

DESCRIPTORES PARA SORTEO TECNICATURA SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Espacio curricular	Año	Resolución	Código de inscripción	Carrera	Descriptor 1	Descriptor 2	Descriptor 3	Descriptor 4	Descriptor 5
Análisis y Desarrollo Organizacional	3	697-DGE-19	233	Tecnicatura Superior en Administración Pública	La dinámica de la organización: El cambio en la organización. El cambio y el manejo de la tensión. Los tipos de cambio.	El proceso de cambio en la organización: el objeto del cambio y los objetivos; el cambio y la resistencia; las acciones de cambio; consolidación de la nueva situación.	El proceso de cambio en la organización: Estrategias para lograr el cambio: la sensibilización; diagnóstico organizacional; auditoría cultural.	El desarrollo organizacional y el cambio: aprendizaje organizacional, mapas del conocimiento. El agente público como agente de cambio y facilitador. Reorganización. Reingeniería.	El enfoque de la calidad total. Calidad total en la gestión pública. Mejora continua. Comparación de mejores prácticas (benchmarking). La gestión de la calidad.
Comunicación Organizacional	3	697-DGE-19	234	Tecnicatura Superior en Administración Pública	Competencias Comunicativas. Tipos de Comunicación en la organización: ascendente, descendente, horizontal y cruzada: métodos e instrumentos. Fallas y barreras en la comunicación.	Comunicación Interna en la Organización: canales, componentes y funciones. Cultura y clima organizacional. Liderazgo organizacional. La comunicación como herramienta en la construcción del ambiente interno.	Las Relaciones Humanas y Públicas. El poder de las relaciones comunicacionales en la organización. Tipos de conversaciones en el trabajo. Gestión en redes.	El ingreso de la TIC en los ámbitos laborales: efectos y repercusiones.	La Imagen: funciones y recursos retóricos: imagen corporativa. El producto y la marca: logotipo, isotipo, isologotipo en campañas de comunicación externa
Control de gestión pública	3	697-DGE-19	235	Tecnicatura Superior en Administración Pública	Control Público-Tipos. Órganos de Control internos y externos, nacionales y provinciales. Regulación y control. Entes reguladores.	Herramientas de programación y control. Cuadro de mando integral, diagrama de redes. Marco lógico.	Política, administración y calidad. Normas de Calidad ISO - IRAM Calidad para la mejorar permanente de la gestión pública.	La Responsabilización ("Accountability") de la Administración Pública.	Formas de responsabilización: controles procedimentales clásicos; control parlamentario; control por la lógica de los resultados; control por competencia administrada; control social.
Gestión de personal	3	697-DGE-19	244	Tecnicatura Superior en Administración Pública	Naturaleza de la relación del empleo público. Normas aplicables. Políticas de recursos humanos.	La administración de personal como sistema. Subsistema de provisión: reclutamiento y selección. Subsistema de aplicación: análisis, descripción y evaluación de cargos.	Subsistema de desarrollo: capacitación. Planificación. Detección de necesidades de formación. Desarrollo organizacional.	Subsistema de control: bases de datos y auditoría de personal.	La gestión por competencias: competencias individuales y competencias organizacionales.
Procedimiento de compras y contrataciones	3	697-DGE-19	247	Tecnicatura Superior en Administración Pública	Distintos tipos de contrato; clasificación; competencia del Poder Administrador; elección de la contraparte.	Sistemas de adjudicación previstos en la legislación provincial. Forma para establecer el sistema de adjudicación; disposiciones legales y reglamentarias vigentes.	Tramitación de una licitación pública (disposiciones generales que rigen las contrataciones en la Provincia de Mendoza).	Autorización y aprobación de contrataciones; disposiciones legales vigentes nacionales, provinciales y municipales.	El contrato de obra pública; sistemas de contratación; sistemas de adjudicación; trabajos y obras por administración.
Informática y Tecnología	1	697-DGE-19	150	Tecnicatura Superior en Administración Pública	Características generales de las aplicaciones bajo entorno Windows. Manejo de utilitarios incluidos en Windows.	Procesador de textos del paquete Office.	Planilla de cálculo del paquete de Office.	Funciones de base de datos de las planillas electrónicas.	Características y uso de datawork-flow. Project
Informática y Tecnología Aplicada	3	697-DGE-19	151	Tecnicatura Superior en Administración Pública	Metodologías y técnicas para la gestión de los sistemas de información –sistemas de información financiera, compras, recursos humanos-, gestión de bases de datos relacionales, etc.	Auditoría informática, la firma electrónica en la administración pública.	Los sistemas y tecnologías de la información como elemento organizativo y de cambio en la administración pública.	Sistemas y tecnologías de la información y la proyección interna y externa de la administración local. Diseño, planificación, implantación y administración. Aplicaciones y contenidos.	Expediente electrónico. Aplicación, metodologías. Ventajas y desventajas de su aplicación.