

## PROGRAMA AGENTES DEL ESTADO

*El Programa Agentes del Estado comprende una oferta de capacitación permanente, adaptada a las demandas profesionales de los actores que conforman el Estado provincial.*

### DIPLOMATURA EN GESTIÓN PÚBLICA PROVINCIAL / PRESENCIAL


PARA CONSULTAR DÍAS Y HORARIOS DE LOS CURSOS [HAGA CLICK AQUI](#)


	ACTIVIDAD	DESTINATARIOS	OBJETIVOS	CONTENIDOS	DÍAS Y HORARIOS <sup>1</sup> DOCENTES	SEDE
1	<b>ESTADO, SOCIEDAD Y POLÍTICAS PÚBLICAS</b>  	Agentes de la Administración Pública Provincial	<p><b>Objetivo general</b> Fortalecer la dimensión ético-institucional del trabajo en el Estado a través del reconocimiento de la responsabilidad que implica cada práctica laboral en las organizaciones del Sector Público</p> <p><b>Objetivos específicos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apropiar las nociones de Estado, Sociedad, Políticas Públicas, Planificación y Gestión.</li> <li>• Valorar y contribuir a la jerarquización del trabajo estatal a partir del reconocimiento de sus múltiples dimensiones y actores involucrados.</li> <li>• Distinguir las políticas públicas municipales, provinciales y nacionales y su relación.</li> <li>• Resituar la propia práctica laboral en el contexto de la política pública a cuya realización contribuye.</li> <li>• Identificar la participación de los tres niveles del Estado en la gestión de las Políticas Públicas.</li> </ul>	<p><b>UNIDAD 1. Estado, Sociedad, Políticas Públicas.</b> Estado, burocracia e instituciones políticas: poder, gobierno, régimen político, Política pública, intereses, actores y agentes. Lo "público" y las "políticas" como conceptos. El sistema político y sus productos. Estado y sociedad: su relación con la configuración de la administración pública. El Estado dividido: política y administración. Un debate con eje en la administración Pública.</p> <p><b>UNIDAD 2. ANÁLISIS DE POLÍTICAS PÚBLICAS</b> La evolución del enfoque de las políticas públicas. Características del análisis de políticas públicas. Tipos de analistas y análisis de políticas públicas. El auge del enfoque de la gestión del sector público y el declive del enfoque centrado en la administración pública. El concepto de policyanalysis. La crisis del enfoque racional desde la perspectiva de las políticas públicas. Los usos del análisis y la evaluación de políticas públicas. Los "ocho pasos" para el análisis de políticas públicas</p> <p><b>UNIDAD 3. EL CICLO DE POLÍTICAS PÚBLICAS</b></p>	<p>JULIO</p> <p>CRISCONIO, Magdalena</p>	<p>Aula 1 del IPAP Torre Gubernamental II. 12 y 53. Entresuelo. La Plata</p>
					<p>AGOSTO</p> <p>CERRUDO, Walter</p>	<p>CABA</p>


**CIERRE DE INSCRIPCIÓN:** Una semana antes del inicio de la actividad.


**CONSULTAS:** [IPAP Sede La Plata](#) | Tel. 221 4295574/76 | **INSCRIPCIONES:** [inscripciones.ipap@gmail.com](mailto:inscripciones.ipap@gmail.com) o [www.ipap.sg.gba.gov.ar/unscripciones2015](http://www.ipap.sg.gba.gov.ar/unscripciones2015)



[IPAP Sede Buenos Aires](#) - Casa de la Provincia de Buenos Aires | Tel. 011 4373 4892 | [ipapsedebuenosaires@gmail.com](mailto:ipapsedebuenosaires@gmail.com)


			<ul style="list-style-type: none"> <li>Identificar los tres poderes del Estado, y sus funciones.</li> </ul>	<p>El análisis y el proceso de las políticas públicas dimensiones políticas y técnicas de la elaboración de políticas. El ciclo de políticas. Construcción del problema público. La estructuración de la agenda de gobierno: incorporación de una cuestión a la agenda de gobierno. Agenda Sistemática e Institucional. Grupos implicados y sesgos de accesibilidad a la agenda institucional La toma de decisiones en el ámbito público. De la formulación de alternativas a la toma de decisiones. El papel de la burocracia en la implementación. El control de la burocracia. Las burocracias públicas. La evaluación en la formulación y la ejecución de las políticas públicas. - Gestión por competencias – Dirección por Objetivos.</p>		
2	<p><b>GESTIÓN DE CALIDAD EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</b></p> 	Agentes de la Administración Pública Provincial	<p><b>Objetivos generales</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Generar un espacio de aproximación a la filosofía de la Calidad en la gestión de la Administración Pública Provincial desde el enfoque de la satisfacción de las necesidades de los ciudadanos, enmarcado por las principales líneas de acción de la Dirección Provincial de Gestión Pública (DPGP).</li> <li>Conocer los Principios Generales de la Gestión de la Calidad institucional y presentar una aproximación a las herramientas que de estos Principios.</li> </ul> <p><b>Objetivos específicos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Reconocer los fundamentos conceptuales para el estudio de procesos organizacionales.</li> <li>Identificar los criterios de desempeño que definen la calidad de los procesos en la gestión pública provincial con miras a mejorar la satisfacción de los destinatarios.</li> <li>Identificar herramientas metodológicas para el relevamiento y diseño de procesos.</li> <li>Favorecer el desarrollo de habilidades para la utilización de dichas herramientas en el seno de</li> </ul>	<p><b>Módulo 1. El enfoque de calidad en la Administración Pública Provincial</b></p> <p>Definición de la calidad en la administración pública. Antecedentes iberoamericanos del enfoque de la calidad en el Estado. Necesidad de una gestión orientada a la calidad. Expectativas de la ciudadanía respecto a la gestión pública. Valores, principios, métodos y técnicas. Sistemas de Calidad. Principios de la Calidad. Dimensiones de la calidad. Planificación de la Calidad. Objetivos de la Calidad. Atributos de calidad de procesos y servicios. Criterios y métodos de seguimiento de la calidad institucional.</p> <p><b>Módulo 2. Los procesos organizacionales</b></p> <p>Concepto de proceso. Los procesos y la agregación de valor. Clasificación. Procesos críticos. Procesos según la naturaleza de sus resultados. Las actividades y los procedimientos administrativos. La descripción de los procedimientos administrativos. Técnicas: narrativa, gráfica. Los cursogramas: ventajas y desventajas de su utilización. Contenidos. Símbolos.</p>	<p>JULIO</p>	<p>Aula 1 del IPAP Torre Gubernamental II. 12 y 53. Entresuelo. La Plata</p> <p>ALBANESE, Cecilia</p>
					<p>AGOSTO</p> <p>SEIJAS, Marcelo</p>	<p>Sede Ciudad Autónoma de Buenos Aires</p>


			<p>los procesos del Estado, con miras a su incorporación permanente en el ciclo de mejora continua de la calidad de la gestión.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Incorporar los principios que fundamentan los Sistemas de Gestión de la Calidad en los procesos organizacionales</li> <li>• Introducir la temática de los requisitos que contiene la Norma IRAM-ISO 9001:2008 de modo de construir la viabilidad necesaria para la eventual certificación, bajo este modelo, de los procesos de las organizaciones estatales.</li> </ul>	<p><b>Módulo 3. Sistemas de Gestión de la Calidad en las organizaciones</b> Introducción a las Normas IRAM-ISO 9001:2008. Objetivo. Definiciones principales. Alcance, aplicación, términos y definiciones. Sistema de Gestión de la Calidad: requisitos generales y de documentación. Nociones sobre la planificación para la implementación de un Sistema de Gestión de la Calidad bajo Normas IRAM-ISO 9001:2008</p>		
3	<p><b>EQUIPO DE TRABAJO</b></p> 	Agentes de la Administración Pública Provincial	<p><b>Objetivos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificar el equipo de trabajo como una forma organizativa viable para alcanzar los objetivos institucionales.</li> <li>• Reconocer los componentes, atributos y procesos en los equipos.</li> <li>• Reconocer las posibilidades y restricciones para el funcionamiento de los equipos en la administración pública.</li> <li>• Reconocer y potenciar las competencias del participante como integrante de equipos de trabajo en la realidad concreta de la administración pública.</li> </ul>	<p><b>Módulo I. Los equipos de trabajo en la gestión pública</b> Grupo y equipo. Etapas en la vida de un equipo de trabajo. El contexto de la administración pública Su impacto en los equipos de trabajo. El equipo de trabajo orientado al ciudadano. Tipos de equipos de trabajo en la gestión pública. Roles. Su influencia en el funcionamiento del equipo. Disfunciones en la dinámica de los equipos de trabajo.</p> <p><b>Módulo II. La conducción de equipos de trabajo</b> Interacción de roles. Valores y perspectivas compartidas: pertenencia y cohesión. Análisis del funcionamiento de un equipo de trabajo. Acciones para la integración grupal Comunicación, Motivación y Cooperación. Construcción de acuerdos operativos. El aprendizaje "de" y "en" los equipos de trabajo.</p>	AGOSTO	Aula 1 del IPAP. Torre Gubernamental II. 12 y 53. Entresuelo. La Plata
					OLIVERA, Ercilia	
					SEPTIEMBRE	Sede Ciudad Autónoma de Buenos Aires
					COEN, Gloria Alicia	
4	<b>GESTIÓN DEL CAMBIO</b>	Agentes de la Administración Pública Provincial	<p><b>Objetivos generales</b></p> <p>Generar la reflexión y análisis acerca de los procesos de gestión transformacional de las organizaciones soportadas en un enfoque sistémico, participativo de y</p>	<p><b>DIAGNÓSTICO ORGANIZACIONAL</b> Objetivo de aprendizaje: Diagnosticar las necesidades de cambio a nivel organizacional,</p> <p><b>MÓDULO I: LA GESTIÓN DEL CAMBIO</b></p>	AGOSTO	Aula 1 del IPAP. Torre Gubernamental II. 12 y 53. Entresuelo. La Plata

	 <p>CB</p>		<p>adaptativa de los procesos de transformación y cambio, como proceso de adaptación estratégica y desarrollo organizacional, adecuando las fases y roles del proceso de transformación institucional.</p> <p><b>Objetivos específicos</b></p> <p>Conocer los métodos y herramientas de gestión del cambio. Comprender y saber actuar frente a los factores humanos implicados en acciones de cambio: la persona, el grupo, las relaciones entre aéreas y departamentos, la cultura de la organización como posible fuerza restrictiva del proceso. Descubrir, conocer y utilizar las estrategias, tácticas y acciones más eficaces y efectivas en los procesos de cambio. Desarrollar herramientas de planificación y diagnóstico organizacional.</p>	<p><b>FUNDAMENTOS DEL CAMBIO ORGANIZACIONAL</b> Objetivo de aprendizaje: Entender el significado del cambio y detectar la necesidad de cambiar. Departamental o personal</p> <p><b>EL CAMBIO COMO RESULTADO DE UN CAMPO DE FUERZAS</b> Objetivos de aprendizaje:- Identificar los factores organizacionales y personales que influyen en el proceso de cambio.- Identificar, valorar y gestionar las fuerzas de resistencia y de apoyo que están presentes en una situación de cambio.</p> <p><b>MODELO GENERAL DE TRATAMIENTO DEL CAMBIO</b> Objetivos de aprendizaje: Identificar la estructura interna de los cambios según el modelo clásico de Lewin y las pautas a seguir en cada fase del proceso para facilitar el cambio.</p> <p><b>MÓDULO II. LA TRANSFORMACIÓN Y EL DESARROLLO ORGANIZACIONAL</b> LAS ORGANIZACIONES COMO SISTEMAS ABIERTOS Objetivo de aprendizaje: Entender a las organizaciones como sistemas abiertos, con flujos e interdependencias permeables entre los elementos internos de la organización, la propia organización como entidad global y su entorno. EL PENSAMIENTO SISTÉMICO Objetivo de aprendizaje: comprender de modo global el cambio y los procesos y comportamientos implicados, usando el enfoque holístico del pensamiento sistémico TRANSFORMACIÓN Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL Objetivo de aprendizaje: Comprender la importancia de desarrollar la capacidad de aprendizaje en la organización, para favorecer los procesos de transformación y desarrollo organizacional. Aprender a elaborar la visión para el cambio, diseñar la estrategia y poner en marcha un plan de comunicación e intervención. GUÍA PARA LA IMPLANTACIÓN DE UN PROCESO DE CAMBIO.</p>	<p>TRAMEZZANI, Juan José</p>	
--	---	--	--	---	----------------------------------	--



				Objetivo de aprendizaje: Planificar y programar los procesos de cambio necesarios, realizar un proyecto piloto y preparar el seguimiento necesario para el mantenimiento del cambio.		
5	<b>ADMINISTRACIÓN PÚBLICA: ROL Y COMPETENCIA EN LA SOCIEDAD</b>  	Agentes de la Administración Pública Provincial	<b>Objetivo general</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Fortalecer a los empleados estatales en las competencias ético-institucionales del trabajo en la Administración Pública a través del reconocimiento de la responsabilidad social que implica el desempeño laboral del sector público.</li> </ul> <b>Objetivos Específicos:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Reflexionar sobre la identidad y justificación de la actuación de la administración pública en la sociedad, así como el desempeño laboral, incluyendo en ello identificaciones, imágenes, representaciones e intereses para decidir acciones y hacerse cargo o no de las consecuencias.</li> <li>Discutir prácticas de gestión pública, a la luz de diferentes modos de actuar, pensar y valorar la cosa pública, considerando la dimensión contextual y la complejidad de las organizaciones.</li> <li>Contribuir a la jerarquización y profesionalización del trabajo en la Administración Pública, identificando dimensiones y modos de actuación.</li> </ul>	<b>Módulo I ¿Qué es la administración pública?</b> Enfoques para los estudios de la administración pública: orígenes y tendencias actuales. Legitimidad. Justificación y lógicas de su actuación. Mercado vs. Intervención del estado. Identidad. Ética y responsabilidad social.	JULIO	Aulas del Instituto de Registración y Publicidad Inmobiliaria Calle 43 N 482 e/ 3 y 4 2do piso
				<b>Módulo II ¿Qué hace y cómo lo hace la Administración Pública?</b> Modelos: mecánico y orgánico de la administración pública. Funciones esenciales. Actuación en la formulación e implementación de las políticas. Imágenes y representaciones de la administración pública. Neoinstitucionalismo. Nuevos enfoques considerando valores como la Equidad, Justicia. Inclusión Social y Participación ciudadana. Calidad. Satisfacción al ciudadano.	ANDREU, María Cristina	
				<b>Módulo III ¿Quiénes y por qué se hacen las cosas la Administración pública?</b> Comportamiento organizacional. Trabajar en las organizaciones públicas: ¿qué se hace y para quiénes? .Desempeño laboral. Profesionalización. Intereses Cultura organizacional: elementos que la conforman y Tipos. Participación y compromiso social. Iniciativas e impedimentos. Comportamientos negativos	AGOSTO	Aulas del Instituto de Registración y Publicidad Inmobiliaria Calle 43 N 482 e/ 3 y 4 2do piso
					SEPTIEMBRE	Aula del IPAP. Torre Gubernamental II. 12 y 53. Entresuelo. La Plata
6	<b>ADMINISTRACIÓN Y MODELOS DE ORGANIZACIÓN: GESTIÓN POR NORMAS Y POR PROCESOS</b>	Agentes de la Administración Pública Provincial	<b>Objetivos generales</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Brindar marcos teórico-conceptuales y metodológicos en el campo del análisis organizacional de las estructuras del Estado, privilegiando un enfoque sistémico, comparativo, crítico y situacional.</li> </ul>	<b>MODULO I. El fenómeno organizacional</b> Tipología de las organizaciones. La organización como máquina, como sistema político y como instrumento de dominación. Paradigmas en la teoría organizacional: El funcionalista. La organización entendida como norma. La organización entendida como proceso. Variables para el análisis del fenómeno organizacional. La especificidad	JULIO	Aulas del Instituto de Registración y Publicidad Inmobiliaria Calle 43 N 482 e/ 3 y 4 2do piso

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Brindar un lenguaje común para el diálogo institucional de los actores clave involucrados en la gestión.</li> <li>• Proporcionar técnicas para el relevamiento, descripción, documentación, análisis y diseño de estructuras, procesos organizacionales y sus productos, que promuevan el desarrollo de capacidades de manejo de para la mejora del desarrollo, la planificación y la satisfacción de la administración y gestión de las organizaciones del Estado.</li> <li>• Brindar herramientas emanadas de la disciplina administrativa, para su aplicación en las prácticas del trabajo, con el propósito de enfrentar problemas de gestión localizados.</li> </ul> <p><b>Objetivos específicos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocer las bases para el análisis organizacional de la institución estatal; identificando modelos de efectividad, evaluación de estructuras orgánicas, funcional, las competencias y funciones que tiene asignada cada área y definición y redefinición del vínculo con los ciudadanos.</li> <li>• Demostrar capacidad instrumental para el planteo, diseño y utilización de técnicas, instrumentos y herramientas para la resolución de problemas y logro de resultados.</li> </ul>	<p>del Estado Local.</p> <p><b>MÓDULO II. Estructura organizacional</b> Diseño organizacional: formalización y flexibilidad. Los mecanismos de coordinación. Partes de la organización y sus sistemas de flujo. Tipos de agrupamiento y dispositivos de enlace. Variables de contingencia de la estructura. Tipos y modelos de estructuras. Usos característicos en el Estado actual. La máquina burocrática. Misiones y funciones, puesto y cargo. Estructuras horizontales y adhocráticas. Relevamiento y diseño de estructuras organizacionales. Los organigramas.</p> <p><b>MÓDULO III. Tecnologías administrativas</b> Enfoque de la organización basado en Procesos. Misión institucional. Contribución de los Procesos al logro de la Misión. Tipos de Procesos. Las actividades y los procedimientos administrativos. Los circuitos administrativos. Relevamiento y descripción de procedimientos administrativos. Cursogramas y Manuales de procedimiento: Herramientas para la gestión de procesos organizacionales. Los sistemas de información. Las interrelaciones de los equipos en la estructura de la organización.</p> <p><b>MÓDULO IV. Gestión</b> La tensión entre lo estratégico y lo coyuntural: en el nivel local, las políticas sociales. Liderazgo y cultura organizacional. Las organizaciones como sistemas políticos. Diagnóstico, cambio y desarrollo organizacional.</p>	<p>AGOSTO</p> <p>VALLEDOR, Mónica Patricia</p>	<p>Aulas del Instituto de Registración y Publicidad Inmobiliaria Calle 43 N 482 e/ 3 y 4 2do piso</p>
					<p>SEPTIEMBRE</p> <p>VALLEDOR, Mónica Patricia</p>	<p>Aula del IPAP. Torre Gubernamental II. 12 y 53. Entresuelo. La Plata</p>
7	<p><b>FORMULACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS</b></p> 	<p>Agentes de la Administración Pública Provincial</p>	<p><b>Objetivo general</b> Desarrollar un marco teórico referencial para analizar la formulación de las políticas públicas en el proceso de gestión.</p> <p><b>Objetivo específico</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Analizar los componentes actuales del Estado y las</li> </ul>	<p><b>Política y Políticas Públicas.</b> La política pública como proceso social y como producto de Gobierno. Cuestiones públicas y agenda de Gobierno. Agendas global, sistémica, pública, institucional y organizacional. El análisis de la agenda pública: fuentes y estrategias. Desarrollo de temas de agenda pública provincial.</p> <p><b>Ciclo de las Políticas Públicas.</b> Agenda y Formulación</p>	<p>AGOSTO</p> <p>SALIMENA, Gonzalo Martín</p>	<p>Sede Ciudad Autónoma de Buenos Aires</p>



			<p>políticas públicas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Comprender la articulación entre los distintos niveles de Estado en la formulación de las políticas públicas.</li> <li>Reflexionar el impacto social de las políticas públicas.</li> <li>Entender la vinculación entre los procesos de formulación de las políticas públicas y los actores sociales.</li> </ul>	<p>de políticas. Rol de los gobiernos y de los actores sociales. Adopción de políticas. Estrategias de implementación. Monitoreo y evaluación de políticas públicas: tipos y modelos de evaluación. Indicadores de resultado, eficacia, eficiencias e impacto.</p> <p><b>Comunicación de las Políticas Públicas:</b> Comunicación institucional y políticas públicas. Comunicación y participación social en el proceso de las políticas. Tipos de políticas y estrategias de comunicación. Comunicación de procesos y comunicación de resultados. El anuncio y la política pública. Comunicación e información para el control y la rendición de cuentas.</p> <p><b>Políticas Sectoriales:</b> desarrollo de las políticas públicas relevantes de la Provincia de Buenos Aires.</p>	<p>SEPTIEMBRE</p> <p>PIANA, Ricardo Sebastián</p> <p>SEPTIEMBRE</p> <p>SANTANDREA, Daniela</p>	<p>Aula del IPAP Torre Gubernamental II. 12 y 53. Entresuelo. La Plata</p> <p>Aulas del Instituto de Registración y Publicidad Inmobiliaria Calle 43 N 482 e/ 3 y 4 2do piso</p>
8	<p><b>PLANIFICACIÓN DE LA GESTIÓN</b></p> 	<p>Agentes de la Administración Pública Provincial y Municipal que estén inscriptos en la Diplomatura en Gestión Pública y que optaron por la orientación Gobierno.</p>	<p><b>Objetivo general</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Fortalecer a los trabajadores de la Administración Pública Provincial y Municipal en conocimientos, herramientas y habilidades para la planificación en la gestión; reconociendo la dimensión ética y actitudinal que supone gestionar en el sector público.</li> </ul> <p><b>Objetivos específicos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Conocer el proceso de planificación, su importancia y su utilidad para la gestión pública.</li> <li>Identificar los alcances de la gestión por objetivos.</li> <li>Reconocer los alcances de la gestión por proyectos.</li> </ul>	<p><b>Módulo 1. La planificación en la organización</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El proceso de planificación. Importancia y vinculación con otros procesos organizacionales.</li> <li>La planificación como herramienta de gestión.</li> <li>Los valores, la cosmovisión, la visión y el horizonte utópico.</li> <li>Tipos de planificación.</li> <li>La articulación entre el proyecto de gobierno, la gobernabilidad y la capacidad de gobierno.</li> <li>Tipos de planes.</li> <li>Niveles operacionales de la planificación: plan, programa y proyecto.</li> <li>La relación entre el/los proyecto/s y la planificación estratégica de la organización.</li> </ul> <p><b>Módulo 2. La gestión pública por objetivos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>La gestión en el sector público.</li> <li>La gestión por objetivos como articuladora entre lo estratégico y lo operativo.</li> <li>El proceso de formación de objetivos. Tipos de objetivos.</li> <li>Administración por objetivos (APO).</li> <li>Los Indicadores. Características. Tipos de Indicadores.</li> </ul> <p><b>Módulo 3. La gestión pública por proyectos</b></p>	<p>SEPTIEMBRE</p> <p>ROSSI, Silvia Liliana</p> <p>SEPTIEMBRE</p> <p>ESTEVEZ, Alejandro</p> <p>ARIAS ALMONACID, Jorge Rolando</p>	<p>Aula del IPAP Torre Gubernamental II. 12 y 53. Entresuelo. La Plata</p> <p>Sede Ciudad Autónoma de Buenos Aires</p>

				<ul style="list-style-type: none"> <li>- El proyecto como estrategia de intervención y transformación.</li> <li>- El ciclo del proyecto: identificación, formulación, seguimiento y evaluación.</li> <li>- La identificación de actores y sus niveles de intervención en el proceso.</li> <li>- La gestión participativa de los proyectos: beneficios y dificultades.</li> <li>- El documento del proyecto como herramienta clave del proceso de formulación.</li> <li>- El plan de trabajo: su cumplimiento y flexibilidad.</li> <li>- El monitoreo como una instancia de aprendizaje organizacional.</li> <li>- Los informes de avance como forma de sistematizar y potenciar la experiencia.</li> </ul>		
9	<p><b>GESTIÓN DE LA CAPACIDAD ESTATAL</b></p> 	Agentes de la Administración Pública Provincial	<p><b>Objetivo general</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Desarrollar una perspectiva de gestión de la capacidad estatal en el marco de un Estado presente; inclusivo y atento a las necesidades y derechos de la población.</li> </ul> <p><b>Objetivos específicos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Caracterizar la noción de capacidad estatal con énfasis en la transversalidad que supone su gestión.</li> <li>• Reconocer la relación entre capacidades estatales y cambio institucional.</li> <li>• Identificar distintos mecanismos de coordinación transversal para la optimización de la capacidad estatal.</li> </ul>	<p><b>Módulo 1. Capacidad Estatal. Dimensión institucional</b></p> <p>El papel de la política y el alcance de la intervención estatal Componentes y atributos de la capacidad estatal Capacidad administrativa y capacidad política.</p> <p><b>Módulo 2. Transversalidad para la mejora de la capacidad estatal</b></p> <p>Cambio institucional para la mejora de las capacidades administrativas y políticas. Desafíos sustantivos. Modalidades y mecanismos vigentes asociados a procesar la gestión pública en el plano intersectorial e interjurisdiccional. Mecanismos de coordinación en tres planos: a) jurisdiccional en el contexto del Estado nacional, provincial/ y municipal; b) sectorial en el contexto nacional o subnacional y local en forma separada — educación, salud, seguridad social, vivienda y desarrollo social— y c) la combinación de lo interjurisdiccional y lo intersectorial.</p>	<p>AGOSTO</p> <p>CRISCONIO, Magdalena</p>	<p>Aula del IPAP Torre Gubernamental II. Calle 12 y 53. Entresuelo. La Plata</p>



10	<p><b>MODERNIZACIÓN E INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN</b></p> 	Agentes de la Administración Pública Provincial.	<p><b>Objetivo general</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Brindar un panorama general de los distintos paradigmas de Modernización del Estado y de la Administración Pública que se han aplicado al contexto latinoamericano desde los años noventa a la fecha con el propósito de proponer sobre la base del conocimiento de buenas prácticas, políticas de innovación y Gobierno abierto en la gestión pública provincial.</li> </ul> <p><b>Objetivos específicos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Discernir las diferencias entre reforma administrativa y reforma del Estado.</li> <li>• Comprender las bases del modelo burocrático-weberiano y su contexto.</li> <li>• Analizar los nuevos paradigmas de gestión administrativa: el modelo gerencialista.</li> <li>• Comprender los alcances y límites de la reforma del Estado en América Latina y en el mundo desarrollado. Examinar las propuestas de reforma administrativa en los países en desarrollo, poniendo especial énfasis en el caso argentino.</li> <li>• Discutir las principales propuestas y experiencias de políticas de Gobierno abierto.</li> <li>• Analizar cuáles son los límites del paradigma en el orden subnacional argentino: el caso de la provincia de Buenos Aires.</li> </ul>	<p><b>Módulo I- Reformas del Estado y reforma administrativa</b> Reforma en el contexto de la crisis del Estado. El modelo de Estado y su contexto: el Estado de Bienestar hasta la crisis petrolera (1945-1973). Transición al Modelo de "Estado mínimo" o liberal en el mundo desarrollado: ejemplos de Gran Bretaña y Estado Unidos (1978-1989) ¿Estado más económico o Estado más eficiente? Distinción entre reforma del Estado y reforma administrativa.</p> <p><b>Módulo II- Modelos de Modernización</b> Modelos de modernización. Del modelo burocrático-weberiano al gerencialista. Reforma del Estado de primera generación y segunda generación. Diferentes perspectivas.</p> <p><b>Módulo III- Gobierno electrónico</b> Políticas de gobierno electrónico. Paradigma de Gobierno abierto (GA) ¿qué hay de nuevo?</p> <p><b>Módulo IV- Políticas de reforma administrativa</b> Innovación. Cartas iberoamericanas del CLAD (Centro Latinoamericano de Administración para el desarrollo). Políticas de reforma administrativa en la provincia de Buenos Aires. Identificación, análisis y crítica.</p>	<p>AGOSTO</p> <p>VILLALBA, Silvia</p>	<p>Aula 4 del IPAP Torre Gubernamental II. 12 y 53. Entresuelo. La Plata</p>
11	<p><b>COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL</b></p> 	Agentes de la Administración Pública Provincial	<p><b>Objetivo general</b> Fortalecer la capacidad de gestión de los agentes municipales, brindando herramientas que les permitan establecer relaciones de calidad entre la institución y el público al que se dirigen.</p> <p><b>Objetivos específicos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprender a la Comunicación Institucional como aquella que se realiza de modo</li> </ul>	<p><b>Módulo 1: Introducción a la Comunicación Institucional</b> Definición de Comunicación Institucional. Comunicación Institucional interna y externa. La comunicación institucional de las relaciones públicas, el marketing, la comunicación social y la publicidad.</p> <p><b>Módulo 2: Identidad y valores que fundamentan a la institución.</b> La comunicación Institucional. Modelos. Su carácter</p>	<p>JULIO</p> <p>CAMACHO, Virginia</p>	<p>Aula 2 del IPAP Torre Gubernamental II. 12 y 53. Entresuelo. La Plata</p>

			<p>organizado por una institución y está dirigida a las personas del entorno social donde realiza su actividad.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocer la normativa vigente y las obligaciones contraídas en tanto representación de la comunicación institucional.</li> <li>• Desarrollar un esquema de comunicación institucional como solución a un caso real de la organización a la que pertenecen.</li> <li>• Comprender a la imagen positiva como un aporte de la comunicación institucional una vez realizado su plan de comunicación.</li> </ul>	<p>jerárquico en la administración pública. Órdenes y mandatos, aceptación de políticas, etc. La relación individual frente a las relaciones colectivas y la cooperación entre directivos o altos mandos y trabajadores. La efectividad y buen rendimiento de la comunicación. Planificación y gestión de la comunicación institucional. La comunicación en la organización. Finalidad de la comunicación institucional. Identidad. La imagen que se desea dar, la imagen real y la imagen percibida. Equilibrio entre las tres imágenes</p> <p><b>Módulo 3: Comunicación Institucional Formal e informal. La Información.</b> La comunicación institucional y los diversos públicos. Comunicación vertical La comunicación institucional. Las cuatro fases del programa : Investigación , Programación: Realización, Evaluación:</p> <p><b>Módulo 4: Plan de Comunicación Institucional. Imagen Positiva. Enfoque sistémico</b> Diseño de un esquema de Comunicación Institucional. (Hacia un plan comunicación institucional) Los problemas recurrentes en Comunicación Institucional. Aspectos a tener en cuenta Características de la inadecuada información, la excepcionalidad y la incertidumbre. Nerviosismo y desorganización, contradicciones entre las fuentes y situación de desbordamiento. Negación inicial del problema. Desconcierto e inacción por parte de las autoridades Evitar la consecuencia: desconfianza.</p>	<p>SEPTIEMBRE</p> <p>ASUAJE, Jorge</p>	<p>Sede Ciudad Autónoma de Buenos Aires</p>
12	<b>ADMINISTRACION DE SISTEMAS DE INFORMACION PARA LA TOMA DE DECISIONES</b>	Mandos medios de organismos de la Administración Pública Provincial a cargo de la planificación e implementación de proyectos.	<p><b>Objetivo general</b> Desplegar herramientas que contribuyan a mejorar el conocimiento de los sistemas de información que ayudan en la toma de decisiones en el ámbito de la administración pública provincial, achicando la brecha entre los perfiles tecnológicos y no tecnológicos al abordar la temática.</p>	<p><b>Módulo I: Las organizaciones como sistemas</b> Administración Pública. Enfoque Sistémico. La organización como sistema. Sistemas de información, estrategia y procesos. Impacto de los sistemas de información sobre las organizaciones. El rol de las tecnologías de información. Cambio, Innovación. Cultura Organizacional. Las restricciones al cambio en el sector</p>	<p>JULIO</p> <p>CORONEL, Juan Enrique.</p>	<p>Aula 1 del IPAP Torre Gubernamental II. 12 y 53. Entresuelo. La Plata</p>

		<p>Mandos Medios y agentes que sean responsables del seguimiento de procesos.</p> <p>Agentes de la Administración Pública Provincial que participen en proyectos de cambio.</p>	<p><b>Objetivos específicos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprender la relación entre sistemas de información y administración de organizaciones.</li> <li>• Vincular las tecnologías y el proceso de administración.</li> <li>• Reconocer las tecnologías de información como catalizadores de cambio y transformación organizacional.</li> <li>• Analizar la vinculación de la medición en los procesos de toma de decisiones.</li> <li>• Conocer el aporte de las tecnologías de información al Gobierno Electrónico y Abierto</li> <li>• Reconocer tipos de Sistemas de Información y relacionarlos con la necesidad de utilización en el ámbito laboral de los asistentes.</li> </ul>	<p>público.</p> <p><b>Módulo II. Gestión y Toma de Decisiones.</b> Gestión Estratégica. La importancia de Medir. Indicadores: Definición. Beneficios y Características. Clasificación de Indicadores de gestión. Modelos individuales de Toma de Decisiones. Modelos Organizacionales de Toma de Decisiones. Información, Administración y Toma de Decisiones</p> <p><b>Módulo III. Tecnologías de Información</b> Introducción a la Teoría General de los Sistemas. Información, Datos, Conocimiento. Infraestructura de las Tecnologías de Información (IT). Hardware y software. Los Sistemas de Información. Definiciones, tipos y usos de los SI. Evolución. TICs, Sociedad de la Información, Gobierno Electrónico. Gobierno Abierto.</p> <p><b>Módulo IV. Sistemas de Información-SI</b> Los SI desde una perspectiva organizacional. Destinatarios. Clasificación de Sistemas de Información. Tipos principales de Sistemas de Información Transaccionales, Personales, Apoyo a la Toma de Decisiones, Estratégicos. Gestión del conocimiento. Business Intelligence. Aplicaciones Móviles. Internet de las cosas. Sensoring. Proyecciones-</p>	<p>AGOSTO</p> <p>IOMMI, Ángel Vicente</p>	<p>Sede Ciudad Autónoma de Buenos Aires</p>
<p>13</p>	<p><b>MARCO NORMATIVO EN LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES</b></p> 	<p>Empleados de la Administración Pública Provincial o Municipal.</p>	<p><b>Objetivos generales</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apartar, durante las cuatro horas de cada encuentro, la mirada de las tareas concretas para poder visualizarlas como parte esencial de la Constitución Nacional y Provincial.</li> <li>• Reafirmar la comprensión de la estructura normativa Provincial, nacional e internacional, en la que se insertan o ensamblan las tareas diarias del trabajador del estado.</li> <li>• Definir las facultades del Poder ejecutivo provincial que se derivan de ese marco.</li> <li>• Conocer el derecho público provincial y ubicar las</li> </ul>	<p><b>Módulo I</b> Noción de Estado y Administración Pública. Burocracia. Origen y fines. El hombre, sus derechos y el estado. Sistema argentino de Gobierno. El Federalismo. La Constitución Nacional. Parte dogmática y parte orgánica. Los derechos y garantías. Evolución de los derechos. La facultad reglamentaria de los Derechos. Sus límites. La ley de amparo. La relación del gobierno federal con las Provincias. Las Provincias y los Municipios. La cláusula de garantía. Art. 5 de la CN. Facultades reservadas y delegadas. Poderes concurrentes. Supremacía constitucional. La reforma constitucional del año 1994. Jerarquía de los Tratados. Tratados sobre derechos</p>	<p>JULIO</p> <p>ALBARRACIN, Paula DURAÑONA, Federico</p>	<p>Aula 1 del IPAP Torre Gubernamental II. 12 y 53. Entresuelo. La Plata</p>

tareas del trabajador en ese contexto normativo.

**Objetivos específicos**

- Reconocer e internalizar el marco normativo fundamental de la administración pública y el empleo público.
- Interpretar de qué modo la búsqueda del bien común, que es misión de la administración pública, se limita en función de los derechos constitucionales.
- Percibir y apreciar las tareas diarias en el contexto del marco normativo de la administración pública.
- Conocer la organización administrativa provincial y comprender la necesidad de los organismos de control constitucionales para la defensa de los derechos individuales.
- Valorar las sentencias de los superiores tribunales como “fenómenos culturales” que involucran a toda la ciudadanía y que son fuente indispensable para entender la razón de ser contemporánea de la administración pública provincial.
- Apreciar la relevancia de ser trabajador del estado, como fuente de motivación y entusiasmo.

Humanos. Art. 75 inc. 22. Tratados Provinciales. Jurisprudencia Nacional e Internacional. Jurisprudencia.

**Módulo II**


Las Provincias. Origen. Fines. Elementos. Constitución de la Provincia de Buenos As. Derechos y Garantías. Autonomías Provinciales. El poder ejecutivo en las Provincias. Decretos. Reglamentos. Resoluciones. La relación con los restantes poderes. La reglamentación de los derechos y sus límites. Poder de policía provincial. Estructura provincial: Los organismos de control de la Provincia de Buenos Aires. Fiscal de Estado. Contaduría. Asesor de Gobierno. Tribunal de Cuentas. Ministerios y Secretarías. Conflictos interprovinciales. Entidades autárquicas. Fuero Contencioso administrativo. Materia Contencioso administrativa. Jurisprudencia.


**Módulo III**


Empleo Público: Origen. Definición. Fines; El Empleo Público en la Constitución Nacional, en la Constitución Provincial y en el ámbito internacional. Régimen jurídico del Empleo Público. Estatuto y Escalafón para el personal de la Administración Pública provincial, Ley 10430. Comparación con el empleo privado: Eficiencia. Eficacia. Competencia. Idoneidad. La estabilidad del empleado público. Fines. Carrera Administrativa. Derechos y deberes. Problemática del empleado público. La discrecionalidad Administrativa y sus límites. Las Jerarquías: Concepto y Función. Análisis. Sumario Administrativo. Responsabilidad del Estado y sus agentes. Jurisprudencia.


**Módulo IV**

El Municipio y la Ciudad. Origen. Antecedentes. Cabildos. Evolución. Elementos básicos del Municipio. Descentralización y autonomía. El municipio en las Constitución Nacional y provincial. Autonomía Municipal: fundamentos. Ley Orgánica de las Municipalidades. Competencia y facultades del Municipio. Poder de Policía municipal. Ordenanzas Municipales. Estatuto


				para el personal de las Municipalidades de la Provincia de Buenos Aires. Ley 11757. Jurisprudencia aplicable.		
14	<p><b>DERECHO ADMINISTRATIVO</b></p> 	Agentes de la Administración Pública Provincial y Municipal	<p><b>Objetivos generales</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Brindar conocimientos básicos sobre cómo se estructura el Estado y las distintas funciones en cómo éste se manifiesta, para que los participantes puedan contextualizar su labor.</li> <li>• Facilitar la adquisición y actualización de saberes sobre cómo se expresa la Administración y comprender los principios elementales que estructuran el procedimiento administrativo provincial, como herramienta indispensable para comprender y facilitar el desempeño del agente en su ámbito laboral, jerarquizando su trabajo.</li> </ul> <p><b>Objetivos específicos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprender las bases constitucionales del Derecho Administrativo. Estado de Derecho y Administración Pública.</li> <li>• Caracterizar la noción de función administrativa y reconocerla entre las distintas funciones del Estado.</li> <li>• Distinguir entre Hechos, Hechos Jurídicos, Simple Actos y Actos Jurídicos. El acto administrativo como parte de la función administrativa.</li> <li>• Conocer los elementos que integran el acto administrativo, sus caracteres y diferencias con otras manifestaciones de la Administración Pública.</li> <li>• Diferenciar Acto Administrativo, Reglamento y Contrato Administrativo.</li> <li>• Conocer los lineamientos básicos del Procedimiento Administrativo Provincial y Municipal.</li> <li>• Comprender la impugnación del acto administrativo, distintos tipos de recursos, doctrina y jurisprudencia aplicable.</li> <li>• Diferenciar los conceptos de poder de policía y</li> </ul>	<p><b>Módulo 1. Poder del Estado. El derecho administrativo. Organización administrativa. El procedimiento administrativo.</b> El poder del estado. Distinción entre función legislativa, administrativa y jurisdiccional. Conceptualización de la función administrativa. Criterios. El derecho administrativo. Concepto. Bases constitucionales del derecho administrativo. Principios rectores del derecho administrativo. La administración pública y la organización administrativa. Principios jurídicos de la organización administrativa. El procedimiento administrativo. Principios rectores del mismo. Normativa provincial y municipal.</p> <p><b>Módulo 2 Distintas formas de manifestarse la administración. El acto administrativo. Elementos. Acto, reglamento y contrato.</b> Hechos jurídicos y no jurídicos. Actos de la administración y acto jurídico. Otras manifestaciones de la administración pública. Concepto de acto administrativo. Elementos que lo integran: competencia, causa, objeto, procedimiento, motivación, fin y forma. Su identificación en la ley de procedimiento administrativo y en la ordenanza general n° 267/80. Distinción entre acto administrativo, reglamento y contrato</p> <p><b>Módulo 3: Caracteres del acto administrativo. Impugnación del acto</b> Presunción de legitimidad, ejecutividad, ejecutoriedad, estabilidad, impugnabilidad. Concepto y clases de recursos en el decreto ley n° 7647/70 de procedimiento administrativo en la provincia de buenos aires y en la ordenanza 267/80.</p>	JULIO	<p>Aula 3 del IPAP Torre Gubernamental II. 12 y 53. Entresuelo. La Plata</p> <p>PRENZ, Erika LAURENCENA, Jaquelina Vanesa</p>


			<p>ejercicio del poder de policía. Comprender el marco constitucional de distribución de competencias. Su evolución jurisprudencial y los lineamientos del código de faltas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprender la importancia de la aplicación de la normativa provincial y municipal que sirve de marco y de fundamento al accionar de la administración pública.</li> <li>• Aprender la capacitación en esta materia como una herramienta potencial de cambio en el funcionamiento de la administración pública en general.</li> <li>• Revalorizar el significado de la labor de los propios participantes dentro del organismo de la administración en el que se desempeñan, así como también entender su incidencia dentro de un contexto más amplio, abarcativo del resto de los organismos que integran la administración pública provincial y municipal.</li> </ul>	<p><b>Módulo 4: Poder de policía</b> Concepto de poder de policía. Distinción entre poder de policía y en ejercicio del poder de policía. Desarrollo jurisprudencial. Poder de policía provincial y municipal. Código de faltas.</p>		
15	<p><b>DERECHO TRIBUTARIO</b></p> 	Agentes de la Administración Pública Provincial	<p><b>Objetivo general</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Brindar a los participantes nociones básicas del Derecho tributario a fin de otorgar herramientas específicas para entender y mejorar la contribución impositiva tanto en el aspecto laboral como en el personal del contribuyente de la provincia de Buenos Aires.</li> </ul> <p><b>Objetivos específicos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocer y localizar la normativa aplicable al Derecho Tributario.</li> <li>• Identificar y clasificar los tributos.</li> <li>• Distinguir el ámbito de aplicación de las normas tributarias.</li> <li>• Aprender la importancia del financiamiento estatal a través de la recaudación.</li> <li>• Comprender las garantías individuales y</li> </ul>	<p><b>Módulo I. Nociones preliminares. Tributos.</b> El Derecho tributario y su relación con las finanzas públicas. Educación tributaria. Ética tributaria. Tributos. Concepto y características. Clasificación tripartita de los tributos: impuestos, tasas y contribuciones especiales. Potestad tributaria.</p> <p><b>Módulo II. Derecho constitucional tributario.</b> Distribución de los poderes impositivos en el Derecho constitucional argentino. Facultades de la Nación, Provincias y Municipios -Ley de coparticipación de impuestos-. Limitaciones constitucionales al poder de imposición. Garantías del contribuyente: a) Principio de reserva de ley/ legalidad en materia tributaria. b) Principio de no confiscatoriedad. c) La igualdad ante la ley como base del impuesto y las cargas de las cargas públicas. Vinculación con el principio de capacidad contributiva. d) Garantías procesales.</p>	<p>AGOSTO</p> <p>DELGADO, María Cecilia</p> <p>MORERA, María Guadalupe</p>	<p>Aula del IPAP Torre Gubernamental II. 12 y 53. Entresuelo. La Plata</p>



			procesales de las que goza un contribuyente.	<p><b>Módulo III. Derecho tributario sustantivo.</b> Relación jurídica tributaria. Carácter y naturaleza jurídica. Obligación tributaria. Definición. Caracterización y naturaleza jurídica. Sujeto activo y sujetos pasivos. Características de la solidaridad tributaria. Hecho imponible: concepto y aspectos. Objeto de la obligación tributaria. Modos de extinción.</p> <p><b>Módulo IV. Derecho tributario procesal.</b> Determinación de la obligación tributaria. Naturaleza. Autoridad de Aplicación. Agencia de Recaudación de la provincia de Buenos Aires (ARBA). Municipios. Procedimientos de determinación. Determinación de oficio. Procedimiento sumarial. Infracciones y delitos tributarios. Diferencias. Reclamo. Recursos y demanda de repetición. Tribunal Fiscal de la Provincia de Buenos Aires. Solve et repete. Proceso Contencioso Judicial. Ejecución Fiscal. Apremio. Concurso Preventivo.</p>		
16	<p><b>DERECHO AMBIENTAL</b></p> 	Agentes de la Administración Pública Provincial	<p><b>Objetivo general</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Desarrollar nociones básicas del Derecho Ambiental a fin de otorgar herramientas específicas que les permitan reconocer y ejercer el rol del Estado en la materia.</li> </ul> <p><b>Objetivos específicos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Conocer el marco legal vigente y las herramientas útiles que hagan más eficaz la gestión de control ambiental en la Provincia de Buenos Aires.</li> <li>Distinguir el ámbito de aplicación de las normas sobre derecho ambiental</li> <li>Valorar el rol del Estado y su marco normativo regulador en materia de Derecho Ambiental.</li> </ul>	<p>El Derecho ambiental. Conceptualización Constitucionalización de los nuevos derechos en el ámbito nacional y provincial. El rol del Estado. Impacto de la Globalización Leyes Nacionales, provinciales y municipales dictadas en su consecuencia. El poder de policía ambiental. Competencias nacionales; provinciales y municipales. El surgimiento y consolidación del OPDS.</p>	<p>AGOSTO</p> <p>SPIRITO, Claudia</p>	<p>Aula 3 del IPAP Torre Gubernamental II. 12 y 53. Entresuelo. La Plata.</p>
17	<b>DERECHO URBANO</b>	Agentes profesionales, técnicos, funcionarios e integrantes de los diversos	<p><b>Objetivos generales</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Dotar de herramientas básicas en materia de Derechos Urbano, y de los mecanismos de gestión</li> </ul>	<p><b>Módulo I. Conceptos generales sobre el derecho urbano.</b> Derecho público y derecho privado. Distinción</p>	<p>SEPTIEMBRE</p> <p>GALIZZI, Daniel</p>	<p>Aula del IPAP Torre Gubernamental II. 12 y 53. Entresuelo.</p>


		<p>organismos del Estado Provincial que se encuentren cursando la Diplomatura en Gestión Pública con orientación en Asuntos Jurídicos.</p>	<p>pública que fortalezcan al Estado en las intervenciones públicas relacionadas al urbanismo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitar profesionales para la difusión del derecho urbano, familiarizándolo con los nuevos conceptos, de manera de mejorar las competencias profesionales para comprender en forma más acabada la problemática.</li> </ul>	<p>conceptual y su asociación al derecho urbano. Competencias municipales. Particularidades de los derechos reales en la legislación argentina. El derecho de propiedad privada. La propiedad Estatal. El derecho administrativo regulador del derecho de propiedad.</p> <p><b>Módulo II. Marco normativo e institucional del derecho urbano en la provincia de Buenos Aires.</b></p> <p>El decreto Ley 8912/77 de ordenamiento territorial de la provincia de Buenos Aires. La ley 14449 de Acceso Justo al Hábitat. Las normas conexas (régimen municipal, leyes de radicación de industrias y leyes de protección del medio ambiente). Innovación en normas locales. Experiencias de nuevas Ordenanzas municipales. Jurisprudencia de la Suprema Corte de Justicia de la provincia de Buenos Aires. Rol de los gobiernos locales.</p> <p><b>Módulo III. Derecho urbano y la gestión del suelo.</b> Derechos humanos y acceso al suelo y la vivienda. Nociones sobre instrumentos de gestión pública para la regulación de los procesos urbanos. El Plan y el Código como instrumentos de política pública. La aplicación del derecho urbano a través de Herramientas específicas de movilización de suelo ocioso: obligación de construir, provisión prioritaria de servicios, el apremio como política. Experiencias de procesos de movilización de suelo urbano para vivienda social. Financiamiento del planeamiento y desarrollo urbano. El concepto de captación de plusvalías urbanas. Cargas y beneficios.</p> <p><b>Módulo IV. El derecho en su faz dinámica.</b> La gestión pública en relación al fenómeno urbano. Red de actores. El fenómeno urbano. Procesos sociales y acceso a la vivienda. Tensiones sociales por el uso del espacio urbano. El hábitat urbano y el hábitat informal urbano. El conflicto como arena pública de disputa por el acceso al suelo. El consenso. La gestión socio urbana. Rol del</p>	<p>La Plata</p>
--	---	--	--	--	-----------------





				derecho en el tratamiento de los procesos informales. Los programas de reconstrucción e integración urbana. Los programas públicos de expropiación y la regularización urbana dominial como respuesta de política pública. La participación social en clave de Gestión Pública.		
18	<p><b>MARCO NORMATIVO DEL EMPLEO PÚBLICO EN LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES</b></p> 	Agentes de la APP.	<p><b>Objetivo general</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Promover el conocimiento y análisis del marco normativo del empleo público, reforzando y remarcando la importancia de su conocimiento para contribuir a una gestión de la gestión pública.</li> </ul> <p><b>Objetivo específico</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Conocer el marco normativo que regula la relación de empleo público en la Provincia de Bs. As.</li> </ul>	<p><b>Módulo 1- Empleo Público y Constitución</b> Relación de empleo público: marco constitucional. Cláusulas constitucionales: artículo 14 bis de la Constitución Nacional y artículos 39 y 103 inciso 12 de la Constitución de la provincia de Buenos Aires. Jurisprudencia.</p> <p><b>Módulo 2. Ley Nº 10.430. Ámbito de Aplicación</b> Ámbito de aplicación de la Ley Nº 10.430. Exclusiones. Plantas de Personal. Agrupamientos. Escalafones. Requisitos de ingreso. Inhabilidades. Período de prueba.</p> <p><b>Módulo 3. Personal de Planta Permanente – Derechos –</b> Derechos parte 1: incisos a) a f) del artículo 19 de la Ley Nº 10.430 Derechos parte 2: incisos g) y r) del artículo 19 de la Ley Nº 10.430 Derechos parte 3: incisos h) a q) del artículo 19 de la Ley Nº 10.430</p> <p><b>Módulo 4. Personal de Planta Permanente deberes, prohibiciones y régimen disciplinario</b> Deberes establecidos en el artículo 78 de la Ley Nº 10.430. Prohibiciones establecidas en el artículo 79 de la Ley Nº 10.430. Régimen disciplinario artículo 80 y siguientes de la Ley Nº 10.430. Ley Nº 13.168 y modificatoria Ley Nº 14.040: violencia laboral.</p>	SEPTIEMBRE	<p>Aula del IPAP Torre Gubernamental II. 12 y 53. Entresuelo. La Plata</p> <p>SPIRITO, Claudia</p>



				<p><b>Módulo 5. Personal sin Estabilidad</b> Personal sin estabilidad. Jerárquicos. Planta temporaria. Clasificación.</p> <p><b>Módulo 6: Egreso de la Administración Pública</b> Causales de cese. Disponibilidad absoluta.</p> <p><b>Módulo 7. Ley N° 13453. Negociaciones Colectivas Administración Pública Provincial</b> Negociaciones colectivas. Acuerdos paritarios. Circuito administrativo.</p>		
19	<p><b>DISEÑO DE LA ORGANIZACIÓN</b></p> 	Agentes de la Administración Pública Provincial.	<p><b>Objetivos generales</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Facilitar saberes y herramientas para mejorar el desempeño de la organización.</li> <li>Propiciar la comunicación de variables que inciden en nuestras organizaciones públicas, identificando particularidades jurídicas y conceptuales.</li> </ul> <p><b>Objetivos específicos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Comparar y contrastar los principales enfoques del diseño organizacional.</li> <li>Identificar la relación que existe entre estructura y las personas.</li> <li>Conocer y comprender la forma en que deben producirse las interrelaciones entre las personas, la estructura y las tareas dentro de la organización.</li> </ul>	<p><b>Módulo I. Las organizaciones como sistemas</b> Concepto de organización. Características de las organizaciones. Elementos de las organizaciones. La organización como sistema social. Elementos del sistema. Ambiente interno y externo de las organizaciones. Cultura organizacional. Marco jurídico normativo de las organizaciones: interno y externo.</p> <p><b>Módulo II. Procesos organizacionales</b> Procesos organizacionales: Planeamiento, gestión y control. Proceso de planeamiento: misión, visión y valores. Análisis FODA. Fijación de objetivos. Plan de acción. Plan estratégico. Plan de Gestión. Plan operativo. Proceso de Gestión. Proceso de control. Resolución de problemas y toma de decisiones.</p> <p><b>Módulo III. La estructura de la organización</b> La estructura organizacional. Concepto. El diseño de la organización. Niveles Jerárquicos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>División vertical. Niveles Político, directivo o estratégico. Nivel Intermedio, táctico o Gerencial. Nivel operativo, inferior o de ejecución.</li> <li>División Horizontal. Criterios de Departamentalización</li> <li>Centralización y descentralización. Instrumentos de organización: lo formal y lo informal. Relación entre estructura organizacional y estrategia.</li> </ul>	<p>JUNIO-JULIO</p> <p>DÍAZ María Laura</p>	<p>Aula 3 del IPAP Torre Gubernamental II. 12 y 53. Entresuelo. La Plata</p>
					<p>AGOSTO</p> <p>DÍAZ María Laura</p>	<p>Vialidad Av. 122 N° 825 e/ 48 y 49 La Plata</p>
					<p>SEPTIEMBRE</p> <p>SEMINO Isabel</p>	<p>Aulas del Instituto de Registración y Publicidad Inmobiliaria Calle 43 N 482 e/ 3 y 4 2do piso</p>


				<p><b>Módulo IV. Marco legal</b> Marco legal para el diseño de estructuras organizacionales en la APP. Mapa del Estado. Ley de Ministerios.</p>		
20	<p><b>GESTIÓN PRESUPUESTARIA</b></p> 	Agentes de la Administración Pública Provincial.	<p><b>Objetivos generales</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apropiar el concepto de Presupuesto en la vida cotidiana y laboral.</li> <li>• Facilitar el conocimiento de esta herramienta y su utilidad en el seguimiento y control de las políticas públicas de los estados nacionales, provinciales y municipales.</li> </ul> <p><b>Objetivos específicos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprender la importancia de planificar, presupuestar, medir y corregir finanzas en la Administración Pública.</li> <li>• Adquirir herramientas para facilitar la planificación de pequeñas tareas que en su conjunto formarán parte de un Presupuesto.</li> <li>• Interpretar información presupuestaria, detectar desvíos y proponer modificaciones oportunas.</li> </ul>	<p><b>Módulo I: Introducción a las finanzas</b> Concepto de ingresos, gastos y ahorro. Análisis de herramientas para determinar desvíos innecesarios de dinero. Formulación de un Presupuesto personal o familiar.</p> <p><b>Módulo II: Presupuesto público</b> Ley Provincial N° 13767/08 de Administración Financiera. Etapas del proceso de armado y aprobación. Enumeración de los Organismos de Contralor del Presupuesto Provincial.</p> <p><b>Módulo III: Presupuesto. Principios. Tipos y ciclos</b> Principios presupuestarios: enumeración y definición. Clasificador de presupuestos: enumeración y definición. Ciclos presupuestarios: enumeración y definición.</p> <p><b>Módulo IV: Planificación presupuestaria</b> ¿Por qué planificar? Elementos para el armado de un Presupuesto público. Presupuesto por Programas, su integración y seguimiento. ¿Cómo aplico la planificación a mi vida personal/laboral?</p>	JULIO	Aula 2 del IPAP Torre Gubernamental II. 12 y 53. Entresuelo. La Plata
				FERNANDEZ, Graciela	AGOSTO	Sede Ciudad Autónoma de Buenos Aires
				MAZZA, Domingo José	SEPTIEMBRE	Vialidad Av. 122 N° 825 e/ 48 y 49 La Plata
21	<p><b>GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS</b></p> 	Personal de todos los agrupamientos y regímenes estatutarios de la Administración Pública provincial y personal de los Municipios.	<p><b>Objetivo general</b> Brindar herramientas del campo de la Administración de los Recursos Humanos para una mejor práctica laboral con el objetivo de contribuir a la mejora en los procesos de Gestión de los recursos humanos en las organizaciones.</p> <p><b>Objetivos específicos</b></p>	<p><b>Módulo I. La organización y la Gestión de los RRHH.</b> Organización. Breve recorrido histórico de las Escuelas de Administración. Modelos Organizacionales: modelo burocrático. Misión. Visión. Estructura Orgánico-funcional: concepto. Tipos y formas de departamentalización. Funciones organizacionales. La gestión de los Recursos humanos..</p> <p><b>Módulo II. Los Procesos en la Administración de los</b></p>	AGOSTO	Aula del IPAP Torre Gubernamental II. 12 y 53. Entresuelo. La Plata
QUIROGA Graciela						

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adquirir conocimientos teóricos referentes a los procesos de la Administración de Recursos Humanos.</li> <li>• Identificar las debilidades en los procesos de administración de recursos humanos como un modo de promover mejoras en las organizaciones de pertenencia..</li> <li>• Comprender y valorar la importancia de los recursos humanos para el logro de las políticas públicas.</li> </ul>	<p><b>recursos humanos.</b> Objetivos y responsabilidad de la función. Procesos de la Administración de los RRHH. Análisis de la tarea: descripción de puestos, especificación del puesto. Selección e Inducción. La importancia de los procesos de socialización inicial en la vida laboral del agente del Estado. Marco normativo: Ley 10.430 y regímenes estatutarios. Siape. Proceso de selección de cobertura interina de vacantes de cargos jerárquicos. Guía orientativa de la Subsecretaría de Gestión Pública. Gestión y Evaluación de competencias.</p> <p><b>Módulo III. Los procesos de Evaluación en la Gestión de los RRHH.</b> Evaluación del puesto, evaluación de desempeño y Capacitación. Los procesos formativos y su aporte a la cultura del conocimiento. Importancia del desarrollo de la cultura del conocimiento. Implementación práctica en el ámbito público.</p> <p><b>Módulo IV. Comportamiento humano en las organizaciones y marco normativo.</b> Variables intervinientes. Grupo y equipo. Roles. Atributos del trabajo en equipo. Contribución del trabajo en equipo a los fines organizacionales. Importancia de la cultura organizacional en la Gestión del recurso humano.</p>		
22	<p><b>GESTIÓN DE LA FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN</b></p> 	<p>Agentes de la Administración Pública Provincial y Municipal que posean título secundario y 5 (cinco) años de antigüedad en el Estado.</p>	<p><b>Objetivos generales</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentar los lineamientos político-institucionales de la formación y capacitación en el Estado impulsada por el IPAP.</li> <li>• Mostrar herramientas que permitan facilitar los procesos de formación y capacitación en el ámbito público.</li> <li>• Brindar saberes referentes al aprendizaje de los adultos, sus distinciones y problemáticas.</li> <li>• Favorecer el desarrollo de competencias que permitan a los participantes contribuir al proceso de aprendizaje organizacional.</li> </ul>	<p><b>Módulo I. Formación y Capacitación en las organizaciones públicas.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formación, capacitación y desarrollo en el ámbito público.</li> <li>2. Principios y estilos de aprendizaje.</li> <li>3. El aprendizaje como experiencia personal y colectiva.</li> </ol> <p><b>Módulo II. El Aprendizaje Adulto</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ¿Cómo aprenden los adultos hoy? ¿Qué facilita y obstaculiza el aprendizaje del adulto?</li> <li>2. El desarrollo de las personas.</li> <li>3. El proceso de cambio en las personas. El</li> </ol>	<p>AGOSTO</p> <p>GARTNER MATANÓ, Cynthia Lorena</p>	<p>Aula 2 del IPAP Torre Gubernamental II. 12 y 53. Entresuelo. La Plata</p>
					<p>SEPTIEMBRE</p> <p>MONTEAGUDO, Eliana</p>	<p>Sede Ciudad Autónoma de Buenos Aires</p>




			<p><b>Objetivos específicos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificar las posibilidades que genera el conocimiento de las nuevas tendencias del aprendizaje en adultos como marco referencial para la comprensión de las características de los destinatarios de la formación.</li> <li>• Entender la formación y la capacitación como procesos constitutivos de la gestión en las organizaciones públicas.</li> <li>• Identificar nuevos modelos colaborativos de aprendizaje que beneficien el nivel de involucramiento en el aprendizaje con otros.</li> <li>• Caracterizar las etapas del proceso de gestión de la capacitación y sus implicancias en el marco de los lineamientos político institucionales.</li> <li>• Reflexionar en torno a las funciones e importancia del IPAP como organismo rector de la formación y capacitación en la Provincia de Buenos Aires.</li> </ul>	<p>comportamiento frente a lo desconocido. El peso de las creencias y actitudes.</p> <p>4. La motivación para el aprendizaje. Estrés laboral y aprendizaje. De los errores a las oportunidades de aprendizaje.</p> <p><b>Módulo III. Planificación y gestión de la capacitación</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El proceso de capacitación. Detección de necesidades: a priori y a posteriori. Técnicas de relevamiento: observación y entrevistas.</li> <li>2. La planificación y gestión de la capacitación: necesidades, objetivos, contenidos, métodos y técnicas, actores y contextos organizacionales..</li> <li>3. Habilidades comunicativas. Generación de actitudes positivas para la mejora de la gestión.</li> </ol> <p><b>Módulo IV: La importancia del aprendizaje organizacional: IPAP / SIPROCA</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La formación y capacitación como impulsores de procesos de cambio en las organizaciones públicas.</li> <li>2. La creación del Instituto Provincial de la Administración Pública (IPAP) como organismo rector de la formación y capacitación en la Provincia de Buenos Aires. Su estructura, misiones y funciones.</li> <li>3. El Sistema de Formación y Capacitación de la Provincia de Buenos Aires (SIPROCA).</li> </ol>		
23	<p><b>CONTABILIDAD PÚBLICA</b></p> 	Agentes de la Administración Pública Provincial.	<p><b>Objetivos generales</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Brindar información sobre cuestiones presupuestarias, económicas, financieras, patrimoniales y contrataciones públicas en la Administración Pública Provincial.</li> <li>• Informar sobre cuestiones relativas al control de la hacienda pública provincial.</li> </ul> <p><b>Objetivos específicos</b></p>	<p><b>Módulo 1. Sistema de Administración Financiera</b> ¿Qué significa? ¿Qué comprende? Organismos incluidos en el Sistema de Administración Financiera. Organismo coordinador del sistema. Funciones. Subsistemas que lo integran. Organismos rectores de los mismos. Funciones.</p> <p><b>Módulo 2. Compras y contrataciones públicas</b> Ley de Contabilidad N° 7764.</p>	<p>SEPTIEMBRE</p> <p>FERNANDEZ, Graciela Alejandra</p>	<p>Aula del IPAP Torre Gubernamental II. 12 y 53. Entresuelo. La Plata</p>



			<ul style="list-style-type: none"> <li>Comprender e interpretar el conjunto de subsistemas, órganos, normas y procedimientos administrativos que hacen posible la obtención de los recursos públicos y su aplicación para el cumplimiento de los objetivos del Estado.</li> <li>Adquirir habilidades para el manejo del sistema de contrataciones del Estado.</li> <li>Reconocer el sistema de asesoramiento y control del Estado provincial.</li> <li>Percibir la importancia que tiene en nuestro tiempo el análisis de la situación del Estado y de su control, tanto para la toma de decisiones gubernamentales, como para la comunidad toda.</li> </ul>	<p>Reglamento de contrataciones. Ley de obras públicas. Breve descripción.</p> <p><b>Módulo 3. Asesoramiento y Control</b> La importancia del control de la Hacienda pública. Organismos encargados del asesoramiento y control. Funciones. Intervención de los organismos de asesoramiento y control. Rendición de Cuentas.</p>		
24	<p><b>COMUNICACIÓN ESCRITA</b></p> 	Agentes de la Administración Pública Provincial.	<p><b>Objetivo general</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Propiciar relaciones de calidad entre la Administración Pública Provincial y el público en general y entre los distintos estamentos del Estado Provincial a través de la comunicación escrita en el marco del Decreto 300/06.</li> </ul> <p><b>Objetivos específicos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Conocer la normativa específica que rige la comunicación escrita en la Administración Pública de la provincia de Buenos Aires.</li> <li>Reconocer las diferentes actuaciones administrativas y adquirir las herramientas necesarias para su elaboración.</li> <li>Valorar la importancia de la comunicación escrita en el ámbito de la Administración Pública Provincial.</li> </ul>	<p><b>Módulo 1. La Comunicación escrita como herramienta de gestión</b> La Comunicación institucional. Organización. Institución. Relaciones Públicas. Comunicación social. Competencias organizativas.</p> <p><b>Módulo N° 2. Comunicación eficaz</b> Comunicación eficaz y adecuada en la gestión de documentos públicos. La escritura. El texto. Características y función. Teorías comunicativas. Emisor receptor. Comunicación transversal.</p> <p><b>Módulo N° 3: Decreto 300</b> Decreto 3040/77. Actuaciones administrativas. Definición. Clasificación. Elaboración de documentos administrativos. Consideraciones generales. Firma de los documentos. Sellos. Modelos. El modelo de la norma ISO 9001.</p>	<p>SEPTIEMBRE</p> <p>LEPSKI, Patricia</p>	<p>Aula del IPAP Torre Gubernamental II. 12 y 53. Entresuelo. La Plata</p>
25	<p><b>HERRAMIENTAS PARA LA CALIDAD</b></p>	Agentes del Estado inscriptos en la Diplomatura en Gestión Pública con orientación en Calidad.	<p><b>Objetivo general</b> Brindar herramientas que posibiliten la implantación de un SGC en el sector público reconociendo la importancia del registro de procesos y procedimientos para la mejora de la gestión.</p>	<p><b>Módulo 1. Métodos, herramientas y responsabilidades de un SGC</b> Métodos estadísticos básicos. Las 7 herramientas de la calidad Técnicas de solución de problemas Responsabilidad de la Dirección</p>	<p>JULIO</p> <p>HIRCH, Ana</p>	<p>Aula 2 del IPAP Torre Gubernamental II. 12 y 53. Entresuelo. La Plata</p>


			<p><b>Objetivos específicos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocer métodos estadísticos básicos que contribuyan con la mejora continua de los procesos organizacionales.</li> <li>• Analizar las 7 herramientas de la Calidad con miras a su selección y apropiación para la mejora de los procesos de trabajo.</li> <li>• Reconocer la importancia del registro de procesos y procedimientos organizacionales en Manuales que puedan dar cuenta del devenir de las unidades de gestión en su misión de materializar y dar sustentabilidad a las políticas públicas.</li> </ul>	<p>Análisis de los procesos operativos Definición del alcance del SGC Elección de un caso de estudio.</p> <p><b>Módulo 2. Política de Calidad. Manuales y procedimientos</b> Manual de calidad Redacción de procedimientos Control de documentos y registros Responsabilidad de la Dirección Política de calidad Redacción de procedimientos Control de documentos y registros</p>		
26	<p><b>ENFOQUE BASADO EN PROCESOS</b></p> 	Agentes del Estado inscriptos en la Diplomatura en Gestión Pública con orientación en Calidad.	<p><b>Objetivo general</b> Promover la comprensión del enfoque de procesos para la implementación de sistemas de gestión de calidad en el ámbito público</p>	<p><b>Módulo 1. Enfoque basado en procesos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- característica de un proceso</li> <li>- Indicadores</li> <li>- Medición, seguimiento de un proceso</li> <li>- Reingeniería de procesos</li> <li>- Construyendo transversalidad y coherencia: liderazgo y responsabilidad en las áreas y verificación de indicadores</li> </ul> <p><b>Módulo 2. Responsabilidad de la dirección</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Política de calidad</li> <li>- Control de resultados por la Alta Dirección.</li> <li>- Objetivos e indicadores</li> <li>- Infraestructura</li> <li>- Mantenimiento de máquinas y equipos.</li> </ul>	AGOSTO	<p>LEMOS IBARRA, Carmen Concepción</p> <p>Aula del IPAP Torre Gubernamental II. 12 y 53. Entresuelo. La Plata</p>
27	<p><b>PLANIFICACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b></p>	Agentes del Estado inscriptos en la Diplomatura en Gestión Pública con orientación en Calidad.	<p><b>Objetivo general</b> Promover la comprensión del enfoque de procesos para la implementación de sistemas de gestión de calidad en el ámbito público</p>	<p><b>MÓDULO 1. FASE PRÁCTICA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboración de un Mapa de procesos</li> <li>- Redacción de los procedimientos de control de documentos y registros</li> <li>- Redacción de una política de calidad</li> <li>- Confeción de tres perfiles de puesto</li> <li>- Confeción de un plan de capacitación</li> <li>- Confeción de un registro de mantenimiento de</li> </ul>	SEPTIEMBRE	<p>LEMOS IBARRA, Carmen Concepción</p> <p>Aula del IPAP Torre Gubernamental II. 12 y 53. Entresuelo. La Plata</p>


				<p>equipos</p> <p><b>MÓDULO 2. FASE TEÓRICA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Políticas y objetivos de la calidad</li> <li>- Normas ISO serie 9000 y 10.000</li> <li>- Aplicación de la norma ISO 18091</li> <li>- Documentación de los sistemas de la calidad</li> <li>- Proceso de implementación</li> <li>- Planificación de la realización del producto</li> <li>- Comunicación con el cliente</li> <li>- Desarrollo del producto</li> <li>- Compras – proveedores</li> <li>- Producción y prestación del servicio, control y validación</li> <li>- Identificación y trazabilidad</li> <li>- Preservación del producto</li> <li>- Control de los dispositivos de seguimiento y medición</li> <li>- Las auditorías internas como herramienta de apoyo en la implementación</li> <li>- Informe de Auditoría interna</li> <li>- Revisión por la dirección.</li> <li>- Seguimiento y medición de los procesos y productos</li> <li>- Análisis de datos</li> <li>- Mejora</li> <li>- Control de producto no conforme</li> <li>- Acciones correctivas y preventivas</li> <li>- No conformidades mayores y menores</li> <li>- Auditoría interna con enfoque en ISO - Aplicación de la norma ISO 18091</li> <li>- Certificación de sistemas de gestión.</li> </ul>		
28	<b>INFORMACIÓN GERENCIAL. BUSINESS INTELLIGENCE / BIG DATA / DATA WAREHOUSE / GIS</b>	<p>Alumnos de la Diplomatura en Gestión Pública que hayan optado por la orientación Tecnología de la Información.</p> <p>Agentes de la Administración Pública</p>	<p><b>Objetivos generales</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Desarrollar las competencias necesarias para liderar soluciones de Business Intelligence y Gestión de Información que permitan apoyar la toma de decisiones en sus organizaciones</li> </ul> <p><b>Objetivos específicos</b></p>	<p><b>Contenidos</b></p> <p>Concepto de Inteligencia de Negocio. Data Warehouse y Data Mart.</p> <p>Características de un Proyecto de Inteligencia de Negocio. Ciclo de vida.</p> <p>Modelado de datos</p> <p>Integración de datos: extracción, transformación y Carga Big Data. Conceptos</p>	<p>SEPTIEMBRE</p> <p>SAVLOFF, Gabriel</p>	<p>Aula 4 del IPAP Torre Gubernamental II. 12 y 53. Entresuelo. La Plata</p>




		Provincial que se desempeñen en áreas de BI. Administradores de Base de datos, Analistas Funcionales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Planificar los componentes de una solución de BI.</li> <li>Planificar una infraestructura de BI.</li> <li>Diseñar un almacén de datos.</li> <li>Diseñar una solución ETL.</li> <li>Planificar los modelos de datos analíticos.</li> <li>Planificar una solución de entrega de BI.</li> </ul>	Gis. Conceptos.		
29	<b>TECNOLOGIA DE LAS COMUNICACIONES</b>  	Alumnos de la Diplomatura en Gestión Pública que hayan optado por la orientación Tecnología de la Información. Agentes de la Administración Pública Provincial que se desempeñen en áreas de BI. Administradores de Base de datos, Analistas Funcionales.	<p><b>Objetivos generales</b> Desarrollar las competencias necesarias para comprender los diferentes niveles de la comunicación Tecnológica y la transmisión de datos.</p> <p><b>Objetivos específicos</b> Comprender las diferentes Tecnologías de la comunicación. Poder elegir la tecnología más apta para aplicar a un proyecto concreto. Comprender las diferencias entre los distintos protocolos para compartir información y cuáles son sus aplicaciones.</p>	<p><b>Contenidos</b> Teoría de la Información / Tipos de señales / Longitud de onda / Espectro electromagnético / Sistemas de transmisión. Telefonía tradicional. Telefonía IP / Arquitectura / Protocolos. Telefonía Celular / Arquitectura / Protocolos. Televisión Standard / Televisión Digital. Redes inalámbricas / WiFi / BlueTooth. Sistemas paralelos y distribuidos / Arquitectura / Modelos de comunicación. Cluster / Grid / Cloud computing. Protocolos para compartir información: P2P. Protocolos de WebServices: XML, RPC, SOAP. Entornos de aplicaciones distribuidas: CORBA.</p>	AGOSTO	Aula 4 del IPAP Torre Gubernamental II. 12 y 53. Entresuelo. La Plata
30	<b>FUNDAMENTOS DE SEGURIDAD TI</b>  	Alumnos de la Diplomatura en Gestión Pública que hayan optado por la orientación Tecnología de la Información. Agentes de la Administración Pública Provincial responsables de áreas de Seguridad	<p><b>Objetivo general</b> Comprender la necesidad de implementar políticas de seguridad informática.</p> <p><b>Objetivos específicos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Conozcan las herramientas esenciales y las buenas prácticas necesarias para obtener el nivel máximo de seguridad en una red de servidores</li> <li>Identificar y documentar los controles de seguridad.</li> <li>Conozcan sobre los sistemas criptográficos y sus aplicaciones prácticas existentes, abordando sus vulnerabilidades más comunes y los potenciales ataques y amenazas.</li> </ul>	<p><b>Conceptos básicos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Seguridad de la Información</li> <li>Confidencialidad, Integridad y Disponibilidad</li> <li>Amenazas y Vulnerabilidades</li> </ul> <p><b>Sistema de Gestión de Seguridad de la Información</b></p> <p><b>Activos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Identificación de los activos</li> <li>Inventario de activos</li> <li>Valoración de los activos</li> </ul> <p><b>Gestión de Riesgos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Conceptos fundamentales</li> <li>Evaluación de riesgos</li> <li>Mejores prácticas</li> </ul>	JULIO	Aula 4 del IPAP Torre Gubernamental II. 12 y 53. Entresuelo. La Plata


			<ul style="list-style-type: none"> <li>Diseñar e Implementar un Sistema de Seguridad en su organización.</li> </ul>	<b>Políticas de seguridad</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Concepto</li> <li>Normas</li> <li>Procedimientos</li> <li>Estándares</li> </ul>		
31	<b>GESTIÓN DE PROYECTOS</b>  	<p>Alumnos de la Diplomatura en Gestión Pública que hayan optado por la orientación Tecnología de la Información. Agentes de la Administración Pública Provincial que se desempeñen en áreas de Tecnología en la elaboración y/o seguimiento de proyectos de tecnología</p>	<p><b>Objetivo general</b> El objetivo del curso es que los alumnos adquieran los conocimientos y conceptos Gestión de proyectos de Tecnología</p> <p><b>Objetivos específicos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Introducir a los alumnos en los conceptos básicos de la Gestión de Proyectos.</li> <li>Presentar la metodología que implica la gestión de proyecto en sus fases de definición, planificación, ejecución y seguimiento</li> <li>Presentar herramientas útiles para la gestión de proyectos (Gantt, Pert, Matriz FODA, etc)</li> </ul>	<p>Introducción. Conceptos Generales. Análisis de Factibilidad Calidad en la Gestión de Proyectos. Herramientas y Técnicas para la Gestión de Proyectos</p>	<p>AGOSTO</p> <p>LARA, Soledad</p>	<p>Aula 4 del IPAP Torre Gubernamental II. 12 y 53. Entresuelo. La Plata</p>
32	<b>GESTIÓN DE SERVICIOS INFORMÁTICOS. CONCEPTOS DE ITIL</b>  	<p>Alumnos de la Diplomatura en Gestión Pública que hayan optado por la orientación Tecnología de la Información.</p> <p>Agentes de la Administración Pública Provincial que se desempeñen como responsables (mandos altos o medios) en áreas de Tecnología</p>	<p><b>Objetivo general</b> Difundir las buenas prácticas en gestión de servicios de IT. Proveer conocimientos para la implementación de esas buenas prácticas en su entorno de trabajo.</p> <p><b>Objetivos específicos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Conocer los conceptos básicos de ITIL.</li> <li>Comprender los conceptos desarrollados en los libros que la componen.</li> </ul>	<p>Introducción. Que es ITIL, cuáles son sus conceptos básicos. Mejores prácticas para la Provisión de Servicio Mejores prácticas para el Soporte de Servicio Gestión de la infraestructura de TI Gestión de la seguridad Gestión de aplicaciones Gestión de activos de software</p>	<p>JULIO</p> <p>PALACIOS, Fernando Alfredo</p>	<p>Aula 4 del IPAP Torre Gubernamental II. 12 y 53. Entresuelo. La Plata</p>


33	<b>METODOLOGÍAS AGILES DE DESARROLLO</b>  	<p>Alumnos de la Diplomatura en Gestión Pública que hayan optado por la orientación Tecnología de la Información.</p> <p>Agentes de la Administración Pública Provincial que se desempeñen como responsables de áreas de desarrollo, líderes de proyectos, desarrolladores.</p>	<p><b>Objetivos generales</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicar las principales prácticas ágiles de gestión de proyectos de desarrollo de Software.</li> <li>• Entender las restricciones, los beneficios y los contextos de aplicación de las metodologías ágiles.</li> </ul> <p><b>Objetivos específicos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocer los conceptos básicos de las practicas Agiles de Gestión de Proyectos de Software</li> <li>• Comprender las ventajas y limitaciones de aplicación de estas metodologías.</li> </ul>	<p><b>Contenidos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Introducción Metodologías Ágiles. Manifiesto Ágil.</li> <li>• Introducción Scrum             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Roles: Owner, Scrum Master, equipo</li> <li>- Productos: Backlog de Producto, Backlog de Sprint y Backlog de Proceso</li> <li>- Prácticas: Planificación, Reunión Diaria, Revisión y Retrospectiva</li> </ul> </li> <li>• Kanban, XP</li> </ul>	<p>SEPTIEMBRE</p> <p>PISANO, Mauro</p>	<p>Aula 4 del IPAP Torre Gubernamental II. 12 y 53. Entresuelo. La Plata</p>
34	<b>TALLER PARA EL TRABAJO INTEGRADOR FINAL</b>	<p>Agentes de la Administración Pública Provincial. Docentes de la Diplomatura en Gestión Pública del IPAP. Cursantes de la Diplomatura en Gestión Pública.</p>	<p><b>Objetivo general</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Brindar un marco teórico metodológico que facilite la elaboración del Trabajo Integrador Final y permita a los cursantes integrar los saberes y experiencias construidos, en una propuesta de análisis o de intervención para la gestión pública según la orientación elegida.</li> </ul> <p><b>Objetivos específicos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Focalizar un área problemática/temática de gestión pública para la realización del trabajo integrador final.</li> <li>• Adquirir herramientas metodológicas para la elaboración del trabajo integrador final.</li> </ul>	<p><b>Módulo I. Esquema metodológico</b></p> <p>La selección del tema, cuestión o problema objeto interés. Descripción de los hechos. Nociones para plantear la problemática explicita y/o implícita del tema a desarrollar. Indagación sobre el estado de la cuestión. Planteo de alternativas.</p>	<p>JULIO</p> <p>SAGUIR, Emilio</p>	<p>Aula 2 de IPAP Torre Gubernamental II. 12 y 53. Entresuelo. La Plata</p>
				<p><b>Módulo II. Recuperando el campo de análisis e intervención</b></p> <p>Procesos de decisión en la Gestión Pública. Nuevos actores, nuevos perfiles. Los diplomados en Gestión Pública en las áreas de gestión gubernamental para el fortalecimiento e innovación en el Estado. Análisis y resolución de problemas críticos. Diseños alternativos para la elaboración del Trabajo Integrador Final.</p>	<p>SEPTIEMBRE</p> <p>SAGUIR, Emilio</p>	<p>Sede Ciudad Autónoma De Buenos Aires</p>


35	<p><b>SEMINARIO DIPLOMATURA EN GESTIÓN PÚBLICA IV Segunda Edición</b></p> <p><i>DIPLOMATURA EN GESTIÓN PÚBLICA</i></p> 	Agentes de la Administración Pública Provincial y Municipal.	<p><b>Objetivo general</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Propiciar el análisis y la reflexión en torno a las orientaciones de la Diplomatura en Gestión Pública impulsada por el IPAP, entendidas como dimensiones estratégicas del campo de la gestión pública, mediante el encuentro y disertación con referentes de la gestión pública y del mundo académico vinculados con aspectos jurídicos y de gobierno.</li> </ul> <p><b>Objetivos específicos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Profundizar el análisis de las dimensiones de la gestión pública consideradas estratégicas y constitutivas para su fortalecimiento.</li> <li>• Compartir experiencias y visiones sobre el rol del Estado en la sociedad con agentes, referentes y funcionarios.</li> <li>• Reconocer las relaciones de mutua interdependencia entre las competencias ético-institucionales; técnico-profesionales y actitudinales que supone el trabajo en el Estado.</li> </ul>	<p><b>CONTENIDOS</b></p> <p><b>Mesa 1. Orientación Gobierno</b> <b>La dimensión gobierno como punto de partida del debate.</b> Enfoque político filosófico de la gestión pública. Los por qué y para qué del Estado. Políticas de Modernización y su gestión. Dimensiones. La Dimensión Gobierno como punto de partida del debate.</p> <p><b>Mesa 2. Orientación Jurídica</b> <b>La dimensión jurídica - Principios Administrativos y Juridicidad</b> Función jurídica del Estado. Derechos y deberes de los ciudadanos. Las relaciones en la Administración con la norma y la regulación ¿Por qué se hace necesario fortalecer nuestra relación con las normas? El principio de legalidad. Procedimiento de terminación.</p>	<p>AGOSTO</p> <p>Docentes: FRASCHERI, Ernestina ESTÉVEZ, Alejandro MONTERO, Raúl TIRENNI, Jorge</p>	<p>Casa de la Provincia de Bs. As.: Av. Callao 237, CABA</p>
----	--	--	--	---	---	--



**DIPLOMATURA EN GESTIÓN PÚBLICA MUNICIPAL / VIRTUAL CON ORIENTACIÓN**

36	<p><b>COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL</b></p> 	Agentes de la Administración Pública Municipal que estén cursando o por cursar la Diplomatura en Gestión Pública Municipal.	<p><b>Objetivo general</b> Fortalecer la capacidad de gestión de la comunicación de los agentes municipales, a partir de la apropiación de herramientas que les permitan construir relaciones de calidad tanto al interior de la institución como con su comunidad de referencia.</p> <p><b>Objetivos específicos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Problematizar los principios básicos de comunicación mediática, institucional y participativa.</li> <li>• Reconocer la importancia de la comunicación en la gestión de una organización en sus dimensiones</li> </ul>	<p><b>Módulo1. Introducción a la Comunicación Institucional</b> Concepto de comunicación. Comunicación en los medios masivos. Comunicación en las organizaciones. Comunicación participativa. Comunicación Institucional.</p> <p><b>Módulo 2. Dimensiones de la Comunicación Institucional</b> Comunicación interna y externa. Comunicación formal e informal. Comunicación ascendente, descendente y horizontal. Comunicación unilateral, bilateral, multilateral. Conceptos de identidad, imagen y reputación.</p> <p><b>Módulo3. Planificación de la Comunicación</b></p>	<p>JULIO</p> <p>MENDOZA JAUFRET, Hernán BENEDETTI, Sebastián Edgardo</p>	<p>Aula Virtual IPAP, <a href="http://www.aula.ipap.sg.gba.gov.ar">www.aula.ipap.sg.gba.gov.ar</a></p>
----	--	---	--	--	--	--

			<p>internas y externas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificar los principales obstáculos en la comunicación institucional.</li> <li>• Adquirir herramientas de planificación y gestión de la comunicación institucional, a través de la elaboración de una estrategia de intervención en el propio ámbito laboral.</li> </ul>	<p>Planificación y sistematización de la comunicación institucional. Del diagnóstico a la producción de una estrategia de comunicación. Construcción del problema, objetivos, métodos, técnicas y herramientas. Ejecución de actividades, calendarización, evaluación.</p> <p><b>Módulo 4. Gestión de la Comunicación Institucional</b> Producción de información. Desarrollo de relaciones y actitudes comunicativas. Hacia una gestión institucional de la comunicación. Problemas recurrentes en Comunicación Institucional. Aspectos a tener en cuenta.</p>		
37	<p><b>GESTIÓN DEL CAMBIO</b></p> 	<p>Personal que se desempeña en la administración pública municipal; cursante de la Diplomatura en Gestión Pública Municipal</p>	<p><b>Objetivo general</b> Formación de la cultura organizacional favoreciendo la participación de los agentes en los procesos de cambio en las organizaciones públicas.</p> <p><b>Objetivos específicos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reconocer el cambio como oportunidad de crecimiento y mejora, de la organización municipal.</li> <li>• Adquirir capacidades para comprometerse y actuar positivamente como agentes de cambio</li> <li>• Reconocer la importancia de utilizar metodologías proactivas de diagnóstico para poder minimizar resistencias al cambio en las organizaciones</li> <li>• Destacar los cambios ambientales y el rol de la cultura organizacional en el proceso de cambio en la organización municipal.</li> <li>• Permitir una visión crítica de las diversas modalidades de intervención en las organizaciones públicas.</li> </ul>	<p><b>Módulo 1. Cultura organizacional y liderazgo.</b> Misión, Visión y Valores. El comportamiento organizacional. Factores de personalidad, simbólicos y de comunicación. Influencia del liderazgo en la formación, adaptación y cambio en la cultura de las organizaciones públicas.</p> <p><b>Módulo 2. La gestión del cambio en las organizaciones</b> El cambio, alcances, oportunidades, restricciones. Cambio planificado y adaptativo. Áreas en las que incide el cambio organizacional. Modelos de cambio. El cambio como proceso. Diagnóstico de actitudes y resistencias frente al cambio. La prevención del conflicto. La comunicación en un proceso de cambio.</p> <p><b>Estrategias metodológicas y recursos didácticos</b> Este curso se realizara bajo la modalidad virtual, en la plataforma educativa AulaIPAP (<a href="http://www.aula.ipap.sg.gba.ar">http://www.aula.ipap.sg.gba.ar</a>). Encausado en una estrategia metodológica constructivista.</p> <p>En cada unidad se presentan materiales y actividades que permiten trabajar los aspectos vinculados a la gestión del Cambio en las Organizaciones. A los fines de desarrollar esta cursada virtual sin dificultades los participantes dispondrán de foros de consulta permanente y sistemas de mensajería interna, dentro de la plataforma virtual.</p>	<p>AGOSTO</p> <p>RÍOS Aníbal SCILLETTA Liliana</p>	<p>Aula Virtual IPAP, <a href="http://www.aula.ipap.sg.gba.gov.ar">www.aula.ipap.sg.gba.gov.ar</a></p>

<p>38</p>	<p><b>ADMINISTRACIÓN FINANCIERO-CONTABLE</b></p> 	<p>Personal de la Administración Pública Municipal cursantes de la Diplomatura en Gestión Pública Municipal y/o interesados en ampliar sus conocimientos relacionados a la administración financiero-contable del sector público.</p>	<p><b>Objetivos generales</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Brindar conocimientos referidos a la actividad financiero-contable del Sector Público que permita resolver y agilizar procedimientos considerando la normativa aplicada para la elaboración del presupuesto general del ejercicio,</li> <li>• Conocer el sistema tributario de la provincia de Buenos Aires, la diferencia entre impuestos, tasas y contribuciones, adquiriendo de este modo las herramientas que le permitirán participar activamente y resolver en la práctica problemas comunes en el área en la cual desarrolle su actividad laboral, en pos de una gestión pública de compromiso y calidad.</li> </ul> <p><b>Objetivo específico</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Analizar la normativa aplicada para la elaboración del presupuesto general del ejercicio, Conocer el sistema tributario de la provincia de Buenos Aires</li> </ul>	<p><b>Módulo I: Introducción a la Administración Financiera-Contable</b> Relación con las Finanzas Públicas. La importancia del estado y formas de medirlo. Objetivos e instrumentos de la Política Económica. Operaciones del sector público. Participación estatal. Reformas aplicadas en América Latina- Caso Argentina. Estructura del sector público. Definición de Administración Financiera. Administración Financiera pública y privada. Analogías y definiciones.</p> <p><b>MODULO II: Aspectos Legales</b> Metodología de Formulación de instrumentos legales. Ley de Administración Financiera Nacional – Ley 24156. Adhesión de la Provincia de Buenos Aires – Ley 13767. Ley de Responsabilidad Fiscal Ley 25917. Sistema Político, organización. Sistema de Administración. Ley de Presupuesto General Ejercicio 2015 – Ley 14652. Ley Impositiva – Ley 14653. Ley Complementaria Permanente de Presupuesto - Ley 10.189. Formulación de Presupuesto. Ley de Coparticipación Municipal – Ley 10559. Ley 13.010 Descentralización tributaria. Normativa Municipal vigente.</p> <p><b>Módulo III: Aspectos presupuestarios</b> Principios presupuestarios. Ejecución presupuestaria. Etapas de la ejecución presupuestaria. Presupuesto por programas. Categoría de programas. Clasificadores presupuestarios. Modificaciones presupuestarias. Proyecciones de gastos y recursos. Programación presupuestaria. Cuotificación de los momentos del gasto. Cierre de ejercicio. Proceso de toma de decisiones. Cuenta de Ahorro – Inversión – Financiamiento. RAFAM - Reforma de la Administración de los Recursos Financieros y Reales en el ámbito municipal: organización del sistema. Contabilidad como sistema de información. Planificación estratégica del presupuesto. Evaluación del gasto y medición de resultados. Indicadores de gestión.</p> <p><b>Módulo IV: Sistema Tributario</b></p>	<p>SEPTIEMBRE</p> <p>QUIÑONES Evangelina DI SASCIO Gabriela Fabiana</p>	<p>Aula Virtual IPAP, <a href="http://www.aula.ipap.sg.gba.gov.ar">www.aula.ipap.sg.gba.gov.ar</a></p>
-----------	--	---	--	--	---	--

				Descripción del sistema tributario argentino. Concepto jurídico del tributo. Principios constitucionales de la tributación. Impuestos, tasas y contribuciones especiales. Provincias: Impuesto inmobiliario, Impuesto de patentes; Impuesto sobre los ingresos brutos, Impuesto sobre la transmisión gratuita de bienes Impuesto de sellos. Hecho generador, sujeto, tarifa, determinación, pago, excepciones. Municipalidades: Poder tributario municipal. Régimen tributario municipal. Principales tributos: alumbrado, barrido y limpieza, subdivisión y transferencia de inmuebles, reparación de caminos, servicios de inspección e inscripción.		
39	<b>PLANIFICACIÓN DE LA GESTIÓN LOCAL</b>  	Agentes inscriptos en la Diplomatura en Gestión Pública Municipal	<b>Objetivo general</b> Facilitar nociones y herramientas vinculadas con la metodología de planificación estratégica con el propósito de mejorar los procesos de gestión interna en cada área de trabajo de la organización municipal.  <b>Objetivos específicos</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprender las estructuras y procesos organizacionales y de trabajo de los que se forma parte en la organización municipal.</li> <li>• Fortalecer criterios para organizar la tarea y establecer prioridades de acción.</li> <li>• Apropiar herramientas para el mejoramiento de las tareas cotidianas.</li> <li>• Analizar los conceptos principales de la planificación y su impacto en la gestión.</li> <li>• Problematicar acerca de la identificación de los escenarios y los objetivos que se quieren alcanzar.</li> <li>• Desarrollar los aspectos operativos que forman parte de un plan de acción y su seguimiento.</li> </ul>	<b>Módulo I. El proceso de planificación</b> Concepto de planificación - Tipos de planificación- El proceso de la planificación- Construcción de escenarios- Herramientas de análisis.  <b>Módulo II. La planificación estratégica</b> La importancia de la planificación y sus niveles- Planificación operativa y estratégica- El "pensamiento estratégico" -Etapas de la Planificación Estratégica- Formulación de objetivos.  <b>Módulo III. La comunicación en la planificación local</b> Importancia de los objetivos e indicadores- Elementos del plan de acción- Planificación en el municipio, escenarios y actores claves. Procesos comunicacionales.  <b>Módulo IV- Gestión y evaluación</b> Implementación de planes- Evaluación- Presupuesto- Estudio de casos.	SEPTIEMBRE	Aula Virtual IPAP, <a href="http://www.aula.ipap.sg.gba.gov.ar">www.aula.ipap.sg.gba.gov.ar</a>  ZUÑEDA, María José FRANCO, Hugo
40	<b>LA CALIDAD EN LA GESTIÓN MUNICIPAL</b>	Personal de la administración pública municipal que desee conocer sobre el tema de calidad y sistemas de	<b>Objetivos generales</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Conocer los lineamientos de la ISO 9001:2008 y la ISO 18.091:2014, así como la aplicación de ambas normas en el municipio donde trabajan.</li> </ul>	<b>Módulo 1: Familia de Normas ISO 9000</b> Normalización nacional e internacional. • Origen y evolución de la familia de normas de la Serie IRAM-ISO 9000. • Principios de Gestión de la Calidad IRAM-ISO 9000. Definiciones principales. • Norma IRAM-ISO 9001.	SEPTIEMBRE	Aula Virtual IPAP, <a href="http://www.aula.ipap.sg.gba.gov.ar">www.aula.ipap.sg.gba.gov.ar</a>

		<p>gestión de la calidad, así como poder incorporar dichas herramientas en su trabajo.</p>	<p><b>Objetivos específicos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Iniciarse en la formulación de planificación y sensibilización en sistemas de gestión de calidad.</li> <li>▪ Identificar procesos de política pública, su vinculación con los sistemas de gestión de calidad, y nivel inicial de diagnóstico.</li> </ul>	<p>Sistemas de Gestión de la Calidad. Requisitos. • Enfoque basado en procesos: Requisitos generales de un Sistema de Gestión de la Calidad. Procesos de la Dirección. Procesos de asignación de recursos. Procesos de realización de producto. Procesos de medición, análisis y mejora.</p> <p><b>Módulo 2: ISO 9001:2008</b></p> <p>Enfoque basado en procesos. Proceso. Procesos críticos. Características. Mapa de procesos. Tipo de procesos. Red de procesos. Implementación de un Sistema de Gestión de la Calidad. Ciclos de Mejora. Ciclo PDCA. Recursos Humanos necesarios. Aplicación. Requisitos posibles de excluir. Requisitos legales y reglamentarios. Mejora continua. Proceso de Certificación. Beneficios. Aspectos cualitativos y cuantitativos.</p> <p><b>Módulo 3: ISO 18.091:2014</b></p> <p>Los gobiernos locales como principales proveedores de servicios en el mundo. Capítulos y elementos de ISO 18.091 para el diagnóstico de gobiernos locales. Desarrollo Institucional para un buen gobierno. Desarrollo económico sostenible. Desarrollo social incluyente. Desarrollo ambiental sostenible. Indicadores de la norma. Observatorio Ciudadano.</p>	<p>SEIJAS, Marcelo VILANOVA, Silvia</p>	
<p>41</p>	<p><b>GESTIÓN DE LA FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN</b></p> 	<p>Agentes de la Administración Pública Provincial y Municipal.</p>	<p><b>Objetivo general</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Propiciar el reconocimiento del campo de la formación y capacitación en el ámbito público, tanto la dimensión educativa de los procesos de trabajo en las organizaciones; como la gestión de la capacitación en el marco del SIPROCA; su mapa de actores; ámbitos y referentes de capacitación locales focalizando la detección de necesidades y la definición de proyectos de capacitación situados.</li> </ul> <p><b>Objetivos específicos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Entender la formación y capacitación como proceso constitutivo de la gestión en las organizaciones públicas.</li> </ul>	<p><b>Módulo 1-El campo de la Formación y Capacitación en el Estado.</b></p> <p>El por qué y para qué de la formación y capacitación en el ámbito público.</p> <p>El desarrollo de capacidades y competencias en y para el trabajo como proceso permanente. El lugar de las trayectorias formativas en la gestión de recursos humanos.</p> <p>Los espacios, referencias y referentes de la formación y capacitación.</p> <p>De las políticas públicas y los ejes estratégicos a la detección de necesidades de capacitación para la construcción de la agenda formativa en las organizaciones.</p>	<p>SEPTIEMBRE</p> <p>NAPOLITANO, Andrea GARTNER MATANÓ, Cynthia Lorena</p>	<p>Aula Virtual IPAP, <a href="http://www.aula.ipap.sg.gba.gov.ar">www.aula.ipap.sg.gba.gov.ar</a></p>



			<ul style="list-style-type: none"> <li>Reconocer la articulación entre las políticas públicas; los planes de cada jurisdicción o municipio y los planes formativos orientados desarrollar competencias para la concreción de las políticas públicas.</li> <li>Reconocer el SIPROCA como capacidad estatal para el cumplimiento del derecho a la capacitación y como campo de intervención para una mejor definición y gestión de la capacitación en el Estado.</li> </ul>	<p><b>Módulo 2.- Saberes relevantes: las organizaciones y sus procesos de trabajo</b> Políticas públicas y su gestión en las organizaciones como campo de saberes. Categorías básicas y metodologías para la lectura de las organizaciones públicas: misión, estructura y objetivos estratégicos como puntos de partida para identificar, orientar, definir, vehicular y atender las necesidades de capacitación. Una mirada psicosocial y cultural desde las prácticas.</p> <p><b>Módulo 3: Definición de actividades formativas</b> De las necesidades de capacitación a la construcción de actividades de formación: detección de necesidades (a priori y a posteriori), definición de objetivos, determinación de contenidos, diseño (cursos, talleres, seminarios), métodos y técnicas de aprendizaje, evaluación del proceso, su impacto y repercusiones.</p> <p><b>Módulo 4: Gestión de la Capacitación Provincial: IPAP / SIPROCA</b> Rol del IPAP como organismo rector de la formación y capacitación en la Provincia de Buenos Aires. misión, visión, valores, programas y estructura ; actores claves: consejeros directivos y referentes de capacitación. El Sistema de Formación y Capacitación de la Provincia de Buenos Aires (SIPROCA): una red de cooperación, dialogo y gestión compartida e integrada. La capacitación a través de entornos virtuales.</p>		
<b>OTRAS ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>						
42	<b>FORMADORES GUBERNAMENTALES</b>	Agentes de la Administración Pública Provincial	<p><b>Objetivos generales</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Comunicar los lineamientos político-institucionales que enmarcan la gestión del IPAP, para que se constituyan en visiones y pautas compartidas de la tarea docente.</li> <li>Facilitar la adquisición y/o actualización de saberes y herramientas pedagógicas para que los participantes puedan diseñar adecuadamente una actividad formativa de su especialidad.</li> </ul>	<p><b>MODULO 1: El encuadre político-institucional: la producción de textos y contextos para los aprendizajes organizacionales.</b> Las políticas de formación y capacitación como estímulo e impulso de los procesos de cambio dentro de las organizaciones públicas. La creación del Instituto Provincial de la Administración Pública (IPAP) como organismo rector de la formación y capacitación en la Provincia de Buenos Aires. Su estructura,</p>	Agosto y septiembre	Aula del IPAP Torre Gubernamental II. 12 y 53. Entresuelo. La Plata
					GARCIA LAVAL, Bettina	
					BOIERO, Mariano (AD HONOREM)	

- Acompañar el proceso de conformación de equipos docentes en relación con sus dominios temáticos.

**Objetivos específicos**

- Conocer y comprender el marco político e institucional en el que se debe insertar para desempeñar su rol como docente del IPAP, adoptando una actitud colaborativa con los responsables de los diferentes equipos de gestión.
- Fortalecer sus capacidades para diseñar actividades formativas: ampliar la variedad de estrategias didácticas, utilizar la tecnología como recurso de sus prácticas, adaptar y contextualizar los contenidos en función de nuevas demandas y necesidades, desarrollar un correcto manejo de la actividad áulica e integrarse a equipos de trabajo.

misiones y funciones. Breve recorrido por los diferentes momentos de su trayectoria. El Sistema de Formación y Capacitación de la Provincia de Buenos Aires (SIPROCA). Los objetivos estratégicos definidos para el corriente período. Las áreas de trabajo que gestionan el IPAP. La Diplomatura en Gestión Pública como proyecto articulador de la oferta formativa.

**MÓDULO 2: Los procesos de formación y capacitación en el ámbito público provincial hoy.**

Cómo y en qué contexto son redefinidos. Qué sentido y qué finalidad se les otorga en relación a los aprendizajes y al incremento de competencias personales y colectivas de los trabajadores. Los aportes significativos que pueden brindar para crear una cultura del conocimiento que dinamice y fortalezca la capacidad de gestión de los organismos públicos. Los desafíos de la gestión del conocimiento articulada con la gestión de la formación y capacitación para el logro de aprendizajes colectivos y para preservar el capital intelectual de las organizaciones.

**MÓDULO 3: El diseño y la planificación de las actividades formativas**

Marco teórico de referencia: aportes conceptuales sobre aprendizaje, educación, formación, capacitación. Características específicas de los procesos de aprendizaje en los adultos en situación de formación/capacitación laboral. Líneas estratégicas e ideas fuerza del diseño. Modelo de presentación de propuestas formativas del IPAP. Los elementos básicos que debe contener el diseño de una actividad: definición del tema en relación a las necesidades de formación/capacitación planteadas; fundamentación; elaboración de los objetivos de aprendizaje; selección de temas y organización de los contenidos en relación a la adquisición de competencias ético-institucionales, técnico-administrativas y actitudinales; estrategias metodológicas, recursos y dinámicas grupales que posibiliten recuperar los saberes explícitos e implícitos de las prácticas y procesos de trabajo para su posterior

				<p>sistematización; manejo adecuado del tiempo; procesos de evaluación y retroalimentación de los aprendizajes; bibliografía utilizada y recomendada.</p> <p><b>MÓDULO 4: La actividad áulica</b> El formador: requisitos básicos que debe reunir. Características personales deseables. Los comportamientos convenientes y los que debe evitar. Los diferentes roles que se le asignan y se espera que desempeñe. Los participantes: sus características, motivaciones e intereses. Cómo mantener su atención. Diferentes tipologías y cómo tratarlos. La dinámica en el aula: la conducción de la clase y la buena comunicación.</p>		
43	<p><b>COMUNICACIÓN Y DESARROLLO PERSONAL PARA NIVELES JERÁRQUICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PROVINCIAL</b></p>	<p>Niveles jerárquicos de los organismos de la Administración Pública Provincial (APP).</p>	<p><b>Objetivos generales</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Propender a la utilización adecuada de diversas técnicas, procedimientos y métodos para mejorar las interacciones humanas y la comunicación en el ámbito de trabajo.</li> </ul> <p><b>Objetivos específicos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reconocer la existencia de conflictos dentro de los ámbitos labores, y la importancia de abordarlos oportunamente.</li> <li>• Mejorar la comunicación con los distintos niveles con los que se interactúa.</li> <li>• Desarrollar habilidades que permitan establecer relaciones interpersonales efectivas.</li> <li>• Conocer herramientas teóricas para un abordaje integral de problemáticas laborales y toma de decisiones.</li> <li>• Tomar conciencia de la importancia de las emociones en las personas y su implicación en la gestión institucional.</li> </ul>	<p>Comunicación Asertiva. Motivación y Necesidades. Conceptos básicos. Ciclo motivacional. Tipos de Motivación Clima laboral. Cómo crear el buen clima para el trabajador. Stress Laboral Resolución de problemas. Definición de problema. Causas. El conflicto. Descripción y análisis. Liderazgo. Los conflictos en un equipo de trabajo. Secuencia habitual de un conflicto. Actitudes y obstáculos que generan conflictos. Estrategias y pasos para resolverlos. La inteligencia emocional. Concepto.</p>	<p>Julio, agosto, septiembre</p> <p>SALOMONE, Pablo Jorge OLIVERA, Ercilia CASCONI, Mónica SPREI, Gustavo PISARELLO, Sergio MANSILLA, Eduardo LORIA, Analía Rosa</p>	<p>En el organismo de la APP que lo solicite.</p>
44	<p><b>LA GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN</b></p>	<p>Secretarías que presten servicios en organizaciones públicas de la Provincia de Buenos Aires.</p>	<p><b>Objetivo general</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fortalecer el perfil de secretarías/os en el ámbito público con el propósito de potenciar su capacidad de gestión y la calidad de su trabajo cotidiano, a</li> </ul>	<p><b>Módulo 1: La organización y su funcionamiento</b> – Conceptos básicos de Administración aplicados a organizaciones públicas. Características, propiedades y complejidad de las organizaciones</p>	<p>Agosto- septiembre</p>	<p>Aula Virtual del IPAP <a href="http://www.aula.ipap.sg.gba.gov.ar">www.aula.ipap.sg.gba.gov.ar</a></p>

	<p><b>PÚBLICA PROVINCIAL</b></p>		<p>partir de un mayor conocimiento de la organización en la que prestan servicios y sus procesos comunicacionales</p> <p><b>Objetivos específicos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificar la complejidad de la organización en la que trabajan reflexionar sobre la propia tarea para mejorar la calidad de las respuestas organizacionales a las demandas de la ciudadanía.</li> <li>• Facilitar el acceso a conceptos propios de la gestión de la calidad para que puedan enriquecer su rol y mejorar el funcionamiento de las organizaciones en las que trabajan.</li> <li>• Reflexionar sobre los modelos de comunicación y organización que predominan en cada ámbito laboral.</li> <li>• Identificar e incorporar dinámicas comunicacionales destinadas a innovar las modalidades de gestión institucional en sus diferentes niveles.</li> <li>• Desarrollar competencias comunicacionales para identificar y comprender las diversas conversaciones que tienen lugar en nuestro ámbito y su efecto sobre nuestras tareas.</li> <li>• Desarrollar insumos comunicacionales adecuados a la organización y sus diversos actores.</li> </ul>	<p>actuales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Cosmovisión, Valores, Visión y Misión de la organización.</li> <li>– Los procesos administrativos básicos y subyacentes. La estructura organizacional alineada al plan institucional.</li> <li>– La Administración Pública Provincial/Municipal como un sistema organizacional complejo. Aportes de la Teoría General de los Sistemas (T.G.S.). Factores de contingencia o situacionales.</li> <li>– Los procesos de la organización y la información. La agregación de valor a los procesos.</li> <li>– Conceptos básicos de gestión de la calidad. Principios de gestión de la calidad en las organizaciones públicas. El ciclo de la calidad. La gestión orientada al ciudadano. Los atributos de la calidad.</li> </ul> <p><b>Módulo 2: La comunicación en la organización pública</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– La comunicación como fenómeno complejo. Funciones de la comunicación: para qué comunicar.</li> <li>– Modelos de organización, modelos de comunicación.</li> <li>– Comunicación y cultura organizacional. Institución, actores, conflictos y poder: la disputa por el sentido. Niveles de decisión, ámbitos de participación. Nosotros y los otros en la organización.</li> <li>– Lo instituido y lo instituyente. Cambio y resistencia. Grupo, identidades y tramas comunicacionales. Comunicación formal e informal. Identidad e imagen de la organización.</li> <li>– Plan y comunicación institucional. Comunicación ciudadana: la comunicación como servicio público. La gestión comunicacional: instrumentos para promover comunicación.</li> <li>– El marco legal: normas que regulan las prácticas comunicacionales en el Estado.</li> <li>– La comunicación escrita como herramienta de gestión: del Reglamento de correspondencia</li> </ul>	<p>ROSSI Silvia Liliana CASABONE, Griselda</p>	
--	----------------------------------	--	--	---	--	--

				<p>Administrativa a la comunicación escrita en la administración pública de la provincia de Buenos Aires (Decreto N° 300 / 06) y su rectificatorio (Decreto N° 2200/06).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– El texto escrito como unidad comunicativa: condiciones, dimensiones y propiedades. El estilo administrativo incluyente.</li> <li>– Competencias comunicaciones para la producción de textos públicos –gráficos y virtuales- eficaces.</li> </ul>		
45	<b>CAPACITACIÓN BÁSICA EN LENGUA DE SEÑAS PARA ATENCIÓN EN MESA DE ENTRADAS- MÓDULO 2</b>	Agentes de la Administración Pública Provincial, preferentemente que se desempeñen en la atención en mesas de entradas.	<p><b>Objetivos generales</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Proteger y asegurar el goce pleno y en condiciones de igualdad de todos los derechos humanos por todas las personas con discapacidad.</li> <li>• Promover la igualdad de acceso de personas sordomudas a la administración pública.</li> <li>• Mejorar la interacción de los operadores de la administración pública con las personas sordomudas.</li> </ul> <p><b>Objetivos específicos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitar a los agentes de la administración pública en Lengua de Señas, promoviendo el acceso de las personas sordomudas al ámbito público.</li> <li>• Introducir al alumno en la gramática de la Lengua de Señas, a partir de la enseñanza de oraciones y conversaciones.</li> <li>• Lograr a través de la Lengua de Señas una formación que permita a los agentes de la administración pública desempeñarse en diversas situaciones de interacción con personas con discapacidad auditiva. (Sordo, Hipoacúsico).</li> </ul>	<p>Modulo I: Ubicación Geográfica. Continentes. Orientaciones.</p> <p>Modulo II: Verbos. Vocabulario General.</p> <p>Modulo III: Vocabulario Especifico. Sustantivos. Adjetivos.</p> <p>Modulo IV: Salud. Enfermedad.</p> <p>Modulo V: Profesiones.</p> <p>Modulo VI: Conceptos y expresiones varias.</p>	<p>Julio, agosto, septiembre</p> <p>ASOCIACIÓN DE SORDOMUDOS LA PLATA</p> <p>PIRONE, Sandra Karina JARANDILLA ATRISTAIN, Katterine Hortensia</p>	<p>Aulas del IPAP Torre Gubernamental II. 12 y 53. Entresuelo. La Plata.</p>
				<p>Julio, agosto, septiembre</p> <p>Docentes de la Dirección de Ayuda Social para el Personal del Congreso de la Nación (DAS)</p> <p>DE FEO, María Belén VULCANO, Adriana Mónica</p>	<p>Sede Ciudad Autónoma de Buenos Aires</p>	

46	<b>FORMACIÓN DE TUTORES PARA LA ENSEÑANZA VIRTUAL</b>	Agentes de la administración pública municipal y provincial interesados en desempeñarse como docentes en entornos educativos virtuales o de desarrollar las competencias requeridas para por este desempeño.	<p><b>Objetivos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Analizar las características específicas de los entornos educativos virtuales en general y del Aula virtual IPAP en particular.</li> <li>• Identificar las funciones y rol del Docente Tutor focalizando su vinculación con el equipo de formación virtual institucional.</li> <li>• Reconocer las dimensiones didáctica y tecnológica del aula virtual y su relación con la práctica tutorial.</li> <li>• Configurar la práctica tutorial en sus aspectos didáctico, tecnológico y de gestión en las organizaciones públicas.</li> </ul>	<p><b>Módulo 1. Aulas Virtuales y Prácticas Tutoriales</b> La Página Web en la formación y capacitación. Modelo pedagógico IPAP. Actividades y recursos. <i>Aprender a manejar la plataforma</i></p> <p><b>Módulo 2. Las Mediaciones Tecnológico-Educativas.</b> Distintas manifestaciones de la mediación pedagógica. Su interacción con los Medios y las TIC. Planificación de las actividades en los procesos de enseñanza <i>Toman conciencia de la mediación tecnológica-educativa</i></p> <p><b>Módulo 3. Programa de curso y materiales educativos.</b> El "guion e-learning" y estrategias didácticas. Guía del participante. Unidades de contenidos.</p> <p><b>Módulo 4. Diseño y producción de actividades educativas en entornos virtuales.</b> Interacción con el equipo institucional. Selección de las actividades. Cuestionario, lección, taller, wiki. <i>Función docente virtual</i></p> <p><b>Unidad 5. Comunicación Educativa en Tele formación.</b> Procesos comunicacionales. Comunicación escrita. Estilos de aprendizaje. <i>Generando la comunidad de aprendizaje- Interlocución con/entre alumnos y tutores</i></p> <p><b>Unidad 6. Evaluación de los aprendizajes</b> Acciones de Coordinación. Acciones Tutoriales: académicas; orientación de los aprendizaje seguimiento. Criterios de Evaluación <i>Prácticas de evaluación educativa virtual</i></p>	Julio  NAPOLITANO, Andrea VAZQUEZ, Enrique	Aula Virtual del IPAP <a href="http://www.aula.ipap.sg.gba.gov.ar">www.aula.ipap.sg.gba.gov.ar</a>
----	---	--	---	---	---	---

REFERENCIAS DIPLOMATURAS EN GESTIÓN PÚBLICA. IPAP	
Diplomatura en Gestión Pública Provincial   Presencial	Diplomatura en Gestión Pública Municipal   Virtual
<p> Ciclo Básico     Seminarios y Trabajo Integrador Final obligatorios y común a todas las orientaciones</p>	<p> Ciclo Básico     Taller de Trabajo Integrador Final</p>
<p><b>ORIENTACIONES</b></p> <p> Gobierno     Asuntos Jurídicos     Administración</p> <p> Tecnologías de la información     Calidad     Políticas Sanitarias</p>	<p><b>ORIENTACIONES</b></p> <p> Administración     Gobierno</p> <p> Calidad     Recursos Humanos</p>
<p><b>DIPLOMATURA COMPLETA</b></p> <p>CICLO BÁSICO COMPLETO (ver equivalencias)   TOTAL DE MATERIAS DE LA ORIENTACIÓN ELEGIDA (ver equivalencias)   2 SEMINARIOS (a elección) TRABAJO INTEGRADOR FINAL</p>	<p><b>DIPLOMATURA COMPLETA</b></p> <p>CICLO BÁSICO COMPLETO (5 materias) TOTAL DE MATERIAS DE LA ORIENTACIÓN ELEGIDA TALLER DE TRABAJO INTEGRADOR FINAL</p>
<p><b>ESPECIALIZACIONES</b></p> <p> Mandos Medios     Alta Dirección     Informática</p> <p>Requieren correlatividad</p>	