

**Escuela de Funcionarios Públicos
Dr. Aquiles Lanza
Oficina Nacional del Servicio Civil**

**REGLAMENTO PARA EL PROGRAMA
DEL CURSO DE DIRECCIÓN MEDIA
DE LA ESCUELA DE FUNCIONARIOS PÚBLICOS**

Enero 2008

PROGRAMA DE DIRECCIÓN MEDIA – PDM

FUNDAMENTACIÓN

La capacitación de este nivel de conducción de la Administración Pública, debe poner particular énfasis en el fortalecimiento de los aspectos **conceptuales** e **instrumentales** propios de un cargo de dirección. Asimismo, deben estar presentes -durante todo el proceso formativo- las **características específicas** de la gestión pública. Esta tríada de elementos conjugados armónicamente permitirán potenciar las capacidades de un nivel estratégico de la estructura orgánica estatal, de forma de acelerar el proceso de **Transformación del Estado** en beneficio de los ciudadanos.

Simultáneamente este programa debe sentar las bases que permitan a los participantes un posterior desarrollo de conocimientos y habilidades de mayor complejidad, exigidas en la Alta Gerencia Pública.

El Director Público de nivel medio debe ser una persona que valore su papel como servidor público, que incorpore y potencie conocimientos y destrezas que le permitan programar y coordinar la ejecución de actividades y el control de sus resultados, con conocimiento de la realidad social en la que está inmerso.

Es un nivel jerárquico que supone un tránsito desde roles de subordinación o del ejercicio de una supervisión operativa acotada, a otro en el cual la especialización gerencial se sustenta en la participación, en la planificación de las actividades y en la conducción de equipos hacia el cumplimiento de los objetivos y metas trazadas.

Para el Director Público de nivel medio es vital comprender el papel del Estado uruguayo y sus procesos de transformación, así como conocer las principales políticas públicas definidas por la Administración.

Este marco lógico nos permite afirmar que el Programa de Dirección Media asume como desafío el proceso de capacitación permanente en la gerencia de la complejidad.

OBJETIVO GENERAL

Que el participante adquiera los **conocimientos** y las **destrezas** necesarias para el desarrollo **eficiente** y **eficaz** de las **competencias** requeridas para desempeñar funciones de **dirección** de un **organismo público** y simultáneamente **valore** la trascendencia que para la **sociedad** tiene, su papel de **servidor público**.

CONTENIDO RESUMIDO

Nº	Módulo	Créditos	Carga horaria
0	Jornada Introdutoria	s/c	6 hs
1	Metodología e instrumentos de investigación	s/c	30 hs
2	Estado y Políticas Públicas	6	30 hs
3	Gestión Pública	18	90 hs
4	Derecho Público	6	30 hs
5	Gestión Financiera del Estado	6	30 hs
6	Temas de Debate Contemporáneo	8	40 hs
7	Materias Opcionales	4	20 hs
	Sub Total	48	276

	Taller de Integración a la Práctica Profesional	24	40 hs clase
	Total (mínimo)	72	

CONTENIDO DETALLADO

Módulo: 1	Metodología e instrumentos de investigación	S/C	30 hs.
----------------------------	--	------------	---------------

I - Introducción a la Metodología – 12 hs

Objetivos específicos:

Que el participante logre:

- comprender la importancia de la metodología para el conocimiento científico y la ejecución de un proyecto de investigación,
- manejar los principales aspectos del diseño metodológico,
- entender las principales técnicas de investigación en el campo de la metodología cuantitativa y cualitativa,
- conocer los diferentes productos de investigación, formas de sistematización y elaboración de informes.

Contenidos temáticos:

1. El diseño de la investigación

- 1.1. Las etapas fundamentales
- 1.2. Elección y delimitación del objeto de estudio
- 1.3. Definición del problema de investigación
- 1.4. Planteo de hipótesis
- 1.5. Selección de metodología

2. El diseño metodológico

- 2.1. Las etapas fundamentales
- 2.2. Diferencias entre la metodología cuantitativa y cualitativa
- 2.3. Definiciones conceptuales y operacionales
- 2.4. Variables, indicadores y dimensiones del problema
- 2.5. Selección de la muestra en función de la metodología aplicada
- 2.6. Selección de las técnicas en función del problema de investigación
- 2.7. Diseño de los instrumentos de investigación (pautas de relevamiento y análisis)
- 2.8. Aspectos éticos involucrados en las cuestiones metodológicas

3. Las técnicas de investigación

- 3.1. Conceptos generales sobre las distintas técnicas según enfoque metodológico
- 3.2. La entrevista en profundidad
 - a) diseño
 - b) ejecución
 - c) sistematización
 - d) análisis
- 3.3. Alcances y limitaciones de la técnica
- 3.4. Los grupos de discusión
 - a) diseño
 - b) ejecución
 - c) sistematización
 - d) análisis
- 3.5. Alcances y limitaciones de la técnica
- 3.6. La observación participante
 - a) diseño
 - b) ejecución
 - c) sistematización
 - d) análisis

3.7. Alcances y limitaciones de la técnica

4. Introducción al análisis de la información

- 4.1. Triangulación metodológica
- 4.2. Codificación de la información
- 4.3. Sistematización de la información
- 4.4. Análisis
- 4.5. Presentación de resultados
- 4.6. Redacción de informes

Bibliografía

Cea D'Ancona, M. A. (1996): Metodología cuantitativa: estrategias y técnicas de investigación social. de. Síntesis. Madrid.

Chalmers, A. (1987): ¿Qué es esa cosa llamada ciencia? Siglo XXI Editores. Madrid.

Gutiérrez, J. y Delgado, M. (1994): Métodos y técnicas cualitativas de investigación social. de. Síntesis. Madrid.

Pardinas, F. (1986): Metodología y técnicas de la investigación en Ciencias Sociales. Siglo XXI Editores, México.

Taylor, S. y Bogdan, R. (1986): Introducción a los métodos cualitativos de investigación. Ed. Paidós. Buenos Aires.

Vallés, M. (1999): Técnicas cualitativas de investigación social. Reflexión metodológica y práctica profesional. Editorial Síntesis Sociológica. España.

Evaluación

Presentación de un trabajo solicitado por la docente

II- Estadística Básica aplicada a la Gestión – 8 hs

Objetivos Específicos

Que el participante logre:

- Comprender y aplicar herramientas de estadística básica, en relación a las funciones típicas de su rol.

Contenido Temático

- a- Concepto de estadística. Datos e información
- b- Medidas de tendencia central: Concepto. Modo, moda, mediana.
- c- Medidas de dispersión: Concepto. Desviación estándar.
- d- Representación gráfica. Tipos de gráficos. Uso.

Bibliografía

- James Stoner, "Administración"
- Material elaborado por los docentes de la Escuela de Capacitación.

III- Sistemas de Información – 6 hs

Objetivos Específicos

Que el participante logre:

- Comprender la complejidad del sistema de información, su funcionamiento articulado y la importancia para el adecuado funcionamiento de los servicios, el desarrollo y crecimiento de la organización y la toma de decisiones.

Contenido Temático

- a- Importancia de la información en las organizaciones.
- b- Elementos componentes. Requisitos de la información.
- c- Vínculo con procedimientos y procesos.
- d- Sistemas informáticos. Características.

Bibliografía

- Material elaborado por los docentes.

<i>Módulo:</i> 2	Estado y Políticas Públicas	<i>Créditos</i> 6	30 hs.
----------------------------	------------------------------------	-----------------------------	---------------

Objetivos específicos

Que el participante logre:

- Comprender la especificidad de la función pública mediante la consideración de los múltiples factores que constituyen el ámbito de lo público institucional.
- Aprender la complejidad de la función pública mediante el conocimiento de las lógicas que articulan el quehacer político institucional: lo político, lo legal y lo técnico administrativo, considerando los múltiples actores y organismos involucrados en el accionar estatal.
- Adquirir habilidades instrumentales específicas para el análisis, diagnóstico y asesoramiento a sus superiores dentro de sus competencias en el proceso de elaboración, implementación y evaluación de las políticas públicas, poniéndolo en contacto con las principales metodologías politológicas.

Contenidos temáticos

a- *Estado y Administración pública*

- a.1. Concepto y evolución del Estado de Derecho Democrático. Breve reseña de la historia política del Estado y la Administración Pública en el Uruguay. Mapa de estructuras y competencias del Estado uruguayo actual
- a.2. Debates políticos actuales sobre la reforma del Estado y la Administración Pública.

b- *El ciclo de las políticas públicas*

- b.1. Configuración de la agenda de políticas públicas: articulación técnico política
- b.2. Proceso de elaboración, implementación y evaluación de políticas públicas. Constitución de una matriz de análisis de dicho proceso.
- b.3. Las políticas públicas en la Administración Central. Cuestiones sobre ejecución, resultados e impactos en diferentes campos de políticas. Visión crítica sobre la eficiencia y la eficacia del Estado en la provisión de servicios específicos.

Bibliografía

- BID 2006. La política de las políticas públicas. Capítulo 6. BID, Washington.
- Cotarelo, Ramón. 1996. "Teoría del Estado", en Díaz, Elías et al (eds.), *Filosofía Política II. Teoría del Estado*. Editorial Trotta, Madrid.
- Díaz, Elías. 1996. "Estado de Derecho", Díaz, Elías et al (eds.), *Filosofía Política II. Teoría del Estado*. Editorial Trotta, Madrid.
- Filgueira, Fernando et al. 2003. Los dos ciclos del Estado Uruguayo en el siglo XX, en *El Uruguay del Siglo XX. La política*. EBO, Montevideo.
- Lahera P. Eugenio. "Política y Políticas Públicas". *Serie Políticas Sociales* nº 95, CEPAL, Santiago.
- Narbondó, Pedro. 2003. "Nuevo paradigma de la gestión pública: ¿transformación técnica o transformación política del Estado?", en C. Ramos (ed.), *La reconstrucción gerencial del Estado*. EBO – ICP, Montevideo
- Rubio Lara, María J. 1992. "Los fundamentos políticos del Estado de Bienestar". *Sistema* nº 107, Madrid.

Evaluación

Se realizará mediante la presentación oral en la última clase de los resultados de un trabajo grupal, que analizará una política específica a la luz de las teorías y cuestiones planteadas en el curso.

<i>Módulo:</i> 3	Gestión Pública	<i>Créditos</i> 18	90 hs.
----------------------------	------------------------	------------------------------	---------------

Área:
PLANIFICAR Y GESTIONAR PROYECTOS
34hs.

IV- Planificación Estratégica y Programación Operativa – 12hs

Objetivos Específicos

Que el participante logre:

- Comprender los procesos de análisis y diagnóstico organizacional y los definitorios de misiones y visiones institucionales, así como las estrategias, tácticas, objetivos y metas determinadas, comprendiendo y analizando críticamente la conceptualización y metodología aplicada.
- Contextualizar la planificación estratégica institucional a los diferentes niveles de la estructura organizativa.
- Diseñar planes operativos -en consonancia con los planes estratégicos-, para el desenvolvimiento eficaz de las unidades organizativas donde se desempeñe, utilizando las herramientas idóneas.

Contenido Temático

- a- Sistema de planificación estratégica oficial de la Administración Central.
- b- Análisis del ambiente externo e interno de la organización.
- c- Análisis e interpretación de los planes estratégicos y su aplicación en red a los diferentes niveles de la organización.
- d- Fases de la planificación.
- e- Herramientas de planificación operativa. Gantt y Pert.

Bibliografía

- Material elaborado por los docentes.

V- Gestión de Proyectos – 14 hs

Objetivos específicos

Que el participante logre:

- Introducirse en el conocimiento del marco teórico y metodológico específico de la gestión de proyectos.
- Desempeñar el rol de contraparte en los distintos niveles de responsabilidad relacionados con los proyectos que se gestionan en el sector público.
- Compartir un lenguaje común que facilite la comunicación y el aprendizaje organizacional entre los involucrados en la gestión de proyectos.

Contenido Temático

- a- Contexto de los proyectos
- b- Comienzo
- c- Gestión de tiempos y costos
- d- Gestión de riesgos
- e- Control
- f- Cierre

Bibliografía

- “Guía de los Fundamentos de la Dirección de Proyectos” Tercera edición, Project Management Institute.
- Banco Interamericano de Desarrollo (BID) (1994), Material del Curso: “Capacitación en Técnicas de Diseño y Conceptualización de Proyectos”
- Cohen, E. Franco (1988), Evaluación de Proyectos Sociales, ILPES/ONU, Buenos Aires, Ed. Amorrortu
- Cooperación Internacional (CI) / Oficina de Planeamiento y Presupuesto (OPP). “Guía para la formulación de Proyectos de Cooperación Internacional”. Mdeo.
- Drudis, Antonio, “Planificación, Organización y Gestión de Proyectos, Ediciones Gestión 2000 S.A., Barcelona, 1992.-
- Material elaborado por los docentes.

VI- Toma de Decisiones – 8 hs

Objetivos Específicos

Que el participante logre:

- Comprender las características contextuales de la toma de decisiones en nuestros días; diferenciar conceptualmente los diferentes tipos de decisiones, sus características y consecuencias.
- Aplicar en su gestión el sistema racional de toma de decisiones.
- Conocer nuevos enfoques sobre la toma de decisiones y valorar la importancia de disponer de información relevante a tales fines.
- Comprender y advertir la importancia de la delegación de decisiones.

Contenido Temático

- a- Toma de decisiones en situaciones de incertidumbre y ambigüedad.
- b- Decisiones programadas y no programadas.
- c- El proceso racional de toma de decisiones.
- d- Nuevas teorías sobre la toma de decisiones. Los sistemas de información como insumo básico.
- e- Delegación de las decisiones.

Bibliografía

- Material elaborado por los docentes.

Area:

NEGOCIACIÓN Y COMUNICACIONES EFICACES

20 hs

I- Negociación – 12 hs

Objetivos Específicos

Que el participante logre:

- Conocer y experimentar la negociación como forma de resolución de conflictos, tomando conciencia de su proceso y sus elementos.
- Experimentar las consecuencias de las suposiciones y las percepciones, fragilidad de la confianza y la importancia de las comunicaciones.
- Desarrollar habilidades en la aplicación de los elementos, para preparar, conducir y evaluar las negociaciones, enriqueciendo el uso para obtener éxito en las mismas.

Contenido Temático

- a- Conflicto y su análisis en una organización burocrática.
- b- Competencia vs. colaboración
- c- Negociación espontánea vs. negociación planificada
- d- Proceso de negociación y sus etapas: preparación, conducción y evaluación
- e- Estrategias de negociación colaborativa y sus elementos

Bibliografía

- Material elaborado por los docentes.

II- Taller de Comunicaciones – 8 hs

Objetivos Específicos

Que el participante logre:

- Propiciar un espacio de análisis de los elementos que favorecen y/o dificultan los procesos de comunicación y sus efectos en las relaciones interpersonales, así como la Organización.
- Promover el desarrollo de habilidades que favorezcan:
 - Comunidad de objetivos
 - Vínculos interpersonales
 - Identidad grupal /organizacional
- Adquirir nociones para el manejo de las presentaciones eficaces

Contenido Temático

- a- Comunicación en las organizaciones
- b- Proceso de comunicación
- c- Comunicación verbal y no verbal
- d- Presentaciones eficaces

Bibliografía

- Material elaborado por los docentes.

Área:

GESTIÓN DE LA ORGANIZACIÓN

36 hs

I- Gestión Humana y del Cambio Organizacional – 16 hs

Objetivos Específicos

Que el participante logre:

- Reflexionar sobre la importancia y el papel estratégico de la Gestión Humana en el desarrollo y consolidación de las organizaciones.
- Identificar diferencias y manejar la diversidad para la integración, promoviendo una cultura de trabajo participativa.
- Conocer objetivos, métodos y enfoques de la Evaluación del Desempeño.
- Reconocer el rol fundamental de la capacitación y su relación con la motivación y desarrollo de las personas.
- Comprender la necesidad de transformar las organizaciones, promoviendo el cambio, manejando las resistencias, para lograr mayor eficacia y eficiencia en las mismas.

Contenido Temático

- a- El individuo: percepción y atribución
- b- La motivación
- c- Grupos y equipos de trabajo
- d- Evaluación del desempeño
- e- Cultura y clima laboral
- f- Capacitación y Desarrollo personal
- g- Competencia laboral
- h- El cambio organizacional
- i- Resistencia y cambio

Bibliografía

- Material elaborado por los docentes.

II- Gestión de Estructuras y Procesos – 12 hs

Objetivos Específicos

- Que los participantes logren visualizar la implicancia de la estructura organizacional en la calidad de los servicios, en el rendimiento y satisfacción de los trabajadores y en la definición de los puestos de trabajo
- Identificar y analizar los procesos sustantivos y de apoyo de la organización y la aplicación de metodologías de mejora.

Contenido temático

- Estructuras organizacionales, marco teórico, diferentes tipos.
- Los organigramas, finalidad, funciones, las relaciones en la organización.
- Fallas más frecuentes en las organizaciones. Causas que promueven desvíos a la gestión de las estructuras.
- Proceso de reorganización y rediseño de estructuras, principios organizativos, criterios técnicos, estructura de cargos, cargos de conducción.
- Concepto de Procesos. Cadena de Valor. Concepto de Cliente. Procesos Clave o Sustantivos y Procesos de Apoyo. Gestión y Mejoramiento Continuo. Herramientas de aplicación a la solución de problemas *organizacionales*.

Bibliografía:

- Stephen Robbins - “El comportamiento organizacional, conceptos, controversias y aplicaciones”
Adafranys Salazar - “Estructuras organizativas”
Andrés Senlle - “Calidad en los servicios”
Andrés Senlle - “Calidad y excelencia”

III- Control de Gestión – 8 hs

Objetivos Específicos

Que el participante logre:

- Comprender, valorar y establecer el control sobre los procesos operativos.
- Establecer mecanismos de control sobre los planes estratégicos fijados por la organización.
- Establecer el concepto y la diferenciación de cada tipo de indicador, así como establecer indicadores aptos para los planes estratégicos fijados.
- Valorar y comprender la utilización de las herramientas propuestas.

Contenido Temático

- a- Etapas del proceso de control de gestión.
- b- Monitoreo y evaluación permanente.
- c- Nexos entre planificación y control.

- d- Indicadores de gestión y de impacto.
- e- Construcción de indicadores aplicables al plan estratégico.
- f- Herramientas de control: el cuadro de mando integral y otras.

Bibliografía

- Material elaborado por los docentes.

<i>Módulo:</i> 4	Derecho Público	<i>Créditos</i> 6	30 hs.
----------------------------	------------------------	-----------------------------	---------------

Objetivos específicos

Que el participante logre:

- Adquirir y profundizar el conocimiento de las normas y principios que regulan la organización y el funcionamiento del Estado y la Administración Pública y sus relaciones con los individuos y la sociedad.
- Conocer y analizar la evolución y la realidad estructural del Estado y el sistema de gobierno de acuerdo con su regulación por el derecho positivo uruguayo.
- Conocer y analizar la organización y el funcionamiento de la Administración Pública y sus agentes.

Contenido temático

- a- Estado. Naturaleza, Estado de Derecho, Derechos del individuo y del ciudadano. Organización
- b- Gobierno. Régimen uruguayo.
- c- Administración. Organización, actividad, procedimientos.
- d- Función Pública. Conceptos fundamentales. Normativa de actualidad.

Textos normativos de uso

- Constitución de la República.
- TOFUP
- Decreto 500/991

Bibliografía

- Material elaborado por los docentes.
- Manual de Derecho Administrativo. Felipe Rotondo Tornarí. Ed. Universidad.
- Derecho Público. Horacio Cassinelli Muñoz. Ed. FCU.
- Manual de Derecho de la Función Pública. Ruben Correa Freitas y Cristina Vázquez. Ed. FCU.
- Procedimiento Administrativo. Juan Pablo Cajarville.
- Recursos Administrativos. Juan Pablo Cajarville.

<i>Módulo:</i> 5	Gestión Financiera del Estado	<i>Créditos</i> 6	30 hs.
---------------------	--------------------------------------	----------------------	--------

Objetivos Específicos

Que el participante logre:

- Tomar conciencia de la responsabilidad del Estado y la suya propia como servidor público y administrador de bienes y recursos de la comunidad en su conjunto.
- Obtener los conocimientos y destrezas para evaluar alternativas de solución a problemas concretos de funcionamiento financiero contable desde su área de responsabilidad.

Contenido temático

- a- El Estado y su papel en la Economía
- b- Presupuesto Público. Contenido y ejecución.
- c- Contrataciones del Estado. Procedimientos de compra.
- d- Contrataciones del Estado. Formas de contratación de RR.HH.
- e- Contabilidad Pública
- f- Control

Textos normativos de uso

- T.O.C.A.F.- Texto Ordenado de Contabilidad y Administración Financiera y normas modificativas

Bibliografía

- Material elaborado por los docentes.
- Administración Financiera y Contabilidad del Estado Uruguayo- Isaac Margulies y Marta Vidal –Fundación de Cultura Universitaria- 2001.

<i>Módulo:</i> 6	Temas de Debate Contemporáneo	<i>Créditos</i> 8	40 hs.
---------------------	--------------------------------------	----------------------	--------

I.- El Debate y La Normativa Sobre La Corrupción - 5hs

Objetivos Específicos

Que el participante logre:

Trazar un panorama sobre la temática en cuestión, promoviendo una instancia de diálogo y reflexión al respecto entre funcionarios con responsabilidades en las estructuras del Estado.

Contenido temático

1.- Marco conceptual

Antecedentes y vigencia del debate sobre la corrupción

Democracia, desarrollo y corrupción
Concepto y enfoques de Intervención
Indicadores de percepción

2.- La Normativa Internacional

Convención Interamericana contra la Corrupción (CICC)
Convención de NNUU contra la Corrupción
Acuerdos regionales y bilaterales

3.- El Derecho Uruguayo: principios y normativa de carácter general

Principios constitucionales
Códigos y leyes
Estatutos del funcionario y reglamentaciones
Responsabilidades administrativa, civil, fiscal y penal

4.- Normativa específica: Ley 17060 de 23/10/98 (aspectos generales)

Antecedentes
Ámbito de aplicación y definiciones
El control social
“Aspectos Administrativos (Código de Ética pública)

5.- Junta Asesora en Materia Económica Financiera del Estado

Integración
Naturaleza y organización
Cometidos
Atribuciones

6.- Normas de Conducta en la Función Pública

Antecedentes
Alcance e interpretación
Principios generales
Prohibiciones
Normas de aplicación

7.- La responsabilidad penal

La Administración Pública y los funcionarios públicos
Concepto y alcance para el Derecho Penal

8.- Concepto de Derecho Penal

El delito y la pena
Los estratos analíticos: acción, tipicidad, antijuridicidad, culpabilidad
Tipo penal: función y estructura

9.- Delitos contra la Administración Pública

Concusión
Cohecho (simple, calificado)
Soborno
Tráfico de influencias
Utilización indebida de información privilegiada

Otros

II.- Educación En Derechos Humanos - 15hs

Objetivo General:

Promover mediante la educación el respeto, ejercicio y aplicación de los derechos humanos procurando la creación de una cultura de paz

Objetivos Específicos:

Introducir la perspectiva de derechos humanos para incorporar en el ejercicio de la función administrativa por los distintos organismos públicos del Estado, que deberá ser considerada por cada dependencia de la Administración Pública en el cumplimiento de sus cometidos

Contenido Temático

SENSIBILIZACIÓN EN DERECHOS HUMANOS

- I- Concepto de Derechos Humanos. Características principales, universalidad, alteridad, interdependencia, indivisibilidad. Deberes.
- II- Derechos civiles y políticos, DESC, y Derechos de la solidaridad.
- III- Evolución histórica referencia al derecho nacional y a los instrumentos internacionales. Sistema universal sistema interamericano.
- IV- Estado de Derecho, Democracia, Derechos Humanos

BIBLIOGRAFÍA-

Nikken Pedro – Concepto de Derechos Humanos en Estudios Básicos de Derechos Humanos T.1 Edit IIDH San José de Costa Rica
Chipoco Carlos – La protección universal de los Derechos Humanos- una aproximación crítica en Estudios Básicos T.1 Edit. IIDH S.J Costa Rica
Villan Duran Carlos – “ La protección internacional de los derechos humanos en el sistema de las Naciones Unidas. Desarrollos normativos e institucionales entre 1948 y 1988 en Revista del Instituto Interamericano de Derechos Humanos N 8

DERECHOS HUMANOS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

- I- Estado Social de Derecho- Cometidos y funciones jurídicas. Administración conformadora - relación Estado – Individuo- Sociedad
- II- Concepto de funcionario público – Derechos – Deberes .Decreto 500/991 Principios Rectores del Procedimiento Administrativo
- III. Concepto de función publica- Transparencia – Responsabilidad – Rendición de Cuentas
- IV. Normativa anticorrupción nacional e instrumentos internacionales

BIBLIOGRAFÍA

Risso Ferrand Martín- Derecho Constitucional Ed-
Cagnoni José El Principio de subsidiariedad
Barbé Jose Adecuación de la Administración ordenadora a la Administración conformadora.
Cajarville Juan Pablo – Procedimiento Administrativo
Rotondo Felipe- Manual de Derecho Administrativo
Beltrán Miguel- Los funcionarios ante la reforma de la Administración Ed. Centro de Investigaciones sociológicas

III.- Cultura Institucional y Perspectiva de Genero en la Administración Pública - 20 hs

Objetivo general:

- Promover la cultura de la igualdad de oportunidades y derechos entre hombres y mujeres en el Estado, incorporando la perspectiva de género a las políticas y prácticas institucionales.

Objetivos específicos:

- Introducir la perspectiva de género en el ejercicio de la función administrativa en los distintos organismos del Estado.
- Desarrollar capacidades para la igualdad y la no discriminación del funcionariado público.
- Promover en la gestión organizacional, la integración de la calidad con equidad de género asociada a las competencias del personal.
- Promover la identificación y modificación de las normas y prácticas discriminatorias en las instituciones públicas.
- Promover la creación de mecanismos institucionales de género en los organismos del Estado y fortalecer los mecanismos de promoción de igualdad ya existentes.

Contenido temático:

- Sistema sexo género
- Sexo-género y ámbitos de la vida
- División sexual del trabajo
- Cultura institucional y modernización del Estado
- Género e institucionalidad o la institucionalización de la perspectiva de género: mecanismos para la igualdad.
- El enfoque de género en la cultura institucional

- Perspectiva de género y políticas públicas
- Buenas prácticas para la no discriminación.
- Primer Plan de Igualdad de Oportunidades y Derechos

Módulo: 7	Materias Opcionales	Créditos 4	20 hs.
--------------	----------------------------	---------------	--------

REQUISITOS PARA LA APROBACIÓN DEL DIPLOMA

Para aprobar el Diploma y recibir la certificación correspondiente deberán cumplirse los siguientes requerimientos en cada una de las materias, así como en la presentación y defensa frente al Tribunal del proyecto final.

Para lo mismo en cada módulo los docentes realizarán evaluaciones, de modo de componer la calificación correspondiente, salvo en las materias opcionales.

Los requisitos para la aprobación son:

- 1) Obtener una evaluación de: **Aprobado Actuación Destacada, Aprobado Muy Buena Actuación, Aprobado o Aprobado con Observaciones**
- 2) Asistir al 90% de las sesiones previstas en los Módulos Obligatorios y al 100% de los Módulos Opcionales elegidos.
- 3) Entregar en tiempo y forma, así como aprobar el trabajo de campo requerido en el Taller de Integración a la práctica Profesional y efectuar su defensa individual y fundamentada ante el Tribunal Examinador.

La forma de acceder a las calificaciones requeridas en el numeral 1 es a través de la obtención de 72 créditos como mínimo, de acuerdo al siguiente detalle:

a) MODULOS TEÓRICOS

CRÉDITOS

Estado y Políticas Públicas	6
Gestión Pública	18
Derecho Público	6
Gestión Financiera del Estado	6
Temas de Debate Contemporáneo	8
Materias Opcionales	4
Sub total	48

b) MODULO PRÁCTICO

CREDITOS

Taller de Integración a la Práctica Profesional	24
Total	72

<i>Módulo:</i> 8	Taller de Integración a la práctica Profesional	<i>Créditos</i> 24	40 hs clase
----------------------------	--	------------------------------	------------------------

REGLAMENTO PARA EL TALLER DE INTEGRACIÓN A LA PRÁCTICA PROFESIONAL

El Taller de Integración a la Práctica Profesional (TIPP), constituye la práctica con la que concluyen los estudios en los diferentes Diplomas que otorga la Escuela de Funcionarios Públicos (EFP) y cuyo Proyecto Integrador Final (PIF) requiere la aplicación concreta de los conocimientos, habilidades y valores adquiridos a lo largo de toda la formación, y su exposición y defensa ante un Tribunal Examinador, suponen requisitos indispensables para la obtención del Diploma. El presente Reglamento establece las normas por las que se regirá la realización del mencionado TIPP.

1) Objetivos específicos

Los objetivos específicos del Taller son:

- Que el participante adquiera habilidades metodológicas para la aplicación, en su área de trabajo, de los conocimientos, habilidades y valores adquiridos en el curso.
- Que el participante pueda fortalecer su capacidad de análisis, resolución de situaciones problemáticas y toma de decisiones en ámbitos organizacionales complejos.
- Que el participante fortalezca sus aptitudes para el trabajo en equipo, la disposición al diálogo e intercambio de opiniones, la visión crítica y autocrítica, así como desarrollar una visión sistémica y práctica de la gestión pública.

2) Metodología del Taller

Cada grupo de cursantes se divide en Sub grupos de no más de cinco integrantes ni menos de tres, quedando cada uno de ellos a cargo de un Tutor.

Modalidad presencial: se trata de una metodología basada en encuentros de 2 horas semanales, del Tutor con el Sub grupo, donde se utilizarán por parte del Tutor aquellas herramientas didácticas pertinentes para el buen desarrollo del proyecto. Se utilizarán, en la medida que sean necesarias, la lectura y discusión de material vinculado con la tarea específica en análisis.

Modalidad a distancia: Además de los encuentros, el intercambio entre el Tutor y su grupo puede complementarse vía correo electrónico.