



Ministerio de Cultura y Educación
Universidad Nacional de San Luis
Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales
Departamento: Ciencias Económicas
Area: Economía y Gestion Publica

(Programa del año 2021)
(Programa en trámite de aprobación)
(Presentado el 01/10/2021 15:55:09)

I - Oferta Académica

Materia	Carrera	Plan	Año	Período
(TRAYECTO OPTATIVO II ADMINISTRACION PUBLICA) Administración Pública	Abog.	011/0	2021	2° cuatrimestre

9

II - Equipo Docente

Docente	Función	Cargo	Dedicación
ROUQUAUD, INES MERCEDES	Prof. Responsable	P.Asoc Exc	40 Hs
CAMARA GUILLET, MIRTA BEATRIZ	Auxiliar de Práctico	A.1ra Semi	20 Hs

III - Características del Curso

Credito Horario Semanal				
Teórico/Práctico	Teóricas	Prácticas de Aula	Práct. de lab/ camp/ Resid/ PIP, etc.	Total
2 Hs	Hs	Hs	1 Hs	3 Hs

Tipificación	Periodo
C - Teoria con prácticas de aula	2° Cuatrimestre

Duración			
Desde	Hasta	Cantidad de Semanas	Cantidad de Horas
22/09/2021	18/12/2021	14	45

IV - Fundamentación

Los contenidos del programa brindan conocimientos sobre las organizaciones públicas o burocracias estatales, como ámbito donde se despliega gran parte del desempeño del abogado, ya sea como profesional independiente o como integrante de los cuerpos técnico-administrativos de los poderes judiciales. Por ello, es importante que incorporen dimensiones analíticas que le posibiliten comprender y analizar las complejidades de las burocracias públicas y los comportamientos burocráticos para propender a los cambios y reformas que necesitan para mejorar el desempeño de la Administración Pública.

Un aspecto importante en los procesos de cambio requeridos lo constituye el personal de la administración pública o servicio civil, pero a su vez reconocer que no son los únicos y que se necesitan cambios culturales en los entornos políticos y de la sociedad en general. El proceso de recuperación de funciones del Estado, en la etapa pos reforma, la burocracia estatal tiene un importante rol para profundizar los procesos de democratización ya iniciados, lo cual requiere mejorar las capacidades de las organizaciones públicas para lo que se requiere modificar los modos de acceso a las organizaciones del Estado, reemplazar los actuales criterios políticos-clientelares por los basados en el mérito, generar carreras administrativas, transparentar los procesos administrativos, etc. Las mejoras o reformas tienden a mejorar el bien o servicio que prestan las organizaciones públicas, lo que se traduce en la realización de los derechos de los ciudadanos. Ello demandaría contar con profesionales que conozcan la problemática específica del sector, lo que implica avanzar en las reformas administrativas, también llamadas reformas de segunda generación, para dotar a las organizaciones públicas de dichas capacidades de gestión que posibiliten alcanzar los objetivos de políticas públicas, con adecuado uso de los recursos y con compromiso ético con la

V - Objetivos / Resultados de Aprendizaje

En el desarrollo del programa analítico se pretende:

- Capacitar a los alumnos en el manejo de categorías analíticas que permitan reconocer e interpretar el fenómeno burocrático en el marco de los procesos histórico- sociales
- Conocer un conjunto de aspectos conceptuales aplicados en las burocracias de países desarrollados que permitan delimitar las diferencias con los procesos de burocratización en América Latina.
- Entender que las reformas burocráticas para lograr sustentabilidad dependen más de cambios socio-culturales que de copiar modelos desarrollados en otros entornos sociales.
- Incentivar la búsqueda de soluciones en los niveles micro organizacionales que puedan llevar en el largo plazo a transformaciones permanentes en el sector público

VI - Contenidos

UNIDAD 1

Modelo de la burocracia weberiana. Teoría de la Burocracia estatal. Enfoques en su estudio. Burocracia y contexto. Especificidad Sustantiva. Productividad y poder de la burocracia. Roles.

Bibliografía Obligatoria

WEBER, Max. (1974) Economía y sociedad. Tomo I Primera Publicación 1992. Editorial Fondo de Cultura Económica. México. En Biblioteca de la Facultad.

OSZLAK, Oscar (1985). Notas críticas para una Teoría de la Burocracia Estatal. en Teoría de la Burocracia. Estatal. Oszlak, O. (Comp.) Edit. Paidós. En biblioteca y digitalizado Disponible en la Plataforma Moodle2.

UNIDAD 2

Reforma Administrativa y reforma del Estado. Reforma del servicio civil en Argentina. Los modelos pos burocráticos: Análisis Crítico. Gobierno abierto y ciudadanía.

Bibliografía Obligatoria

OSZLAK, Oscar (1999). Quemar las naves (o cómo lograr reformas estatales irreversibles) Revista Aportes para el Estado y la Administración Gubernamental. N° 14

OSZLAK, O. Y KAUFMAN, E. (2014). Teoría y práctica del Gobierno abierto: Lecciones de la experiencia internacional. Edit. IDRC-Red ALC -OEA. Cap. 1.

Unidad 3

Sistemas de función pública o servicio civil. Las actividades de recursos humanos como sistema integrado. Mérito y flexibilidad: diferentes contextos. Modelo integrado de gestión estratégica de recursos humanos. Las burocracias latinoamericanas.

Bibliografía Obligatoria

Longo, Francisco (2004) Mérito y Flexibilidad. La gestión de las personas en las organizaciones del sector público. Edit. Paidós. Barcelona. España. Disponible en Moodle

Zuwanic, Laura y Iacovello, Mercedes (2010) “La burocracia en América Latina” ICAP-Revista Centroamericana de Administración Pública (58-59). http://biblioteca.icap.ac.cr/rcap/58_59/laura_zuwanic.pdf

Unidad 4

Régimen Jurídico del Empleo público. Régimen Jurídico Básico de la Función Pública y su reglamentación. Sistema Nacional de Empleo Público (SINEP). Sistema Nacional de Profesión Pública (SINAPA)

Bibliografía Obligatoria.

Régimen Jurídico Básico de la Función Pública. Ley N° 22.140 Ley N° 25.164. Marco de regulación del Empleo Público

Nacional. Marco normativo.

SISTEMA NACIONAL DE LA PROFESION ADMINISTRATIVA - SINAPA - DECRETO N° 993/91 (t.o. 1995).

COMPENDIO NORMATIVO ACTUALIZADO

CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO SECTORIAL DEL PERSONAL DEL SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO (SINEP) Decreto N° 2098/08 con incorporación de modificatorios Nos 423/10, 1914/10 y 274/13 y Resoluciones Reglamentarias

VII - Plan de Trabajos Prácticos

Propósitos:

- Que el alumno logre llevar a la realidad concreta, lo que se trabaja teóricamente.
- Fomentar la confianza del futuro profesional en Administración, mediante la interacción con casos prácticos reales.

Objetivo General:

- Trabajar los conceptos teóricos, logrando comprender y aprehender los mismos.

Metodología:

En esta instancia de aprendizaje se valora el trabajo colaborativo, como una forma de aprender con otros, de compartir responsabilidades, habilidades, valores y conocimientos, como así también presentar cada uno su perspectiva y lograr consenso.

Es por eso que se plantea la posibilidad de formar grupos de trabajo, que sepan organizarse para la realización de la tarea propuesta.

Generalmente se propone el estudio de casos y/o metodología APP (Aprendizaje por problema), utilizando como recursos: Periódicos (Impresos y/o digitales).

Videos

UNIDAD 1:

TEORÍA DE LA BUROCRACIA ESTATAL: La Burocracia según Weber. Burocracia y contexto. Especificidad sustantiva. Productividad y poder de la burocracia. Roles.

Objetivos específicos:

- Reconocer y diferenciar los principales fundamentos de cada uno de los Enfoques trabajados: Histórico-Estructural, Administrativo-Organizacional, Paradigma Emergente.
- Entender la importancia de reconocer las características propias de la Burocracia Estatal que la diferencian de otro tipo de organizaciones (Especificidad Sustantiva)
- Analizar el concepto de Productividad burocrática, reconociendo los distintos roles de la misma.

Se presentan distintas opciones de práctico: realización de cuadros comparativos. Analizar definiciones buscando ejemplos en casos reales. Análisis de caso.

UNIDAD 2:

LAS ACTIVIDADES DE RECURSOS HUMANOS COMO SISTEMA INTEGRADO.

Objetivos específicos:

- Comprender la importancia de la gestión estratégica de los recursos humanos.
- Reconocer el aporte de la teoría de sistemas en la gestión estratégica de Recursos humanos.

Se analizan casos reales de la Administración Pública Local, con base en el modelo de Gestión Estratégica de RRHH, de F. Longo.

UNIDAD 3:

SISTEMAS DE SERVICIO CIVIL EN LATINOAMÉRICA Y EL CARIBE. GESTIÓN PÚBLICA Y POLÍTICA. LAS BUROCRACIAS LATINOAMERICANAS.

Objetivos específicos:

- Analizar las burocracias de Argentina y la Región.
- Reconocer sus características y clasificarlas en base al índice de mérito y capacidad funcional.

Se trabaja con los resultados de la investigación realizada por Zuvanic y Iacoviello. Se identifican las diferentes configuraciones burocráticas.

UNIDAD 4:

RÉGIMEN JURÍDICO DEL EMPLEO PÚBLICO

Objetivos específicos:

- Conocer la normativa vigente
- Analizar la aplicación de la normativa.

Análisis de casos. Análisis crítico de la resolución de casos reales con base en la normativa vigente.

TRABAJO FINAL INTEGRADOR

Teniendo en cuenta los conceptos trabajados en las clases presenciales y luego de analizar la bibliografía propuesta para este espacio curricular, se solicita la realización de un trabajo final integrador.

EVALUACIÓN:

La evaluación formará parte del proceso de aprendizaje. Será formativa. Se generarán espacios de autoevaluación. Se propone emplear la retroalimentación, evaluación colegiada, y el error se considerará como motor de participación y construcción colectiva.

CRITERIOS:

Dominio conceptual y su aplicabilidad en la resolución de problemas. Capacidad de razonar y resolver problemas utilizando el material teórico y transfiriendo estos conocimientos a la vida real. Formulación de preguntas interesantes y búsqueda de respuestas creativas. Toma de decisiones adecuadas a la problemática planteada y a los recursos con que se cuenta.

VIII - Regimen de Aprobación

RÉGIMEN DE REGULARIDAD

Para regularizar este curso, los alumnos deberán contar con un 80% de asistencia a las clases teóricas y prácticas y aprobar todas las actividades prácticas con un puntaje no inferior a 60 puntos sobre 100.

RÉGIMEN DE PROMOCIÓN Y APROBACIÓN DE LA ASIGNATURA: En el presente año académico se suspende el régimen de promoción sin examen, debido a la situación de público conocimiento y al dictado virtual de esta asignatura.

RÉGIMEN DE ALUMNOS LIBRES:

Para rendir esta asignatura los alumnos en estas condiciones deberán realizar un examen escrito y luego el oral.

Además, deberá presentar 10 (diez) días antes de la fecha estipulada para la constitución de la mesa de examen un trabajo escrito con las mismas características de la actividad programada como Actividad Final Integradora.

IX - Bibliografía Básica

[1] Consignada al final de cada unidad.

X - Bibliografía Complementaria

[1] Consignada al final de cada unidad.

XI - Resumen de Objetivos

XII - Resumen del Programa

XIII - Imprevistos

XIV - Otros

--

ELEVACIÓN y APROBACIÓN DE ESTE PROGRAMA	
	Profesor Responsable
Firma:	
Aclaración:	
Fecha:	