



Ministerio de Educación y Justicia

Exp. 728-8/91

BUENOS AIRES,

6 MAR 1991 ✓

VISTO que el Decreto Nro. 4136 del 28 de Diciembre de 1984 establece que la DIRECCION NACIONAL DE EDUCACION DEL ADULTO coordine con otros organismos e instituciones oficiales y privadas el desarrollo de planes, programas y servicios de educacion de adultos, y

CONSIDERANDO:

Que la Resolución Ministerial Nro. 425/83 autoriza a dicha Direccion Nacional a promover nuevas carreras de nivel terciario integradas al desarrollo local, provincial y nacional.

Que el Centro de Capacitacion Superior del Honorable Senado de la Nación ha solicitado la capacitación a nivel terciario del personal que se desempeña en ambas Cámaras Legislativas.

Que la complejidad de tareas de carácter técnico-administrativo relacionadas con la actividad legislativa impone la necesidad de capacitar al personal que se desempeña en las mismas.

Que la experiencia indica que es conveniente extender dicha capacitación a las legislaturas provinciales.

Que dicha capacitación debe contemplar los aspectos legislativos específicos dentro del marco general de la administración pública y del derecho constitucional.

Que para dar cumplimiento a lo solicitado, el equipo técnico de la Dirección Nacional de Educación del Adulto en cooperación con profesionales designados por el Centro de Capacitación Superior del Honorable Senado de la Nación, ha proyectado el plan de estudios de la carrera "Técnico Superior en Administración Legislativa".

Que el plan de estudios responde a la necesidad de generar reformas estructurales y de procedimientos en dicha actividad.

Por ello,

EL MINISTRO DE EDUCACION Y JUSTICIA

RESUELVE:

By
an



Ministerio de Educación y Justicia

ARTICULO 1.- Aprobar 'el Plan de Estudios de la Carrera "Técnico Superior en Administración Legislativa", que forma parte de la presente Resolución como Anexo I.

ARTICULO 2.- Autorizar su aplicación a partir del Ciclo Lectivo 1991.

ARTICULO 3.- La Dirección Nacional de Educación del Adulto procederá a administrar y evaluar la aplicación de dicho plan, y propondrá los ajustes que la experiencia señale como necesarios.

ARTICULO 4.- Regístrese, comuníquese y agréguese a los antecedentes que dieron origen a la Resolución Ministerial Nro. 425 del 11 de abril de 1983.

Res
RESOLUCION N

238

[Firma]
Antonio F. Salas
Ministro de Educación y Justicia



Ministerio de Educación y Justicia

ANEXO 1

CARRERA TECNICO SUPERIOR EN ADMINISTRACION LEGISLATIVA

I. PROPOSITO

Capacitar en los aspectos fundamentales de la administración en general y de la administración legislativa en especial mediante el conocimiento de las modernas tecnologías de gestión.

II. PERFIL PROFESIONAL

Este nivel capacita para :

- Analizar aspectos específicos de la operatoria administrativa legislativa.
- Diseñar sistemas de operación administrativa en el área correspondiente
- Conocer y operar modernas técnicas de gestión.
- Conducir sectores operativos de la administración legislativa.
- Ser intermediario entre los niveles políticos y administrativos a los efectos de intervenir pertinentemente.
- Poseer conocimientos que le permitan ser agente de cambio en el proceso de modernización y reforma administrativa.

III. TITULO

TECNICO SUPERIOR EN ADMINISTRACION LEGISLATIVA

Este título será otorgado a los alumnos que hayan aprobado los cursos indicados por los códigos comprendidos entre 01 al 29 inclusive.

A quienes aprueben los cursos de códigos comprendidos entre el 01 al 19 inclusive, se les otorgará un certificado que los acredita como **TECNICO EN ADMINISTRACION LEGISLATIVA**.

A los participantes que se inscriban y aprueben solamente ciertos cursos se le extenderá un certificado de aprobación de los mismos.

IV. CARACTERISTICAS GENERALES

La administración técnica del Congreso Nacional ocupa a un número considerable de personas, sin embargo, aún no se ha encarado la formación y capacitación de sus agentes en forma sistemática.

Las funciones que cumple el sector público legislativo son

my



Ministerio de Educación y Justicia

cada vez más variadas y en consecuencia más difíciles de realizar y en muchos casos de una alta complejidad en cuanto a su manejo.

Por otra parte, las tecnologías administrativas o de gestión utilizadas para atender las funciones legislativas, son cada vez más específicas pero también más complejas.

Los agentes de la administración legislativa necesitan entonces poseer un alto nivel de conocimientos de las modernas tecnologías de gestión, pero además conocer la problemática general de la administración para poder constituirse en eficaz auxiliar en la implementación de las políticas del área.

Es necesario que los agentes comprendan la importancia de sus tareas dentro de un marco de referencia mayor que es la administración legislativa como un todo y que tengan la capacidad crítica de detectar los problemas que dificultan su buen funcionamiento, y promuevan su modificación.

Por todo ello se ha preparado el presente plan que tiende a cubrir algunas de las situaciones aquí planteadas y a contemplar el sistema educativo en un campo específico no contemplado hasta el presente.

El plan de estudios está diseñado con una extensión estimada de tres años.

Lo integran 27 cursos cuatrimestrales y dos seminarios de especialización.

El alumno podrá optar por dos seminarios con ellos se pretende cubrir algunos aspectos de la temática específica de la administración que por su relevancia haga necesario su análisis particularizado. Prevé los intereses heterogéneos de los alumnos, al brindar alguna especialización en los temas de mayor demanda administrativa tales como :

- Proyectos y control de gestión.
- Estrategia y política de reforma administrativa.
- Informática de gestión.
- Relaciones Internacionales.
- Proceso de comunicación.

El régimen de correlatividades se ha establecido de manera que permita ir adquiriendo, en forma paulatina y complementaria, los conocimientos necesarios para los dos niveles profesionales proyectados, que serán respaldados

pmz



Ministerio de Educación y Justicia

por un certificado parcial y un título que se otorgará al finalizar cada uno de los tramos fijados.

Se han determinado dos tramos específicos para la capacitación. El primero está integrado por los primeros diecinueve cursos y el segundo comienza a partir del curso de código 20.

El régimen curricular proyectado permite que el alumno estructure su programa de estudios de acuerdo a sus intereses siempre que respete las correlatividades.

V. PLAN DE ESTUDIOS

El plan prevé una estructura de estudios por cursos cuatrimestrales, que se estima podrán ser realizados en forma regular en el término de tres años.

Con los cursos de códigos 01 al 09 inclusive, se pretende que el alumno acceda a los conocimientos elementales del Estado, la Administración pública general y la Administración legislativa. Adquiera las bases para los cursos siguientes mediante estudios de economía, derecho, política y teoría de la organización.

Los cursos de código 10 al 19 inclusive, tienen como objetivo brindar al alumno un panorama de la administración legislativa y su evolución, tratando de llegar a presentar sistemáticamente sus características actuales. Se profundizará el estudio de las modernas tecnologías de gestión administrativa esenciales para modernizar el funcionamiento del sector, mediante derecho público comparado, derecho administrativo, organización y sistemas, estadística e investigación operativa, computación e investigación.

Los cursos de código 20 al 29 inclusive tienden a completar el conocimiento general de la administración y de las tecnologías como ser: planificación, programación y control de gestión. Por otra parte conocer las características y el funcionamiento de ciertos sectores administrativos específicos. Además, lograr una visión integradora de las políticas administrativas y de las tecnologías de gestión como proceso dinámico y susceptible de ser mejorado.

[Firma]



297

7

Ministerio de Educación y Justicia

CODIGO	CURSOS	CARGA		CORRELATIV.
		HORARIA	HC/SEM	
01	Teoría de la Organización	90	6	
02	Derecho Constitucional	90	6	
03	Derecho Público Comparado	90	6	02
04	Teoría Económica I	60	4	
05	Teoría Económica II	60	4	
06	Matemática Aplicada	60	4	
07	Introducción a las ciencias políticas	60	4	
08	Análisis normativo de las cámaras	90	6	
09	Idioma Extranjero I	60	4	
10	Filosofía	60	4	
11	Derecho Administrativo	90	6	03
12	Técnicas de Organización	90	6	01
13	Sistema de Procesamiento de Datos I	60	4	01-06
14	Estadística e Investigación Operativa	60	4	01-06
15	Técnicas de Investigación	60	4	
16	Técnica de Redacción Jurídica	60	4	08
17	Psicología del Trabajo	60	4	01-08
18	Idioma Extranjero II	60	4	09
19	Sociología	60	4	
20	Organización de la Información Administrativa	60	4	12-13-14
21	Metodología del Análisis en Informática	60	4	13-14
22	Programación y Control de Gestión	90	6	12-13
23	Sistema de Procesamiento de Datos II	60	4	13
24	Administración de Recursos Humanos	60	4	11-12
25	Administración Financiera y Presupuestaria	60	4	11-12
26	Administración de Infraestructura y Equipamiento	60	4	11-12
27	Derecho Financiero y Fiscal	90	6	11
28	Seminario I	90	6	15
29	Seminario II	90	6	15

(M)