



FACULTAD DE DERECHO
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO
DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

TECNICATURA EN GESTION JURÍDICA

ORIENTACIÓN GOBIERNO LOCAL

FACULTAD DE DERECHO
UNICEN



FACULTAD DE DERECHO
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO
DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

TECNICATURA EN GESTIÓN JURÍDICA ORIENTACIÓN EN GOBIERNO LOCAL

Universidad: Universidad Nacional del Centro de la Provincia de Buenos Aires

Unidad Académica: Facultad de Derecho

Nivel del título a otorgar: Pregrado.

Denominación del título a otorgar: Técnico Universitario en Gestión Jurídica

Perfil del egresado:

El Técnico Universitario en Gestión Jurídica con Orientación al Gobierno Local es un graduado que posee una sólida formación teórico-práctica que le permite participar activa y creativamente, en el ámbito de la gestión de los municipios, en estrecha vinculación con la realidad social, particularmente de la región.

Para ello requiere:

- Comprensión del gobierno local, en el contexto de las instituciones nacionales y provinciales, así como los principios que sustenta la república, la democracia y los derechos humanos.
- Conocimiento de las características básicas del funcionamiento y regulación de las estructuras del sector público municipal, y su encuadre dentro del sistema jurídico nacional y provincial.
- Comprensión del fenómeno jurídico y la complejidad tridimensional del Derecho, como instrumento al *servicio* de la *plenitud de la vida humana*.
- Conocimiento de la administración de organizaciones y la gestión pública municipal.



- Comprensión de la toma de decisiones en las organizaciones públicas, y en particular en el gobierno local, aplicando el pensamiento estratégico.
- Conocimiento de elaboración, ejecución y control de proyectos, aplicando el enfoque de procesos y gestión de calidad.
- Habilidad para sistematizar y analizar información necesaria para la gestión municipal.
- Destreza para aplicar técnicas y herramientas para la gestión pública.
- Habilidad para el pensamiento complejo, interdisciplinar y el trabajo en equipo.

Alcances Profesionales: Los alcances del título son los siguientes:

- Desempeñar funciones de los municipios de rango medio y medio alto que requiera conocimiento jurídico instrumental.
- Conducir actuaciones administrativas normales y sustanciar procedimientos especiales.
- Generar, sistematizar e interpretar información relacionada con la gestión pública local.
- Participar activamente en la elaboración, ejecución y control de programas y proyectos, aplicando el enfoque de procesos y gestión de calidad, en su área de actuación.
- Colaborar en el proyecto e implementación de políticas públicas.
- Colaborar en la redacción de normas jurídicas (ordenanzas, decretos, contratos, convenios, etc.).
- Colaborar en el perfeccionamiento y actualización de las técnicas de planeamiento, gestión y control que se aplican en el ámbito municipal.

Fundamentos y antecedentes de la carrera

1. A través de esta Tecnicatura se confiará a la Universidad la formación de un tipo de profesionales en la gestión pública de nivel medio o medio alto, con conocimientos interdisciplinarios y abocados a desempeñar en esencia una actividad eminentemente aplicada.



El objetivo es contribuir a la renovación de los recursos humanos en los municipios de la región, estimulando una cultura administrativa que aplique nuevos métodos y técnicas de gestión, que investigue la naturaleza de los cambios y sea capaz de generar propuestas superadoras. La mejora en la capacidad de gestión de los entes municipales, se reflejará en un aumento del bienestar de la sociedad.

2. Es necesario, en la universidad argentina, incrementar las carreras cortas, flexibles, con más contenido de formación práctica, como una vía para disminuir la brecha que nos separa de los países más avanzados, en el porcentual de jóvenes con estudios universitarios completos. Ello no significa sustituir a las carreras largas tradicionales, sino articularlas con las nuevas ofertas.

De este modo no solo se atiende a la necesidad social de esta formación universitaria en campos no tradicionales, sino que se consideran los diversos intereses y capacidades de los alumnos.

3. La experiencia y los estudios específicos, permiten apreciar que la Universidad realiza un aporte sustancial al desarrollo económico y social, liderando procesos de crecimiento acelerado con su interacción con ámbitos públicos, privados y del tercer sector. Pero es más frecuente que se perciba el crecimiento del sector privado, porque las empresas aplican los avances tecnológicos y sus resultados se observan en la economía y el mercado. Por el contrario, no siempre se valora de modo análogo el desarrollo de la interacción entre la Universidad y el sector público, para el crecimiento de las capacidades de gestión pública, que es condición esencial para el desarrollo de los demás sectores.

Se hace necesario repensar el rol del sector público, en especial el rol estratégico de los municipios como agentes más cercanos a la comunidad. Las actuales demandas sociales, dirigidas a los gobiernos de los entes municipales, son reclamos caracterizados por el mayor sentido de transparencia, equidad y solidaridad en sus decisiones y actos; y un mejor nivel de



eficiencia en la gestión jurídica, económica, financiera, presupuestaria y patrimonial.

La realidad de nuestro país y de nuestra región nos muestra municipios con dificultades en la calidad de las prestaciones y servicios que ofrece y, con severas limitaciones para implementar estrategias de cambio compatibles con los nuevos roles que deben asumir con vistas al pleno desenvolvimiento de la vida humana.

El relativamente bajo nivel de capacitación de su personal –el recurso central y medular– y el estancamiento en el desarrollo de los recursos humanos, les dificulta sobremanera a los gobiernos locales, cumplir lo que la sociedad les demanda.

4. Estos desafíos crecientes para los municipios, aconsejan avanzar en la formación universitaria de sus recursos humanos, para la asunción de: a) nuevos roles como seguridad, desarrollo, medio ambiente, cultura, etc; b) la legítima pretensión social seguridad jurídica y eficacia en la gestión; c) el requerimiento de actuación positiva vinculada con la vigencia de los derechos humanos sociales, económicos y culturales; d) la articulación entre administración y jurisdicción, evitando el indebido desplazamiento de los problemas a sede judicial; e) la comprensión de una realidad compleja y la fundamentación de las decisiones en necesidades, normas y valores; f) las nuevas formas de actuación mediante la administración concertada –y el modelo de liderazgo consiguiente–, apertura, transparencia, audiencias públicas; el desafío de la integración con otros municipios de la región, del país y extranjeros; g) los problemas de la calidad, el planeamiento estratégico, la elaboración de proyectos, su gestión y control; entre otros.

5. Los problemas señalados reclaman, en su mayoría, una comprensión jurídica avanzada. Cobran significado a partir de una concepción que atienda a la complejidad tridimensional del Derecho.

Lo relevante a tener como meta del conocimiento jurídico es la *vida humana*, que constituye una realidad que vale reconocer en todos los desplie-



gues posibles¹; la comprensión del Derecho al *servicio* de la *plenitud de la vida humana*.

Antecedentes de otras carreras similares

En Argentina existen carreras dirigidas a formar recursos humanos para los municipios. Como carreras cortas de nivel universitario acreditadas están: la Tecnicatura en Administración y Gestión Pública de la Universidad Nacional del Litoral (modalidad a distancia), la Tecnicatura Universitaria en Asuntos Municipales de la Universidad Nacional del Sur, la Tecnicatura en Administración Municipal de la Universidad Nacional de Lomas de Zamora, y la Tecnicatura en Gestión y Administración Municipal de la Universidad Nacional de Entre Ríos. También existen ofertas de Tecnicatura en Administración Pública en distintas Universidades (Tres de Febrero, Catamarca, San Luis, Formosa, San Juan Bosco, Mar del Plata, Santiago del Estero, Comahue, Rosario, etc.), insertas en Facultades de Ciencias Económicas, usualmente como título intermedio de la Licenciatura en Administración Pública.

Existe una Tecnicatura en Gestión y Ciencias Jurídicas de la Universidad Católica de Santiago del Estero, pero los alcances del título se dirigen a cubrir la demanda de personal de nivel medio en el poder judicial.

La apertura de distintas carreras cortas universitarias –y también de nivel terciario–, acredita la necesidad imperiosa de capacitación superior de recursos humanos para la administración pública nacional, provincial y municipal.

Los alcances del título y perfil del graduado de esta Carrera de Tecnicatura en Gestión Jurídica, se orientan en una dirección más vinculada con el saber jurídico.

En el diseño de la Carrera se ha analizado la experiencia de las Universidades en España, adonde existe esta oferta –en el ámbito de las Facultades

¹ Ciuro Caldani, Miguel Angel, Metodología Jurídica, Fundación para las Investigaciones Jurídicas, Rosario, 2000.



de Derecho– direccionada a cubrir los requerimientos de la administración pública actual. Allí se ha reconocido que los requerimientos de la creciente complejización del aparato administrativo no se satisfacen con los egresados de las carreras tradicionales (abogado, contador, etc.), ni tampoco con los conocimientos del graduado con título de nivel medio.

Requisitos de ingreso

Como requisitos de ingreso se exigirán:

- Tener aprobados los estudios completos correspondientes a la enseñanza media o polimodal. Los mayores de 25 años con estudios primarios completos, deberán aprobar el examen establecido por la Universidad.

Se considera que la carrera tendrá ingresantes que provienen de una doble vía:

Por una parte, los egresados del nivel medio de educación.

Por otra, los empleados administrativos y técnicos que están desempeñándose en la administración pública nacional, provincial y municipal, que procuren capacitarse para asumir mayores jerarquías y responsabilidades. Para estos últimos se procurará habilitar modalidades de cursada compatibles con el desempeño laboral.

Caracterización del plan de estudios

1. La Tecnicatura tiene una integración muy selectiva de contenidos interdisciplinarios, que se vinculan con el eje central de la Ciencia del Derecho. Se procura desarrollar actividades que promuevan la capacidad analítica, crítica y creativa de los estudiantes tratando de integrar sus conocimientos teóricos con el desarrollo de técnicas y habilidades que le permitan al graduado afrontar las exigencias contenidas en los alcances y perfil del título.

Para ello todos los cuatrimestres tienen espacios de formación práctica, que culminan con una residencia obligatoria de cuatro (4) meses, que los alumnos deben cumplir en dependencias de una administración pública. A



ese efecto se utilizarán y ampliarán los convenios existentes para las residencias que ya se cumplen –con excelentes resultados– en la Carrera de Abogacía.

2. El conocimiento del ordenamiento jurídico de la gestión municipal, y de métodos y técnicas de gestión para el desarrollo comunal, permitirán al graduado, colaborar activamente en el diagnóstico de los problemas, identificar los factores causantes, formular recomendaciones para corregirlos, participar en la implementación de soluciones, e incorporar prácticas de buen gobierno.

3. La Tecnicatura en Gestión Jurídica tiene una duración de dos años y medio, con veinte (20) asignaturas y cinco (5) prácticum (espacios de formación práctica), un (1) trabajo de integración de conocimientos, la residencia de doscientos cuarenta (240) horas a realizar en cuatro (4) meses o más y, como exigencias adicionales, dos niveles de idioma, conocimientos de informática, treinta (30) horas de actividades de extensión y treinta (30) horas de prácticas solidarias. La carga total de mil ochocientos dos (1802) horas.

- Las asignaturas permiten un equilibrio de formación teórico práctica, adonde la formación general y la disciplinar se articulan para el saber y el saber hacer.

- Se desarrolla y profundiza la práctica, estrechando el saber en el saber hacer, estando presente en todo su contenido los alcances del título a otorgar y el perfil del graduado.

- Los contenidos de las asignaturas y practicum, brindan instrumentos al alumno para adquirir las habilidades que se consideran esenciales: aprender a aprender, gestión de la información, interdisciplinariedad y pensamiento complejo, autoorganización (mental y del entorno), manejo personal e interpersonal (equipos de trabajo multidisciplinarios, entornos de aprendizaje y pensamiento), creatividad, y gestión el riesgo (pensamiento de futuro, toma de decisiones, gestión de la ansiedad, aprender de los errores).



- Se hace participar a los estudiantes mediante las prácticas solidarias y actividades de extensión, en otras funciones de la Universidad.
- Esta orientación está dirigida a los municipios (gobierno local), pero se ha previsto ampliar en el futuro a otras orientaciones, mediante caminos curriculares electivos, para adecuar el alcance y perfil a los requerimientos específicos la administración pública provincial y nacional, al desempeño en el poder judicial, etcétera.

Organización en ciclos

Ciclo Inicial (12 asignaturas)

Introducción al Derecho

Derecho Constitucional

Elementos de Administración

Gestión empresarial

Estructuras políticas y administrativas

Elementos de Derecho Privado

Elementos de Economía

Técnicas de Investigación Social

Elementos de Derechos Humanos

Elementos de Contabilidad Financiera

Practicum I Comprensión y elaboración de textos

Practicum II Motivación y argumentación

Ciclo Orientado (13 asignaturas)

Derecho Público Municipal

Elementos de Derecho Administrativo

Gestión Pública

Elementos de Procedimiento Administrativo

Gestión Pública de Recursos Humanos



Formulación y evaluación de proyectos

Problemas y Prácticas de la Gestión Pública actual

Elementos de Derecho Tributario y Financiero

Actores sociales y gestión pública

Comunicación e imagen institucional

Practicum III Elaboración de normas

Practicum IV Actuaciones administrativas

Practicum V Taller del trabajo de integración

Trabajo de integración

Residencia

Requisitos Adicionales

Idioma (2 niveles)

Actividades de extensión

Prácticas solidarias

Conocimientos de informática

Organización en bloques formativos

El perfil de la Tecnicatura alcanza pleno sentido porque al contenido jurídico relacionado con los alcances propuestos, se realiza una integración muy selectiva de contenidos interdisciplinarios. Finalmente, los espacios de formación práctica (346 horas), el trabajo final de integración de conocimientos (90 horas), y la residencia (240 horas), logran un desarrollo teórico práctico equilibrado.

En el plan de estudios se conjugan materias correspondientes a varios bloques formativos:

- Bloque de Derecho

Departamento de Filosofía

- Introducción al Derecho



Departamento de Derecho Público

- Derecho Constitucional
- Estructuras políticas y administrativas
- Derecho Público Municipal
- Elementos de Derecho Administrativo
- Elementos de Derechos Humanos
- Procedimiento Administrativo
- Elementos de Derecho Tributario y Financiero

Departamento de Derecho Privado

- Elementos de Derecho Privado
- Bloque de Economía, Administración y Contabilidad.
 - Elementos de Administración
 - Elementos de Economía
 - Elementos de Contabilidad Financiera
- Bloque de Métodos y Técnicas de Gestión.
 - Gestión empresarial
 - Gestión Pública I
 - Gestión Pública II
 - Técnicas de Investigación Social
 - Formulación y evaluación de proyectos
 - Problemas y Prácticas de la Gestión Pública actual
 - Actores sociales y gestión pública
 - Comunicación e imagen institucional
- Bloque de Técnicas y Habilidades Instrumentales.
 - Practicum I Comprensión y elaboración de textos
 - Practicum II Motivación y argumentación
 - Practicum III Elaboración de normas



- Practicum IV Actuaciones administrativas
- Practicum V Taller del trabajo de integración

Malla curricular del plan de estudios

Las asignaturas de ochenta (80), sesenta y cuatro (64) y cuarenta y ocho (48) horas tienen una carga de cinco (5), cuatro (4) y tres (3) horas semanales, respectivamente. Los practicum se aprueban por promoción. Las restantes asignaturas tienen régimen de cursada y examen final, pudiendo además rendirse en forma libre con evaluación escrita previa.

El régimen de correlatividades de las asignaturas se aplicará para las cursadas y para los exámenes finales.

PLAN DE ESTUDIOS					
	PRIMER AÑO		CARGA TOTAL	CARGA SEMANAL	CORRELATIVAS
1	Introducción al Derecho	Cuatrimestral	64	4	
2	Derecho Constitucional	Cuatrimestral	64	4	
3	Elementos de Administración	Cuatrimestral	48	3	
4	Gestión empresarial	Cuatrimestral	48	3	
5	Estructuras políticas y administrativas	Cuatrimestral	64	4	
6	Elementos de Derecho Privado	Cuatrimestral	64	4	
7	Elementos de Economía	Cuatrimestral	48	3	
8	Técnicas de Investigación Social	Cuatrimestral	48	3	
9	Practicum I Comprensión y elaboración de textos	Cuatrimestral	64	4	
10	Practicum II Motivación y argumentación	Cuatrimestral	64	4	Practicum I
	SEGUNDO AÑO		CARGA TOTAL	CARGA SEMANAL	CORRELATIVAS
11	Derecho Público Municipal	Cuatrimestral	64	4	Derecho Constitucional



FACULTAD DE DERECHO
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO
DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

12	Elementos de Derechos Humanos	Cuatrimestral	64	4	Introducción al Derecho Derecho Constitucional
13	Elementos de Contabilidad Financiera	Cuatrimestral	48	3	
14	Gestión Pública	Cuatrimestral	48	3	Elementos de Administración Gestión empresarial
15	Elementos de Derecho Administrativo	Cuatrimestral	64	4	Derecho Constitucional
16	Procedimiento Administrativo	Cuatrimestral	64	4	Derecho Constitucional
17	Gestión Pública de Recursos Humanos	Cuatrimestral	48	3	Gestión empresarial Elementos de Derecho Administrativo
18	Formulación y evaluación de proyectos	Cuatrimestral	48	3	
19	Practicum III Elaboración de normas	Cuatrimestral	64	4	Practicum II
20	Practicum IV Actuaciones administrativas	Cuatrimestral	80	5	Practicum III
	TERCER AÑO		CARGA TOTAL	CARGA SEMANAL	CORRELATIVAS
21	Problemas y Prácticas de la Gestión Pública actual	Cuatrimestral	80	5	Gestión Pública
22	Elementos de Derecho Tributario y Financiero	Cuatrimestral	64	4	Elementos de Derecho Administrativo
23	Actores sociales y gestión pública	Cuatrimestral	48	3	
24	Comunicación e imagen institucional	Cuatrimestral	48	3	
25	Practicum V Taller del trabajo de integración	Cuatrimestral	64	4	Practicum IV
26	Trabajo de integración		90		
	OTROS ESPACIOS		CARGA TOTAL		
	Residencia	Cuatrimestral	240		Aprobar las asignaturas del ciclo inicial
	Actividades de extensión		30		



FACULTAD DE DERECHO
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO
DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

	Prácticas solidarias		30		
	Carga horaria total		1862		
	REQUISITOS ADICIONALES				
	Conocimientos de informática				
	Idioma (2 niveles)				

Duración: La duración de la carrera es de dos años y medio, con una carga horaria total de 1862 horas.

Contenidos mínimos de las asignaturas

Primer año. Primer y segundo cuatrimestre

Introducción al Derecho (64 horas)

La pregunta filosófica fundamental ¿qué es el Derecho? Aproximación a las distintas respuestas. El fenómeno jurídico como realidad compleja que integra, con base en la concepción tridimensional del derecho, a la realidad social, las normas y la justicia. Sistematización de la teoría tripartita del mundo jurídico. Análisis micro y macroscópica de la jurística sociológica. Jurística normológica: concepto, funciones, estructura, clases, fuentes, funcionamiento y productos de la norma y del ordenamiento normativo. Jurística axiológica. Concepto, estructura, clases, fuentes, funcionamiento y productos de la justicia y del complejo axiológico jurídico. Derecho y argumentación. Ramas del derecho. Sus autonomías. Relación del Derecho con otras ciencias.

Derecho Constitucional (64 horas)

Constitución. Derechos y organización del poder. Poder constituyente y poder constituido. Poder legislativo, ejecutivo y judicial. Sistema federal. Estructura y organización de los estados provinciales. Municipios. Democracia y organización constitucional del Estado. Instituciones de democracia directa. Partidos Políticos. Régimen jurídico de las elecciones. Derechos fundamentales y libertades públicas. Sus garantías. Nociones básicas de Derecho de la Integración y Derecho Internacional Público.



Elementos de Administración (48 horas)

Administración: concepto, alcance y objeto de estudio. La organización, concepto, vinculación con el entorno y finalidad. Funciones básicas de las organizaciones: funciones de producción, comercialización, financiera, de recursos humanos y de administración. Contexto: entorno específico y entorno general. Incidencia de las fuerzas del contexto. Las organizaciones y la globalización. Conceptos de estado. Estado y administración. Administración y mercado. El lugar de la administración pública en la evolución de las formas de organización estatal. Modelos de administración pública. Evolución del pensamiento de la administración. Actualidad y tendencias.

Gestión empresarial (48 horas)

La actividad pública y la privada en el sistema económico. Una introducción a la actividad empresarial. Estructura y funciones de las organizaciones: modelos. Funciones directivas. Decisiones de marketing, financiera, de inversión, etc. El proceso de toma de decisiones. Sistemas de información y la gestión como sistema dentro de la organización. La organización como sistema: conceptos básicos, la organización y la teoría de sistemas. Los subsistemas de la organización. Gestión de recursos financieros. Planificación, presupuestación y control. La gestión de la calidad total (TQM).

Estructuras políticas y administrativas (64 horas)

Estructuras políticas y administrativas. Formas de organización política y teorías sobre el Estado. El comportamiento político. El sistema político. Gobierno administración. Objetivos y funciones de la administración. La burocracia. Las administraciones públicas. Sistemas comparados. Integración regional de países, provincias y municipios. Municipios. Regiones. Redes de ciudades.

Elementos de Derecho Privado (64 horas)

Personas físicas y jurídicas: distinción, capacidad y mayoría de edad. Cosas y bienes: cosas muebles, inmuebles, bienes inmateriales; modos de adquisición de dominio, registración. Actos y hechos jurídicos.



Instrumentos públicos y privados. Contratos: principios generales, reglas de interpretación, integración y calificación. Nociones de los contratos principales. Contratos de cambio: compraventa, locación de servicios, de obra y de cosas. Contratos de financiamiento tradicionales y nuevas modalidades (leasing, fideicomiso, etc.); Derecho de los consumidores: autoridad de aplicación y funciones. Bienes del dominio público y privado; Espacios públicos: finalidad y ejercicio; límites o restricciones al dominio privado; conservación del patrimonio urbano. Responsabilidad, responsabilidad directa y refleja, solidaridad, responsabilidad por la actividad lícita o ilícita del Estado. Aspectos del Derecho de Familia y Sucesiones.

Elementos de Economía (48 horas)

La Economía y los sistemas económicos: escasez, coste de oportunidad, recursos y tecnologías. El mercado: equilibrio de mercado, fallos del mercado. Mercado y oferta. Las empresas, la producción y los costes: costes, información y riesgo. La empresa y su financiamiento. Inversión y flujo financiero. La función de las organizaciones y en entorno económico. Problemas macroeconómicos: crecimiento, inflación y desocupación. La determinación del nivel de renta y precios. Indicadores. La intervención del sector público. El dinero y el sistema bancario. El sector público. Incidencia y eficiencia impositiva. Los bienes públicos. El estado como gestor de la política económica. El sector exterior.

Técnicas de Investigación Social (48 horas)

Introducción a las Técnicas de Investigación Social. Estrategia de la investigación social. Aspectos generales de la medición. Encuestas cuantitativas y cualitativas. Diseño: tipos, cometidos, etapas. Técnicas para localizar, recoger, ordenar e interpretar datos. La construcción del dato. Conceptos básicos de Estadística. Técnicas y métodos estadísticos. Estadística aplicada a las Administraciones públicas. Análisis documental y demográfico. Fuentes de información para el análisis de la realidad social.



Practicum I (64 horas)

Comprensión y producción de textos. Los documentos de la administración pública y de los ciudadanos: tipología básica. El lenguaje administrativo. Elaboración de documentos y otras formas de comunicación que constituyen la base del trabajo habitual en la administración pública. Elaboración y presentación de escritos administrativos de los particulares. Trabajos grupales e individuales.

El Practicum es una asignatura cuya peculiar organización la diferencian del resto de materias teórico-prácticas, ya que supone una toma de contacto reflexiva y vivencial con la realidad profesional, y para la experiencia relacionada con el mundo de trabajo.

Practicum II (64 horas)

Motivación y argumentación. Incorporar la argumentación en la comprensión y elaboración de textos. Motivación de los actos administrativos: expresión de causa, objeto y finalidad. Razones de interés común. Argumentación de las pretensiones y las decisiones. Nociones de expresión y argumentación oral. Trabajos grupales e individuales.

Segundo año. Primer y segundo cuatrimestre

Derecho Público Municipal (64 horas)

Concepto. Bases históricas y constitucionales del derecho público municipal. Ciudad: modelos. Planificación urbana. El municipio en el estado. La autonomía municipal. Ley orgánica. Régimen jurídico. Organización administrativa: Departamento Ejecutivo y Concejo Deliberante. Competencia general de la municipalidad. La democracia local. Régimen electoral. La participación ciudadana en el municipio. Los servicios públicos municipales y sus formas de prestación y gestión. Competencias ambientales y desarrollo sustentable. Justicia de faltas municipal.



El municipio y la región. Las relaciones intermunicipales. La integración regional. Experiencias y buenas prácticas.

Elementos de Derechos Humanos (64 horas)

Concepto. Fundamentos. Principios. Regulación, Restricción y Suspensión de derechos. Relación entre Derecho Internacional Público y Derecho Interno. Aplicación de los Tratados de DDHH en el ámbito interno. Garantías Judiciales: amparo, Habeas Corpus y habeas data. Derechos y Obligaciones consagradas en los Tratados de DDHH. Mecanismos de Protección Internacional.

Elementos de Contabilidad Financiera (48 horas)

Introducción a la contabilidad. Activo, pasivo y neto. Compras y ventas de mercadería. Ingresos y gastos. Proveedores, acreedores, clientes y deudores. La periodificación contable. Inmovilizados y amortizaciones. Provisiones. Inversiones. Existencias: valoración y control contable. Plan general de contabilidad. Estados contables básicos. Formas y normas de preparación de los estados financieros. Sector público. Plan general de contabilidad pública. Contabilidad presupuestaria y de gestión. Endeudamiento público. Sistemas de información contable informatizados.

Gestión pública (48 horas)

Principios y elementos básicos de la gestión pública. Regulación, prestación, mediación y concertación. Orientación a resultados. Régimen de funcionamiento y organización. Relación con el ciudadano. Planificación y gestión. Administración por objetivos. Técnicas de análisis de problemas y toma de decisiones. Evaluación y control de la gestión pública: sistemas de información e instrumentos de medición. La actuación administrativa: principios y criterios determinantes. Técnicas de gestión administrativa. Gestión y mejora procesos. Indicadores. Gestión de servicios públicos. La información y su tratamiento en la Administración. Comunicación administrativa. La documentación administrativa y su tratamiento en la Administración. Gestión de la calidad total en la



administración pública. Mejoramiento continuo. Calidad en servicios públicos. Satisfacción del cliente. Características que crean satisfacción. Innovación. El cliente interno. Cambio organizacional. Nuevos modelos organizativos. Sistemas informáticos: aplicación a la gestión administrativa y financiera. Gestión de documentos. Redes. Internet. Servicios desde la web.

Procedimiento administrativo (64 horas)

Documentos y expedientes administrativos. El expediente administrativo: componentes y tramitación. Concepto y funciones de los archivos. Los sistemas de gestión de documentos y archivos. Procedimientos para la organización y recuperación de la información. Transparencia. El derecho de acceso de los ciudadanos a la información, documentos, archivos y registros públicos. La protección de los datos personales. Función administrativa y procedimiento administrativo. Procedimiento y proceso. Principios generales del procedimiento administrativo. Tipos de procedimientos. Plazos. Partes. Terceros. Legitimación. Derechos subjetivos e intereses legítimos. Los escritos: formalidades y recaudos. La representación. La "vista" de las actuaciones. Notificaciones. La prueba en el procedimiento administrativo. Conclusión del procedimiento administrativo: modos normales y anormales. Recursos: reconsideración, jerárquico,alzada, aclaratoria, queja. Formalidades. Actos de carácter general. El reclamo administrativo previo. La denuncia de ilegitimidad. El control judicial ordinario y constitucional de la administración. La tutela jurisdiccional del administrado.

Elementos de Derecho Administrativo (64 horas)

Bases históricas y constitucionales del derecho administrativo. Las fuentes del Derecho Administrativo. La organización administrativa. Los sujetos de las relaciones jurídico-administrativas. La posición jurídica de la administración y del administrado. La actividad de la administración pública: sus características, clasificaciones, formas y principios. Los hechos



y actos administrativos. Reglamentos. Los contratos administrativos: formación, ejecución y extinción. Tipos contractuales. Los agentes públicos. Servicios públicos. Poder de policía. Fomento. Limitaciones a la propiedad privada. Régimen de bienes de la administración. Dominio público. Expropiación. Responsabilidad del estado por actos administrativos, legislativos y judiciales. Responsabilidad de los agentes públicos.

Gestión Pública de Recursos Humanos (48 horas)

Administración de recursos humanos: conceptos básicos y tendencias actuales. Gestión de Recursos humanos. La gestión de personal en el ámbito público y privado. Las relaciones de personal en la administración pública. Régimen jurídico. La selección de personal. Análisis y valoración de puestos de trabajo. Provisión de los puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional. Sistemas retributivos. La formación y la planificación de recursos humanos. Sistemas de participación del personal y relaciones laborales. Cultura organizacional y recursos humanos: motivación, comunicación, liderazgo, empoderamiento. Estilos directivos. Gestión del tiempo. El trabajo en equipo. Limitaciones de la autonomía gestora. Ética y valores de responsabilidad pública.

Formulación y evaluación de proyectos (48 horas)

Concepto. Ciclo de vida de un proyecto. Descripción de las etapas o fases de un proyecto. Tipos de proyectos. Etapas de preparación. Metodologías de recopilación de datos. Matriz FODA. Aspectos técnicos: localización del proyecto; tamaño; selección de la tecnología; ingeniería del proyecto; estudio de las materias primas, insumos y materiales; costo de la inversión; calendario; etc. Aspectos financieros: costos de inversión total; costos de producción; presupuesto de ingresos y egresos; necesidades de financiamiento. Evaluación económica-social: indicadores de impacto económico; indicadores de impacto social; evaluación de costos y beneficios sociales.



Practicum III (64 horas)

Elaboración y redacción de normas municipales: ordenanzas, decretos, resoluciones, contratos, convenios, etc. Incorporación de elementos de lenguaje específico y técnica legislativa. Trabajos grupales e individuales.

Practicum IV (64 horas)

Elaboración de documentos y expedientes administrativos para los distintos procedimientos especiales: concurso, licitación, sumario disciplinario, tributario, contravencional, etcétera. Desarrollo completo de los procedimientos en todos sus pasos hasta concluirlos. Trabajos grupales e individuales.

Tercer año. Primer cuatrimestre

Problemas y Prácticas de la Gestión Pública actual (64 horas)

Las cuatro visiones básicas de la gestión pública: jerárquica, individualista, igualitaria, fatalista. Interpretación del debate actual sobre roles, alcances y modalidades del Estado y de la administración pública. Toma de decisiones, criterios, valores y formas en la función ejecutiva / administrativa, legislativa y judicial. Comparación y consecuencias. Factores que influyen desde la técnica legislativa y la redacción normativa en la proliferación de las normas, y en el bajo grado de eficacia. Problemas usuales de la función de control en nuestro país. Los municipios como órganos de la democracia local, y prestadores de servicios. Modalidades y formas de ‘desborde’ del primer aspecto sobre el segundo. Participación popular. La coproducción de servicios: el caso de la gestión comunitaria de la seguridad como caso emblemático. El triángulo Estado (local) – prestadores – usuarios/consumidores. Interrelaciones y formas para combatir la pobreza. Instrumentos usuales comparados. Los indicadores de desempeño para los servicios. Las nuevas asociaciones público-privadas. Partenariados, formatos diversos, campos de aplicación. Incidencia para el desarrollo local. Diferentes formas de entender e implementar el desarrollo local. Instrumentos



y herramientas aplicables: la gestión del cambio, la planificación estratégica, la gestión de los recursos humanos, la organización municipal. Los dilemas de la cooperación intermunicipal y del federalismo cooperativo. Creatividad y liderazgo enfocados al desarrollo local. Otros problemas y prácticas en la gestión urbana y territorial, servicios públicos, desarrollo económico y turismo, seguridad, salud, medioambiente, educación y cultura, etcétera.

Elementos de Derecho Tributario y Financiero (64 horas)

Los recursos e ingresos públicos. Estructura jurídica del tributo. El sistema tributario nacional y provincial: concepto, estructura y análisis de cada uno de los tributos básicos. Sistema tributario municipal. Sistema económico y financiero. El sector público de la economía. Los recursos y la financiación pública. Los ingresos y gastos. El presupuesto: elaboración, ejecución y control. Presupuesto municipal. El sistema financiero. Actividad financiera de los municipios. Gestión financiera y contabilidad. Programación y planificación financiera. Técnicas de gestión presupuestaria. Técnicas de gestión tributaria. La contabilidad pública. Control y ética pública.

Actores sociales y gestión pública (48 horas)

El tercer sector y las entidades no lucrativas. Interacción con los poderes públicos. Políticas públicas y estatales. Las políticas públicas en la relación estado-sociedad civil. Régimen jurídico de las ONG'S. Naturaleza, concepto y caracteres. La constitución de una ONG. Las asociaciones y fundaciones. Régimen económico, responsabilidad y publicidad. Voluntariados: protección civil, cultural, ambiental, servicios sociales, cooperación para el desarrollo, etcétera. Casos particulares: Cruz Roja, Caritas, Greenpeace, CELS, Amnistía Internacional, etcétera.

Comunicación e imagen institucional (48 horas)

La importancia de la información y comunicación en el contexto actual. Nociones conceptuales. El proceso de comunicación. Elementos del



proceso. Los modelos de comunicación. La comunicación organizacional. Tipos. Barreras. Comunicación interna. La comunicación formal e informal. Actores implicados. La comunicación operativa. Gestión de la comunicación interna. Instrumentos. Los grupos de participación como herramientas de comunicación interna. La gestión de reuniones. Plan de comunicación interna. El concepto de comunicación externa y las organizaciones como sistemas abiertos. Tipos. Instrumentos. La administración pública. La comunicación imagen. La identidad y la imagen. La imagen institucional de la administración pública. Técnicas de participación individual y colectiva. Comunicación externa y atención al ciudadano.

Practicum V (64 horas)

En este prácticum se realizará el apoyo metodológico y el seguimiento a fin de que los alumnos delimiten y avancen en la problemática a abordar en su trabajo final de integración de conocimientos. Consistirá en el abordaje del tema elegido por el alumno utilizando creativamente las herramientas teórico-prácticas que recogieran en las distintas asignaturas y en desarrollo de la residencia.

Trabajo final integrador (90 horas)

El trabajo final de integración de conocimientos, consistirá en una propuesta de mejoramiento de un área del gobierno local, preferentemente aquella en que se ha desempeñado en la residencia curricular.

Residencia (240 horas)

La residencia tendrá una duración estimada de cuatro (4) meses. Se establecerá un sistema de tutorías que, a la vez de asegurar el mejor cumplimiento de las actividades propuestas, permita obtener información para el análisis permanente de los planes de estudio y métodos de enseñanza.

La residencia es un período de prácticas en el que el alumno experimenta la labor en el contexto real de un centro de enseñanza, desarrollando las tareas propias de un profesional con distintos grados de autonomía y tutori-



zación. Representa una oportunidad para consolidar la formación, reflexionar sobre la propia competencia profesional y el proceso formativo, desarrollar habilidades e integrar conocimientos.

Sus objetivos son:

- Tomar contacto con la organización, la cultura y el ambiente de una administración pública.
- Conocer en profundidad la estructura y actividad de un determinado servicio de la administración pública, de modo que le permita desarrollar el trabajo final integrador.
- Desarrollar una labor de observación participante, acerca del trabajo profesional en la función pública.
- Colaborar en tareas habituales que se lleven a cabo en el servicio o administración pública, responsabilizándose incluso de la realización de trabajos específicos, para adquirir las habilidades propias del desempeño profesional, siempre bajo la supervisión de un funcionario tutor.

Actividades de extensión (30 horas)

Quince (15) horas anuales de actividades de extensión en cada año de la carrera, a cumplir en actividades que organice la unidad académica o cualquier institución acreditada, a partir del segundo cuatrimestre.

Durante el primer cuatrimestre los alumnos podrán participar en forma optativa, y la acreditación que realicen en ese lapso temporal podrán aplicarla para compensar la exigencia en cuatrimestres ulteriores.

Prácticas solidarias (30 horas)

Quince (15) horas anuales de prácticas solidarias en cada año de la carrera, a cumplir en actividades que organicen la unidad académica o cualquier institución acreditada, a partir del segundo cuatrimestre.

Durante el primer cuatrimestre los alumnos podrán participar en forma optativa, y la acreditación que realicen en ese lapso temporal podrán aplicarla para compensar la exigencia en cuatrimestres ulteriores.



Exigencias complementarias

Idioma

El estudiante deberá acreditar el conocimiento de dos niveles de un idioma electivo, distinto al español, pudiendo optar por cualquiera de los que se dicten en el Departamento de Idiomas de la Universidad.

Se requiere conocer los elementos fundamentales del idioma extranjero a fin de posibilitar la lectura y comprensión de la lengua extranjera, como un medio para acceder a determinados conocimientos a través de ellos.

Conocimientos de Informática

El estudiante deberá acreditar conocimientos de informática en la utilización de programas indispensables para el desempeño de su tarea (procesador de textos, hoja de cálculo, presentaciones, base de datos, contenido en páginas web, correo electrónico, etc.).

Articulación con la carrera de Abogacía

Las asignaturas Introducción al Derecho y Derecho Constitucional son comunes, se cursarán conjuntamente, y tienen validez para ambos planes de estudio.

Los alumnos de la Tecnicatura podrán obtener equivalencia parcial por las asignaturas jurídicas –distintas a las comunes– para la carrera de Abogacía, por su menor profundidad. Pero respecto a las asignaturas jurídicas –distintas– podrán obtener equivalencia completa como asignaturas y seminarios optativos en el plan de estudios de Abogacía, siempre que no se superpongan los contenidos con asignaturas obligatorias. También podrán acreditar los Practicum I, II y III, por seminarios optativos de técnica y organización profesional.

Los alumnos de la carrera de Abogacía tendrán la posibilidad de ampliar el número de asignaturas y seminarios optativos, al incorporarse en esta condición las asignaturas jurídicas –no incluidas en ese plan– y las no jurídicas de la Tecnicatura.



**FACULTAD DE DERECHO
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO
DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES**

EQUIVALENCIAS CON EL PLAN DE ESTUDIOS DE ABOGACIA			
Asignaturas de la Tecnicatura	Equivalencia total	Equivalencia parcial	Asignaturas y seminarios optativos (*)
Introducción al Derecho	Equivalencia total		
Derecho Constitucional	Equivalencia total		
Elementos de Administración			Acreditable
Gestión empresarial			Acreditable
Estructuras políticas y administrativas			
Elementos de Derecho Privado		Equivalencia parcial	
Elementos de Economía		Equivalencia parcial	
Técnicas de Investigación Social			Acreditable
Derecho Público Municipal			Acreditable
Elementos de Derechos Humanos		Equivalencia parcial	
Elementos de Contabilidad Financiera			Acreditable
Gestión Pública			Acreditable
Procedimiento Administrativo			Acreditable
Elementos de Derecho Administrativo		Equivalencia parcial	
Gestión Pública de Recursos Humanos			Acreditable
Formulación y evaluación de proyectos			Acreditable
Problemas y Prácticas de la Gestión Pública actual			Acreditable
Elementos de Derecho Tributario y Financiero		Equivalencia parcial	
Actores sociales y gestión pública			Acreditable
Comunicación e imagen institucional			Acreditable
Practicum I Comprensión y elaboración de textos			Acreditable
Practicum II Motivación y argumentación			Acreditable
Practicum III Elaboración de normas			Acreditable

(*) Se indican las asignaturas que el alumno de la carrera de Abogacía podrá acreditar como electivas (optativas) en la parte flexible del plan de estudios (asignaturas, seminario y talleres).

Vinculación entre las asignaturas y el perfil del graduado



- Comprensión del gobierno local, en el contexto de las instituciones nacionales y provinciales, así como los principios que sustenta la república, la democracia y los derechos humanos. Asignaturas especialmente vinculadas: Derecho Constitucional, Estructuras políticas y administrativas, Derecho Público Municipal, y Elementos de Derechos Humanos
- Conocimiento de las características básicas del funcionamiento y regulación de las estructuras del sector público municipal, y su encuadre dentro del sistema jurídico nacional y provincial. Asignaturas especialmente vinculadas: Derecho Constitucional, Estructuras políticas y administrativas, Derecho Público Municipal, Elementos de Derecho Administrativo, y Elementos de Derecho Tributario y Financiero.
- Comprensión del fenómeno jurídico y la complejidad tridimensional del Derecho, como instrumento al *servicio* de la *plenitud de la vida humana*. Asignaturas especialmente vinculadas: Introducción al Derecho, Derecho Constitucional, Elementos de Derechos Humanos, y Elementos de Derecho Privado.
- Conocimiento de la administración de organizaciones y la gestión pública municipal. Asignaturas especialmente vinculadas: Elementos de Administración, Gestión empresarial, Elementos de Contabilidad Financiera, Gestión Pública, y Gestión Pública de Recursos Humanos.
- Comprensión de la toma de decisiones en las organizaciones públicas, y en particular en el gobierno local, aplicando el pensamiento estratégico. Asignaturas especialmente vinculadas: Elementos de Administración, Elementos de Economía, Gestión Pública, Gestión Pública de Recursos Humanos, y Problemas y Prácticas de la Gestión Pública actual.
- Conocimiento de elaboración, ejecución y control de proyectos, aplicando el enfoque de procesos y gestión de calidad. Asignaturas especialmente vinculadas: Formulación y evaluación de proyectos, y Gestión Pública.



- Habilidad para sistematizar y analizar información necesaria para la gestión municipal. Asignaturas especialmente vinculadas: Técnicas de Investigación Social, y Gestión Pública.
- Destreza para aplicar técnicas y herramientas para la gestión pública. Asignaturas especialmente vinculadas: Formulación y evaluación de proyectos, Procedimiento Administrativo, Gestión Pública, Gestión Pública de Recursos Humanos, Actores sociales y gestión pública, Comunicación e imagen institucional, Practicum III Elaboración de normas, Practicum IV Actuaciones administrativas, Practicum V, y Residencia.
- Habilidad para el pensamiento complejo, interdisciplinar y el trabajo en equipo. Asignaturas especialmente vinculadas: Introducción al Derecho, Practicum I Comprensión y elaboración de textos, y Practicum II Motivación y argumentación, Practicum III Elaboración de normas, Residencia.



**FACULTAD DE DERECHO
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO
DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES**

Centro de Informes para Futuros Estudiantes: Bolívar N° 481 Tel/Fax 054(02281)427277
Facultad de Derecho - Campus Universitario: Av. República de Italia N° 780 Tel/Fax 054(02281)425353
Azul – 7300 - Prov. de Buenos Aires – Argentina www.der.unicen.edu.ar info@der.unicen.edu.ar