismo, se prioriza el conocimiento de las normas éticas aplicables a la función pública y el conocimiento sobre los postulados de la transparencia en la gestión, el acceso a la información pública y la rendición de cuentas.

#### Contenidos Mínimos:

- Relación de empleo público. Naturaleza. Modos de ingresos. Idoneidad en el empleo público. Personal contratado y permanente. Carrera Administrativa.
- Derechos, deberes, incompatibilidades y prohibiciones en la relación de empleo público.
- Marcos regulatorios y convenios colectivos de trabajo en la función pública.
- Extinción de la relación de empleo público. Alcances.
- Responsabilidad del agente público en la relación de empleo. Tipos, procedimientos, normativas aplicables. Responsabilidad del empleador.
- Ética Pública. Normativas aplicables. Deberes éticos y obligaciones. Órganos de control de la ética en la función pública.



## Corresponde Resolución N° 050/2023

- Transparencia en la gestión. Transparencia Activa y Pasiva. Normas de Acceso a la Información Pública. Datos Abiertos y Rendición de Cuentas. Gobierno Abierto: alcances y paradigmas que lo componen.

### ÁREA MATEMÁTICA

#### 1.1. MATEMÁTICA

##### Objetivos:

Lograr que el o la estudiante pueda, adquirir las capacidades formales del pensamiento lógico-matemático; comprender los contenidos teóricos y prácticos de la disciplina y obtener así una estructura conceptual básica a partir de la cual pueda insertar nuevos contenidos propios del área y de otras asignaturas del plan de estudios; abstraer; generalizar; aplicar los contenidos para modelizar situaciones de la realidad y evaluar alternativas de solución contextualizadas.

##### Contenidos Mínimos:

- Números Reales.
- Funciones.
- Sistemas de ecuaciones.
- Matrices.

### ÁREA PRÁCTICA PROFESIONAL

#### 4.2. TEORÍA Y PRÁCTICA ADMINISTRATIVA

##### Objetivos:

Lograr que el/la estudiante adquiera los contenidos teóricos indispensables para el entendimiento y la elaboración de actos administrativos. En todos los casos, se pone especial énfasis en dotar al/la estudiante de las habilidades necesarias para la confección, redacción, presentación y seguimiento idóneo de todos los actos y escritos a través de los cuales se resuelven los trámites de reclamos, recursos, acciones y presentaciones antes referidas.

##### Contenidos Mínimos:

- Procedimiento Administrativo. Legislación. Principios. Sujetos y actos procesales. Clasificación.
- El proceso administrativo: sujetos y objeto en el juicio administrativo. Juicio administrativo. Recursos judiciales contra actos administrativos y juicios de amparo.
- Redacción y técnica de los actos administrativos. Requisitos normativos para la confección de los actos administrativos.
- Consulta de expedientes administrativos. Organización de la Administración pública provincial.

#### 6.1. PRÁCTICAS COMUNITARIAS

##### Objetivos:





## Corresponde Resolución N° 050/2023

Enriquecer la formación profesional y humanística de los y las estudiantes, estableciendo vínculos con asociaciones civiles, organizaciones sociales sin fines de lucro, organizaciones no gubernamentales, cooperativas e instituciones públicas, a fin de realizar en ellas, prácticas vinculadas a su formación y extender a las mismas los beneficios de sus conocimientos y capacidades.

### **Contenidos Mínimos:**

- Función Social de la Universidad.
- Vinculación del/la estudiante con asociaciones civiles, organizaciones sociales sin fines de lucro, organizaciones no gubernamentales, cooperativas e instituciones públicas.
- Detección de necesidades de las mismas y de posibilidades de realización de prácticas.
- Elaboración de un plan de intervención en acuerdo con la realidad y necesidades de dichas entidades.
- Desarrollo, en las mismas, de prácticas vinculadas a los saberes y capacidades propios del Técnico o Técnica en Administración y Gestión Pública.
- Informe final. Evaluación del impacto de la práctica comunitaria desarrollada.

### **6.4. TALLER INTEGRADOR: ESTUDIO DE CASO**

#### **Objetivos:**

Lograr que el/la estudiante pueda identificar, a partir del estudio de un caso real, la oportunidad de aplicación de los conocimientos, experiencias y habilidades adquiridas en la carrera. A partir de un caso de aplicación concreto, se deberá realizar un trabajo final integrador en el que se identifiquen los conceptos adquiridos y se apliquen las herramientas aprendidas durante el desarrollo de la carrera. De esta manera, se pretende demostrar la condición profesional de los y las estudiantes en el último espacio curricular de la Tecnicatura.

#### **Contenidos Mínimos:**

Tratándose de una materia que integra los contenidos mínimos de toda la carrera, se pretende en esta instancia:

- Orientar a los y las estudiantes en la definición del caso a estudiar, tema de investigación o proyecto.
- Exponer una metodología para el diseño y desarrollo del plan de trabajo final integrador, en donde se aporte una mirada distintiva de la situación.
- Elaborar un trabajo final que implique un análisis integral, que puede ser abordado desde el punto de vista administrativo, jurídico, económico, patrimonial, contable y/o de gestión.

### **3.3.3. DISTRIBUCIÓN HORIZONTAL Y VERTICAL**

El Plan de Estudios de la Tecnicatura en Gestión Pública requiere para su graduación la aprobación de 20 obligaciones curriculares cuatrimestrales, con una carga horaria total de 1400 horas.



Corresponde Resolución N° 050/2023

**OBLIGACIONES CURRICULARES****DISTRIBUCIÓN TEMPORAL, CARGAS HORARIAS Y CARÁCTER DE DICTADO**

Año	Cuatrimestr e cursado	Códig o	Obligación Curricular	Carácter	Horas totale s	Horas cuatrimestra les	Duración	Modalidad de dictado
1°	Primero	1.1	Matemática	Teórico Práctico	75	230	Cuatrimestral	A distancia
	Primero	1.2	Historia de las Instituciones	Teórico	80		Cuatrimestral	A distancia
	Primero	1.3	Tecnologías de la Información I	Teórico Práctico	75		Cuatrimestral	A distancia
	Segundo	2.1	Derecho Privado para la Administración Pública	Teórico Práctico	90	250	Cuatrimestral	A distancia
	Segundo	2.2	Derecho Público	Teórico Práctico	70		Cuatrimestral	A distancia



Corresponde Resolución N° 050/2023

	Segundo	2.3	Economía Política	Teórico	90		Cuatrimestral	A distancia
2°	Tercero	3.1	Gestión de las Personas	Teórico Práctico	84	289	Cuatrimestral	A distancia
	Tercero	3.2	Derecho Administrativo	Teórico Práctico	75		Cuatrimestral	A distancia
	Tercero	3.3	Nociones Básicas de Contabilidad	Teórico Práctico	60		Cuatrimestral	A distancia
	Tercero	3.4	Hacienda Pública	Teórico Práctico	70		Cuatrimestral	A distancia
	Cuarto	4.1	Planificación Estratégica	Teórico Práctico	90	255	Cuatrimestral	A distancia
	Cuarto	4.2	Teoría y Práctica Administrativa	Teórico Práctico	90		Cuatrimestral	A distancia
	Cuarto	4.3	Tecnologías de la Información II	Teórico Práctico	75		Cuatrimestral	A distancia



## Corresponde Resolución N° 050/2023

3°	Quinto	5.1	Interpretación de Estados Contables	Teórico Práctico	50	170	Cuatrimestral	A distancia
	Quinto	5.2	Empleo y Ética Pública	Teórico Práctico	60		Cuatrimestral	A distancia
	Quinto	5.3	Control Público	Teórico Práctico	60		Cuatrimestral	A distancia
	Sexto	6.1	Prácticas Comunitarias	Teórico Práctico	40	206	Cuatrimestral	A distancia
	Sexto	6.2	Electiva		56		Cuatrimestral	Presencial o a distancia
	Sexto	6.3	Identificación y Formulación de Proyectos Públicos	Teórico Práctico	60		Cuatrimestral	A distancia
	Sexto	6.4	Taller Integrador: estudio de caso	Teórico Práctico	50		Cuatrimestral	A distancia

**Total de carga horaria de la carrera: 1400 horas**



Corresponde Resolución N° 050/2023

RÉGIMEN DE CORRELATIVAS

Año	Cuatrimestre del año académico	Código	Obligación Curricular	Correlativas		
				Para cursar		Para rendir
				Se requiere cursada de	Se requiere final de	Se requiere final de
1°	Segundo	1.1	Matemática	-	-	-
	Segundo	1.2	Historia de las Instituciones	-	-	-
	Segundo	1.3	Tecnologías de la Información I	-	-	-
	Primero	2.1	Derecho Privado para la Administración Pública	-	-	-
	Primero	2.2	Derecho Público	-	-	-
	Primero	2.3	Economía Política	-	-	-
2°	Segundo	3.1	Gestión de las Personas	2.1	-	2.1
	Segundo	3.2	Derecho Administrativo	1.2	1.2	1.2
	Segundo	3.3	Nociones Básicas de Contabilidad	1.1	1.1	1.1
	Segundo	3.4	Hacienda Pública	2.2	-	2.2



Corresponde Resolución N° 050/2023

	Primero	4.1	Planificación Estratégica	3.1	-	3.1
	Primero	4.2	Teoría y Práctica Administrativa	3.2	-	3.2
	Primero	4.3	Tecnologías de la Información II	1.3	1.3	1.3
3°	Segundo	5.1	Interpretación de Estados Contables	3.3	3.3	3.3
	Segundo	5.2	Empleo y Ética Pública	3.4	3.4	3.4
	Segundo	5.3	Control Público	3.4	3.4	3.4
	Primero	6.1	Prácticas Comunitarias	1° año completo		
	Primero	6.2	Electiva	1° año completo		
	Primero	6.3	Identificación y Formulación de Proyectos Públicos	2.3	2.3	2.3
	Primero	6.4	Taller Integrador: estudio de caso	2° año completo		

**3.3.4. ARTICULACIÓN CON OTROS PLANES DE ESTUDIO**

**3.3.4.1. CON LA CARRERA DE TECNICATURA UNIVERSITARIA ADMINISTRATIVA CONTABLE IMPOSITIVA**

Se establecen a continuación las equivalencias con respecto al plan de estudio de la carrera vigente, a efectos de posibilitar el pase al plan que se aprueba por la presente Resolución:



## Corresponde Resolución N° 050/2023

<b>TECNICATURA UNIVERSITARIA ADMINISTRATIVA CONTABLE IMPOSITIVA</b>	<b>TECNICATURA EN ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICA</b>
1. Introducción a la Contabilidad	3.3. Nociones Básicas de Contabilidad
2. Introducción a la Economía	2.3. Economía Política
3. Álgebra y Cálculo Numérico	1.1. Matemática
6. Tecnologías de la Información I	1.3. Tecnologías de la Información I
7. Derecho Civil	2.1. Derecho Privado para la Administración Pública
13. Derecho Público	2.2. Derecho Público
15. Estados Contables y su Análisis	5.1. Interpretación de Estados Contables
18. Hacienda Pública	3.4. Hacienda Pública
19. Prácticas Comunitarias	6.1. Prácticas Comunitarias

**3.3.4.2. CON LA CARRERA DE CONTADOR PÚBLICO**

Se establecen a continuación las equivalencias con los planes aún vigentes de la carrera de Contador Público, a efectos de posibilitar el pase al plan que se aprueba por la presente Resolución:



## Corresponde Resolución N° 050/2023

<b>CONTADOR PÚBLICO</b>			<b>TECNICATURA EN ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICA</b>
<b>Asignatura Plan 055/2003</b>	<b>Asignatura Plan 180/2017</b>	<b>Asignatura Plan 019/2020</b>	
1. Introducción a la Contabilidad	1. Introducción a la Contabilidad	1.1. Introducción a la Contabilidad	3.3. Nociones Básicas de Contabilidad
2. Introducción a la Economía	2. Introducción a la Economía	1.2. Introducción a la Economía	2.3. Economía Política
4. Álgebra y Cálculo Numérico	4. Álgebra y Cálculo Numérico	1.3 Álgebra y Cálculo Numérico	1.1 Matemática
5. Herramientas Informáticas I	5. Herramientas Informáticas I	1.6. Tecnologías de la Información I	1.3. Tecnologías de la Información I
6. Derecho Civil	6. Derecho Civil	1.7. Derecho Civil	2.1. Derecho Privado para la Administración Pública
15. Derecho Público	15. Derecho Público	2.5. Derecho Público	2.2. Derecho Público
20. Estados Contables y su Análisis	20. Estados Contables y su Análisis	4.1. Estados Contables y su Análisis	5.1. Interpretación de Estados Contables
21. Finanzas Públicas	21. Finanzas Públicas	4.3. Finanzas Públicas	3.4. Hacienda Pública
-	33. Prácticas Comunitarias	5.3. Prácticas Comunitarias	6.1. Prácticas Comunitarias

**3.3.4.3. CON LA CARRERA DE LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN CON ORIENTACIÓN EN EMPRENDEDURISMO**

Se establecen a continuación las equivalencias con los planes aún vigentes de la carrera de Licenciatura en Administración con Orientación en Emprendedurismo, a efectos de posibilitar el pase al plan que se aprueba por la presente Resolución:





Corresponde Resolución N° 050/2023

<b>LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN CON ORIENTACIÓN EN EMPRENDEDURISMO</b>			<b>TECNICATURA EN ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICA</b>
<b>Asignatura Plan 440/2014</b>	<b>Asignatura Plan 555/2017</b>	<b>Asignatura Plan 310/2019</b>	
1. Introducción a la Contabilidad	1. Introducción a la Contabilidad	1.1. Introducción a la Contabilidad	3.3. Nociones Básicas de Contabilidad
2. Introducción a la Economía	2. Introducción a la Economía	1.2. Introducción a la Economía	2.3. Economía Política
4. Álgebra y Cálculo Numérico	4. Álgebra y Cálculo Numérico	1.3 Álgebra y Cálculo Numérico	1.1 Matemática
5. Herramientas Informáticas I	5. Herramientas Informáticas I	1.6. Tecnologías de la Información I	1.3. Tecnologías de la Información I
6. Derecho Civil	6. Derecho Civil	1.7. Derecho Civil	2.1. Derecho Privado para la Administración Pública
15. Derecho Público	15. Derecho Público	2.5. Derecho Público	2.2. Derecho Público
20. Estados Contables y su Análisis	20. Estados Contables y su Análisis	4.1. Estados Contables y su Análisis	5.1. Interpretación de Estados Contables
20. Comportamiento Organizacional	20. Comportamiento Organizacional	3.7. Comportamiento Organizacional	14. Gestión de las Personas
29. Administración de Recursos Humanos	29. Administración de Recursos Humanos	5.2. Gestión de las Personas en las Organizaciones	
35. Práctica Comunitaria en Emprendimientos Sociales	35. Práctica Comunitaria en Emprendimientos Sociales	5.4. Prácticas Comunitarias	6.1. Prácticas Comunitarias



## Corresponde Resolución N° 050/2023

**3.3.4.4. CON LA CARRERA DE ABOGACÍA**

Se establecen a continuación las equivalencias con los planes aún vigentes de la carrera de Abogacía, a efectos de posibilitar el pase al plan que se aprueba por la presente Resolución:

<b>ABOGACÍA</b>			<b>TECNICATURA EN ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICA</b>
<b>Asignatura Plan 172/1995</b>	<b>Asignatura Plan 179/2017</b>	<b>Asignatura Plan 020/2020</b>	
1.3. Historia Constitucional	1.3. Historia Constitucional	1.5. Historia de las Instituciones	1.2. Historia de las Instituciones
2.1. Derecho Romano	2.1. Derecho Romano	1.8. Fundamentos de Derecho Privado	2.1. Derecho Privado para la Administración Pública
2.2. Derecho Civil I	2.2. Derecho Civil I	2.2. Teoría del Acto Jurídico	
3.1. Derecho Civil III	3.1. Derecho Civil III	3.5. Derecho de la Contratación	2.2. Derecho Público
1.5. Derecho Político	1.5. Derecho Político	1.7. Derechos Humanos y Garantías Constitucionales	
2.3. Derecho Constitucional	2.3. Derecho Constitucional	2.1. Derecho Constitucional	2.3. Economía Política
3.3. Derecho Público Provincial y Municipal	3.3. Derecho Público Provincial y Municipal	2.10. Derecho Público Provincial y Municipal	
1.4. Economía Política	1.4. Economía Política	2.7. Fundamentos de Economía	3.2. Derecho Administrativo
4.3. Derecho Administrativo I	4.3. Derecho Administrativo I	3.6. Derecho Administrativo I	
5.3. Derecho Administrativo II	5.3. Derecho Administrativo II	5.3. Derecho Administrativo II	4.2. Teoría y Práctica Administrativa



**Corresponde Resolución N° 050/2023**

5.7. Derecho Notarial y Registral	5.7. Derecho Notarial y Registral	4.8. Taller de Derecho Notarial y Registral	
-	5.9. Prácticas Comunitarias	B. Prácticas Comunitarias	6.1. Prácticas Comunitarias

**3.3.4.5. CON LA CARRERA DE PROCURACIÓN**

Se establecen a continuación las equivalencias con los planes aún vigentes de la carrera de Procuración, a efectos de posibilitar el pase al plan que se aprueba por la presente Resolución:

<b>PROCURACIÓN</b>			<b>TECNICATURA EN ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICA</b>
<b>Asignatura Plan 147/2013</b>	<b>Asignatura Plan 181/2017</b>	<b>Asignatura Plan 398/2019</b>	
1.3. Historia Constitucional	1.3. Historia Constitucional	1.5. Historia de las Instituciones	1.2. Historia de las Instituciones
1.4. Derecho Romano	1.4. Derecho Romano		
2.1. Derecho Civil I	2.1. Derecho Civil I	1.7. Fundamentos de Derecho Privado	2.1. Derecho Privado para la Administración Pública
		2.2. Teoría del Acto Jurídico	
3.1. Derecho Civil III	3.1. Derecho Civil III	2.6. Derecho de la Contratación	
2.2. Derecho Constitucional	2.2. Derecho Constitucional	1.6. Derechos Humanos y Garantías Constitucionales	2.2. Derecho Público
		2.1. Derecho Constitucional	



**Corresponde Resolución N° 050/2023**

3.3. Derecho Público Provincial y Municipal	3.3. Derecho Público Provincial y Municipal	2.7. Derecho Público Provincial y Municipal	
2.5. Seminario de Derecho Administrativo	2.5. Seminario de Derecho Administrativo	2.8. Seminario de Derecho Administrativo	3.2. Derecho Administrativo
3.7. Teoría y Práctica Profesional	3.7. Teoría y Práctica Profesional	3.7. Teoría y Práctica Profesional	4.2. Teoría y Práctica Administrativa
-	3.8. Prácticas Comunitarias	3.9. Prácticas Comunitarias	6.1. Prácticas Comunitarias

Se podrán solicitar equivalencias de las carreras mencionadas anteriormente (Tecnatura Universitaria Administrativa Contable Impositiva, Contador Público, Licenciatura en Administración con orientación en Emprendedurismo, Abogacía y Procuración) hacia la Tecnatura en Administración y Gestión Pública, pero no así desde la Tecnatura en Administración y Gestión Pública hacia las otras carreras de forma automática. En ese caso, deberán analizarse puntualmente conforme a la reglamentación vigente.

**3.3.5. CONGRUENCIA INTERNA DE LA CARRERA**

**3.3.5.1. CONGRUENCIA ENTRE LOS ALCANCES DEL TÍTULO Y LOS CONTENIDOS DE LAS OBLIGACIONES CURRICULARES DE LA CARRERA**

Se muestra en el cuadro siguiente las obligaciones curriculares que aportan con sus contenidos a cada uno de los alcances.

<b>Tabla de Congruencia entre los alcances el título y los contenidos de las actividades curriculares</b>	
Utilizar la información administrativa y de gestión, a través del manejo de las herramientas pertinentes.	Nociones Básicas de Contabilidad. Interpretación de Estados Contables. Tecnologías de la Información I. Tecnologías de la Información II. Planificación Estratégica. Identificación y Formulación de Proyectos Públicos. Economía Política. Matemática. Prácticas Comunitarias. Taller Integrador: estudio de caso.

**Corresponde Resolución N° 050/2023**

Asistir en la gestión y administración de los entes públicos.	Interpretación de Estados Contables. Tecnologías de la Información I. Tecnologías de la Información II. Gestión de las Personas. Planificación Estratégica. Control Público. Economía Política. Hacienda Pública. Derecho Privado para la Administración Pública. Derecho Público. Derecho Administrativo. Empleo y Ética Pública. Teoría y Práctica Administrativa. Prácticas Comunitarias. Taller Integrador: estudio de caso.
Colaborar en el diagnóstico, análisis, evaluación y planificación de la gestión pública en sus distintos aspectos.	Nociones Básicas de Contabilidad. Interpretación de Estados Contables. Tecnologías de la Información I. Tecnologías de la Información II. Planificación Estratégica. Control Público. Identificación y Formulación de Proyectos Públicos. Historia de las Instituciones. Empleo y Ética Pública. Matemática. Prácticas Comunitarias. Taller Integrador: estudio de caso.
Colaborar en las resoluciones de problemas técnicos y administrativos sobre la normativa y procedimientos que rigen la actividad del sector público.	Nociones Básicas de Contabilidad. Interpretación de Estados Contables. Tecnologías de la Información I. Tecnologías de la Información II. Hacienda Pública. Derecho Privado para la Administración Pública. Derecho Público. Derecho Administrativo. Teoría y Práctica Administrativa. Prácticas Comunitarias. Taller Integrador: estudio de caso.

**4. RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL DISEÑO CURRICULAR****4.1. DETERMINACIÓN Y ESTIMACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS****4.1.1. DOCENTES**

La implementación de esta nueva carrera implica la necesidad de cobertura de cuatro (4) nuevos espacios curriculares cuatrimestrales exclusivos para esta carrera.

Respecto a las materias que no son exclusivas de esta carrera, los espacios curriculares ya existentes en las cinco (5) carreras que actualmente dicta la Facultad de Ciencias Económicas y Jurídicas (Contador Público, Abogacía, Licenciatura en Administración con orientación en Emprendedurismo, Procuración y Tecnicatura Universitaria Administrativa Contable Impositiva) sumarán a sus estructuras para el dictado de los contenidos previstos en este programa un auxiliar (Jefe de Trabajos Prácticos)

Es por ello que, presupuestariamente, se requiere de la cobertura de 4 Profesores/as Adjuntos/as y 18 Auxiliares (Jefes/as de Trabajos Prácticos), en los años y cuatrimestres en donde esté previsto el cursado de esas materias.



CONSEJO SUPERIOR

**Universidad Nacional de La Pampa**

**2023**

40 AÑOS DE RESTAURACIÓN DEMOCRÁTICA.

50° aniversario de la Nacionalización de la  
Universidad de La Pampa

**Corresponde Resolución N° 050/2023**

**4.1.2. NO DOCENTES**

Se considera que la planta de personal no docente actual es suficiente para atender la implementación de esta carrera, por lo que no se requieren erogaciones adicionales al efecto.

**4.2. INFRAESTRUCTURA**

No se requiere infraestructura adicional.

**4.3. EQUIPAMIENTO**

No se requiere equipamiento adicional.