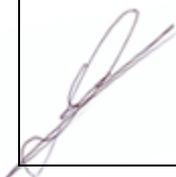
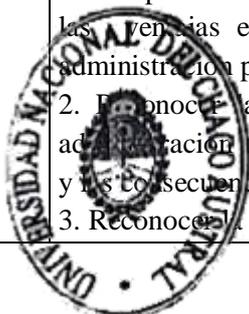
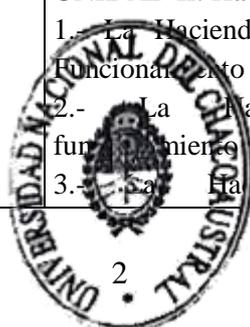


 <b>UNCAUS</b> UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CHACO AUSTRAL		<b>ADMINISTRACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO</b>	
Carga Horaria: 60 horas.		Programa vigente desde:2020	
Carrera		Año	Cuatrimestre
<b>Licenciatura en Administración</b> Modalidad a Distancia		Quinto	Primero
CORRELATIVA PRECEDENTE		CORRELATIVA SUBSIGUIENTE	
Asignaturas		Asignaturas	
Para cursar		Para rendir	
Regularizada	Aprobada	Aprobada	
Administración de Recursos Humanos	Comportamiento Organizacional	Administración de Recursos Humanos	Práctica Profesional
<b>DOCENTES:</b>		Profesora Adjunta: Maldonado Graciela Ramona.	
<b>FUNDAMENTACIÓN:</b>		Esta asignatura coadyuvará al estudiante a convertirse en un profesional formado en las disciplinas relacionadas con la gestión de los asuntos públicos y poseer las herramientas y conocimientos necesarios para participar en el mejoramiento de la capacidad de gobierno y en la elaboración de soluciones innovadoras a los problemas de la sociedad.	
<b>OBJETIVOS:</b>		<p><b>Generales:</b>          Lograr que el estudiante:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprenda la importancia y significación que como disciplina científica tiene la administración pública, tanto desde el punto de vista del gobierno, como de la ciudadanía toda.</li> <li>2. Profundice los conceptos de hacienda pública; organización del estado y funciones administrativas de los distintos órganos que lo componen; centralización, descentralización y clasificación de las entidades y jurisdicciones.</li> </ol> <p><b>Específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comparar la legislación anterior con la actual para comprender las ventajas e inconvenientes de cada una de ellas para la administración pública.</li> <li>2. Reconocer la importancia que las relaciones humanas y la administración del personal tienen para la administración pública y las consecuencias que surgen al descuidarlas.</li> <li>3. Reconocer la responsabilidad de los agentes, funcionarios y de</li> </ol>	

	los órganos de control.
<b>CONTENIDOS MÍNIMOS:</b>	Enfoques de la Administración Pública. Proceso de Planificación: tipos de organismos. Función Administrativa. Reforma Administrativa. La Burocracia. Normas de Personal, bienes y contrataciones. El control en la Administración Pública: Legislación Argentina. Teoría del Estado. Políticas Publicas, proyectos y programas públicos nacionales, provinciales, municipales, regionales e internacionales.
<b>MÉTODOS PEDAGÓGICOS:</b>	Las clases serán por exposición, explicación en el aula virtual. consignas clase utilizaran los m - Métodos de autoaprendizaje, - Guías de Trabajos Prácticos. - Videos de presentación empleando las TIC (tecnología de la información y comunicación). - Consultas a través del foro.
<b>MÉTODOS DE EVALUACIÓN:</b>	La evaluación será individual, mediante dos parciales y dos recuperatorios no acumulativos. Para aprobar la materia, el alumno que haya regularizado la misma, deberá rendir el examen final. En cuanto a la evaluación de los conocimientos de los estudiantes será de acuerdo con lo previsto en la resolución 084/19 - C.S. Criterios de evaluación: - Consulta de la bibliografía básica. - Compresión y aplicación del marco teórico de la asignatura. - La consistencia, pertinencia y profundidad de lo aprendido.
<b>PROGRAMA ANALÍTICO DE CONTENIDOS:</b>	UNIDAD I: Introducción 1.- Administración Pública: conceptos- sujeto- objeto. 2.- Origen y evolución de la Administración Pública- Administración Tradicional y Moderna.- Conceptos de Sociedad y Estado- 3.- Sectores Público y Privado: caracterización y diferenciación. 4.- La Administración Pública: Instrumento para el Desarrollo. 5.- La Administración Pública y su relación con las demás disciplinas.  UNIDAD II: Hacienda Pública 1.- La Hacienda Pública: Origen- Concepto- Características. 2.- La Hacienda Central.-concepto, características, 3.- Las Haciendas Anexas: concepto, características,



funcionamiento.  
de Erogación y de Producción  
4.-Las Haciendas Conexas o Paraestatales: concepto, características, funcionamiento.

UNIADAD III: Organización del Estado

- 1.- La división de los poderes. La función administrativa.
- 2.- La organización en la Administración Pública: órganos directivos, ejecutivos y de control. El Poder Judicial.
- 3.- Otros órganos y servicios: consultivos, secundadores, de racionalización y coordinación.
- 4.- Organismos de Control de la Hacienda Pública.

Unidad IV: Administración del Estado

- 1.- La Administración Financiera del Sector Público Nacional: jurisdicción, entidades.
- 2.- Ley de Administración Financiera y Sistema de Control: sistemas que la integran-  
Ley complementaria de Presupuesto.

Unidad V: Procesos organizacionales en el Estado. Entes.

- 1.- Centralización- Descentralización Administrativa: Clasificación. Ventajas y Desventajas.
- 2.- Desconcentración. Descentralización.
- 3.- Autarquía. Autonomía. Autarcía.
- 4.- Entes Públicos: concepto.
- 5.- Ente Públicos y Privados: criterios para su diferenciación.
- 6.- Entes Estatales Públicos y Entes Públicos No Estatales: diferenciación.

Unidad VI: Planificación en la Administración Pública.

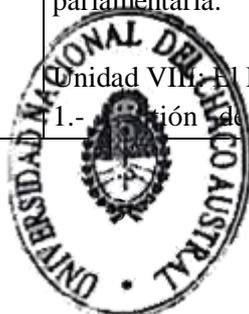
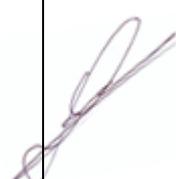
- 1.- Planificación: Concepto. Importancia. Principios. Proceso.
- 2.- Planes de Desarrollo: Globales y Sectoriales. Conceptos
- 3.- Planificación estratégica y operativa. Misión. Visión. Matriz Foda. Definición de estrategias alternativas y Productos. Presupuesto.

Unidad VII: Presupuesto Financiero.

- 1.- Presupuesto Financiero: concepto e importancia.
- 2.- Principios presupuestarios o reglas básicas.
- 3.- Ciclo presupuestario.
- 4.- Modernas Técnicas de presupuestación.
- 5.-Fijación del presupuesto, alcances y límites de la intervención parlamentaria.

Unidad VIII: El Recurso Humano y la Administración Pública

- 1.- Selección de las personas en las Sociedades Modernas.



	<p>Tendencias.</p> <p>2.- Gestionar personas en el Sector Público: Un Sistema Integrado de valor estratégico.</p> <p>Unidad IX: Burocracia y Reforma del Estado.</p> <p>1.- Burocracia. Concepto. Caracterización.</p> <p>2.- Reforma del estado. Propósito. Fundamentos.</p> <p>Unidad X: La responsabilidad de los funcionarios públicos</p> <p>1.- Responsabilidad Civil.</p> <p>2.- Responsabilidad Penal.</p> <p>3.- Responsabilidad Administrativa o Disciplinaria.</p> <p>4.- Responsabilidad Contable: Por la rendición de cuentas.</p> <p>5.- Responsabilidad Política: Juicio Político.</p> <p>6.- Ley de Ética Pública.</p> <p>Unidad XI: Nueva Gestión Pública. Control y Evaluación de Resultados</p> <p>1.- Gestión por resultados. Antecedentes.</p> <p>2.- Las tecnologías administrativas y operativas. Técnicas modernas de gestión pública Evaluación en la gestión Pública. Indicadores</p> <p>3.- Gestión de la Calidad. Evaluación de la Calidad en la Gestión Pública.</p> <p>Reingeniería.</p> <p>4.- Tablero de Comando de la gestión pública.</p>
<p><b>PROGRAMA ANALÍTICO DE TRABAJOS PRÁCTICOS:</b></p>	<p>UNIDAD I: Introducción</p> <p>Trabajo Practico N° 1: La Administración Pública: En base a la bibliografía proporcionada, explicar el concepto de la administración pública, su evolución y las diferencias con la administración privada.</p> <p>UNIDAD II: Hacienda Pública</p> <p>Trabajo Practico N° 2: Tipos de Hacienda; Comentar brevemente el concepto de Hacienda y explicar su clasificación ejemplificando cada una de ellas.</p> <p>UNIDAD III: Organización del Estado</p> <p>Trabajo Practico N° 3: La organización en la Administración Pública; Comentar cual es el origen de la división de poderes, y cual es la organización en la Administración Pública Argentina.</p> <p>UNIDAD IV: Administración del Estado</p> <p>UNIDAD V: Procesos organizacionales en el Estado. Entes.</p>



	<p>Trabajo Práctico N° 5: Procesos organizacionales del Estado; Explicar las diferencias entre Centralización y Descentralización Administrativa, su Clasificación. Ventajas y Desventajas. ¿En qué se diferencian la Autarquía. Autonomía. Autarcía?</p> <p>UNIDAD VI: Planificación en la Administración Pública. Trabajo Práctico N° 6: ¿Cómo se planifica en la A.P.?Explicar los pasos del proceso de planificación en la Administración Pública.</p> <p>UNIDAD VII: Presupuesto Financiero Trabajo Practico N° 7: Presupuesto y Estado; Explicar el Ciclo presupuestario en el Estado Argentino.</p> <p>UNIDAD VIII: El Recurso Humano y la Administración Pública Trabajo Practico N° 8: Los Recursos Humanos en Administración Pública; a) Explicar la Gestión de las personas en las Sociedades Modernas. b) Comentar cuales son Las tendencias de reforma de la gestión pública de las personas en las democracias avanzadas.</p> <p>UNIDAD IX: Burocracia y Reforma del Estado. Trabajo Practico N° 9: El estado y sus reformas; 1-Comentar el origen y las características de la Burocracia. 2-Analizar y explicar cuáles fueron las reformas más importantes del estado argentino.</p> <p>UNIDAD X: La responsabilidad de los funcionarios públicos Trabajo Practico N° 10: Los funcionarios públicos; ¿son responsables?; a) Cuales son las responsabilidades de los funcionarios? b) Explicar brevemente la estructura de la Ley25188 ética en el ejercicio de la función pública.</p> <p>UNIDAD XI: Nueva Gestión Pública. Control y Evaluación de Resultados Trabajo Practico N° 11: Nuevas Tendencias en la Gestión Pública; Comentar el concepto de Reingeniería en la Administración Pública y explicar el concepto y características del Tablero de Comando Integral de una gestión pública.</p>
<p><b>BIBLIOGRAFÍA:</b></p>	<p>Bibliografía obligatoria:</p> <p>*Armijo, Marianela (2005)-<i>Planificación Estratégica e Indicadores de Desempeño en el Sector Público</i>. Manuales de Publicaciones de ILPES-CEPAL.</p> <p>*Bertoni, M. Tavares, M.(2006) <i>Sistemas de Planificación Estratégica e Innovaciones Presupuestarias</i>. Banco PRONEX. Diálogo Regional de Política.</p> <p>*Ceballos, O. S. (1974) <i>Administración Pública</i>. Tomo I. Buenos Aires: Ed. Macchi.</p>




- \*Collazo, O. J. (1981) *Administración Pública*. Tomo II. Buenos Aires. Ed. Macchi.
- \*- Gordillo, A. (2017) *Tratado de Derecho Administrativo*. Tomo I. 8ª Edición. Buenos Aires.FDA. ISBN 978-950-9502-54-3
- \*- Las Heras J. M.(2008). *Estado Eficiente*.2ª Edición. Buenos Aires .Editorial Osmar Buyatti.
- \* Longo, F. (2004) *Mérito y flexibilidad. La gestión de las personas en las organizaciones del sector público*. Barcelona. Editorial Paidós Ibérica S.A.
- \*Oszlak, O. (1991) *La Reforma del Estado en la Argentina*. Buenos Aires. Documento CEDES. Programa de Naciones Unidas.
- \*L.A.F. N° 24156
- \*Ley complementaria Permanente de Presupuesto N°11672
- \*Ley 25188 de ética en el ejercicio de la función publica.
- Bibliografía complementaria:
- \*Abal Medina, J y Cao, H (2012): Manual de la nueva administración pública argentina. Buenos Aires
- \*Camacho Miguel G-(2000) -Teoría de la Administración Pública. Edit.Porrúa. ISBN 970-07-2016-0
- \*Oficina Nacional de Presupuesto.-Manual de Clasificaciones presupuestarias para el Sector Publico Nacional- sexta edición actualizada 2016.
- \* Ramió, C. 2017 De la Administración Pública del pasado a la Administración Pública del futuro.
- \*Notas de Cátedra (Manual del alumno por Unidad).
- \*Códigos Civil, Penal y Procesal Argentinos.

Bibliografía por Unidad:

UNIDAD I: Introducción

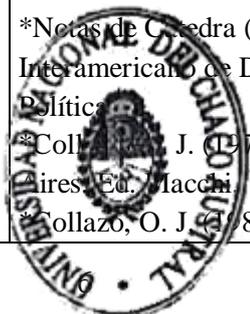
- \*Collazo, O. J. (1974) *Administración Pública*. Tomo I. Buenos Aires. Ed. Macchi.
- \*Camacho Miguel G-(2000) -Teoría de la Administración Pública. Edit.Porrúa. ISBN 970-07-2016-0
- \*Notas de Cátedra (Manual del alumno por Unidad)

UNIDAD II: Hacienda Pública

- \*Collazo, O. J. (1981) *Administración Pública*. Tomo II. Buenos Aires. Ed. Macchi.
- \*Camacho Miguel G-(2000) -Teoría de la Administración Pública. Edit.Porrúa. ISBN 970-07-2016-0
- \*Notas de Cátedra (Manual del alumno por Unidad)

Interamericano de Desarrollo. PRODEV. Diálogo Regional de Política

- \*Collazo, O. J. (1974) *Administración Pública*. Tomo I. Buenos Aires. Ed. Macchi.
- \*Collazo, O. J. (1981) *Administración Pública*. Tomo II. Buenos



Aires. Ed. Macchi.

\*- Gordillo, A. (2017) *Tratado de Derecho Administrativo*. Tomo I. 8ª Edición. Buenos Aires.FDA. ISBN 978-950-9502-54-3

\*- Las Heras J. M.(2008). *Estado Eficiente*.2ª Edición. Buenos Aires .Editorial Osmar Buyatti.

\* Longo, F. (2004) *Mérito y flexibilidad. La gestión de las personas en las organizaciones del sector público*. Barcelona. Editorial Paidós Ibérica S.A.

\*Oszlak, O. (1991) *La Reforma del Estado en la Argentina*. Buenos Aires. Documento CEDES. Programa de Naciones Unidas.

\*L.A.F. N° 24156

\*Ley complementaria Permanente de Presupuesto N°11672

\*Ley 25188 de ética en el ejercicio de la función pública.

Bibliografía complementaria:

\*Abal Medina, J y Cao, H (2012): Manual de la nueva administración pública argentina. Buenos Aires

\*Camacho Miguel G-(2000) -Teoría de la Administración Pública. Edit.Porrúa. ISBN 970-07-2016-0

\*Oficina Nacional de Presupuesto.-Manual de Clasificaciones presupuestarias para el Sector Publico Nacional- sexta edición actualizada 2016.

\* Ramió, C. 2017 De la Administración Pública del pasado a la Administración Pública del futuro.

\*Notas de Cátedra (Manual del alumno por Unidad).

\*Códigos Civil, Penal y Procesal Argentinos.

Bibliografía por Unidad:

UNIDAD I: Introducción

\*Collazo, O. J. (1974) *Administración Pública*. Tomo I. Buenos Aires. Ed. Macchi.

\*Camacho Miguel G-(2000) -Teoría de la Administración Pública. Edit.Porrúa. ISBN 970-07-2016-0

\*Notas de Cátedra (Manual del alumno por Unidad).

UNIDAD II: Hacienda Pública

\*Collazo, O. J. (1981) *Administración Pública*. Tomo II. Buenos Aires. Ed. Macchi.

\*Camacho Miguel G-(2000) -Teoría de la Administración Pública. Edit.Porrúa. ISBN 970-07-2016-0

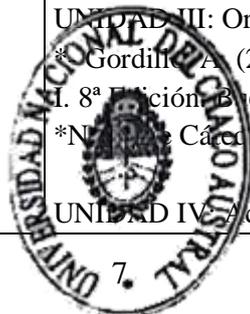
\*Notas de Cátedra (Manual del alumno por Unidad)

UNIDAD III: Organización del Estado.

\* Gordillo, A. (2017) *Tratado de Derecho Administrativo*. Tomo I. 8ª Edición. Buenos Aires.FDA. ISBN 978-950-9502-54-3

\*Notas de Cátedra (Manual del alumno por Unidad).

UNIDAD IV: Administración del Estado



\*L.A.F. N° 24156

\*Ley complementaria Permanente de Presupuesto N°11672

\*Notas de Cátedra (Manual del alumno por Unidad)

UNIDAD V: Procesos organizacionales en el Estado. Entes.

\*Camacho Miguel G-(2000) -Teoría de la Administración Pública. Edit.Porrúa. ISBN 970-07-2016-0

\*Notas de Cátedra (Manual del alumno por Unidad).

UNIDAD VI: Planificación en la Administración Pública.

\*Armijo, Marianela (2005)-*Planificación Estratégica e Indicadores de Desempeño en el Sector Público*. Manuales de Publicaciones de ILPES-CEPAL.

\*Berretta N, Tavares, M.(2006) *Sistemas de Planificación Estratégica e Innovaciones Presupuestarias*. Banco Interamericano de Desarrollo. PRODEV. Diálogo Regional de Política.

\*Notas de Cátedra (Manual del alumno por Unidad).

UNIDAD VII: Presupuesto Financiero

\*Berretta N, Tavares, M.(2006) *Sistemas de Planificación Estratégica e Innovaciones Presupuestarias*. Banco Interamericano de Desarrollo. PRODEV. Diálogo Regional de Política.

\*Oficina Nacional de Presupuesto. -Manual de Clasificaciones presupuestarias para el Sector Publico Nacional- sexta edición actualizada 2016.

\*Notas de Cátedra (Manual del alumno por Unidad).

UNIDAD VIII: El Recurso Humano y la Administración Pública

\* Longo, F. (2004) *Mérito y flexibilidad. La gestión de las personas en las organizaciones del sector público*. Barcelona. Editorial Paidós Ibérica S.A.

\*Camacho Miguel G-(2000) -Teoría de la Administración Pública. Edit.Porrúa. ISBN 970-07-2016-0

\*Notas de Cátedra (Manual del alumno por Unidad)

UNIDAD IX: Burocracia y Reforma del Estado.

\*Oszlak, O. (1991) *La Reforma del Estado en la Argentina*. Buenos Aires. Documento CEDES. Programa de Naciones Unidas.

\*Notas de Cátedra (Manual del alumno por Unidad).

UNIDAD X: La responsabilidad de los funcionarios públicos

\*Códigos Civil, Penal y Procesal Argentinos

\*Ley 188 de ética en el ejercicio de la función pública.

\*L.A.F. N° 24156

\*Notas de Cátedra (Manual del alumno por Unidad).



	<p>UNIDAD XI: Nueva Gestión Pública. Control y Evaluación de Resultados</p> <p>*Armijo, Marianela (2005)-<i>Planificación Estratégica e Indicadores de Desempeño en el Sector Público</i>. Manuales de Publicaciones de ILPES-CEPAL.</p> <p>*Notas de Cátedra (Manual del alumno por Unidad).</p>
--	---



  
Mg. Ing. Luis Sebastian PUGAC Z  
Especialista en Medio Ambiente  
Decano Departamento Ciencias  
Sociales y Humanidades