

TECNICATURA UNIVERSITARIA EN GESTIÓN JUDICIAL Y ASISTENCIA JURÍDICA

PLAN DE ESTUDIOS



UPATECO

UNIVERSIDAD PROVINCIAL
ADMINISTRACIÓN • TECNOLOGÍA • OFICIOS

ÍNDICE

- A. Denominación de la carrera**
- B. Titulación**
- C. Duración total de la carrera expresada en semestre**
 - Modalidad
 - Régimen de cursado
- D. Perfil profesional expresado en competencias, áreas de incumbencia y ámbitos de desempeño actual y potenciales**
- E. Destinatarios**
- F. Organización curricular y modalidad de certificación aplicable a cada competencia**
- G. Contenidos mínimos de cada uno de los espacios curriculares o módulos**
(Se podrán ofrecer y combinar diferentes formatos de estructuración de las actividades académicas dentro de cada módulo: talleres seminarios, conferencias u otros)
- H. Formación por competencias**
- I. Sistema de evaluación**

A. DENOMINACIÓN DE LA CARRERA

TECNICATURA UNIVESITARIA EN GESTIÓN JUDICIAL Y ASISTENCIA JURÍDICA

B. TITULACIÓN

TÉCNICO UNIVERSITARIO EN GESTIÓN JUDICIAL Y ASISTENCIA JURÍDICA

Se otorgará la titulación en conformidad con el art. 27 de la Ley N° 7803/13, modificado por el art. 16 de la Ley N° 8312/22, tendrá validez Provincial y habilitará a los egresados a ejercer la profesión de acuerdo a la normativa vigente en el campo de saber específico del título obtenido.

Nivel académico: Tecnicatura Superior Universitaria.

C. DURACIÓN TOTAL DE LA CARRERA EXPRESADA EN BIMESTRES Y CUATRIMESTRES (1550 horas reloj)

- Modalidad: virtual, con talleres de integración de contenidos de asistencia obligatoria, tomando consideración la dispersión de los distintos distritos judiciales
- Régimen de cursado: con el propósito de organizar el plan de estudios para sus destinatarios, se establece el siguiente régimen de correlatividades de cursado y certificaciones pensadas como requisitos del aprendizaje y de los conocimientos necesarios para el abordaje de los contenidos de cada uno de los módulos.

N°	PRIMER AÑO	REGIMEN	CORRELATIVAS			HORAS
	MÓDULO		PARA CURSAR		CERTIFICADAS PARA RENDIR	
			CERTIFICABLE	CERTIFICADO		
1	Formación y funciones del Sistema de Justicia	1° Cuatrimestre	-	-	-	80
2	Introducción al Derecho	1° Cuatrimestre	-	-	-	80

3	Elementos del Derecho Privado I	1° Cuatrimestre	-	-	-	80
4	Comunicación Escrita. Comunicación Verbal y No Verbal	1° Cuatrimestre	-	-	-	80
5	Procedimiento Administrativo	1° Cuatrimestre	-	-	-	40
6	Elementos del Derecho Penal	2° Cuatrimestre	1--2	-	1--2	80
7	Elementos del Derecho Laboral	2° Cuatrimestre	2--3	-	2--3	80
8	Comprensión del Entorno Organizacional	2° Cuatrimestre 1° Bimestre	-	-	-	40
9	Diagnóstico de Necesidades Públicas	2° Cuatrimestre 2° Bimestre	-	-	-	40
N°	SEGUNDO AÑO	REGIMEN	CORRELATIVAS			HORAS
	MÓDULO		PARA CURSAR		CERTIFICADAS	
			CERTIFICABLE	CERTIFICADO	PARA RENDIR	
10	Elementos del Derecho Procesal Penal	1° Cuatrimestre	6	-	6	80
11	Gestión Judicial I	1° Cuatrimestre	1--2	-	1--2	80
12	Liderazgo y Trabajo en Equipo	1° Cuatrimestre 2° Bimestre	-	-	-	40
13	Herramientas Informáticas Aplicada	1° Cuatrimestre 2° Bimestre	-	-	-	40
14	Elementos del Derecho Privado II	1° Cuatrimestre	3	-	3	80
15	Gestión Judicial II	2° Cuatrimestre	11	-	11	80
16	Resolución de Conflictos y Negociación	2° Cuatrimestre 2° Bimestre	-	-	-	40

17	Atención al Ciudadano	2° Cuatrimestre 1° Bimestre	-	-	-	40
18	Elementos del Derecho Procesal Civil, Comercial y Laboral	2° Cuatrimestre	7--14	3	7--14	80
N°	TERCER AÑO	REGIMEN	CORRELATIVAS			HORAS
	MÓDULO		PARA CURSAR		CERTIFICADAS PARA RENDIR	
			CERTIFICABLE	CERTIFICADO		
19	Metodología de Proyecto Final	1° Cuatrimestre	-	-	-	90
20	Elementos del Derecho Público Provincial y Municipal	1° Cuatrimestre	-	1° Año	-	80
21	Ética Profesional	1° Cuatrimestre 2° Bimestre	-	1° Año	-	80
22	Perspectiva de Género	1° Cuatrimestre 2° Bimestre	-	-	-	40
23	Proyecto Final Integrador	1° Cuatrimestre	1 al 22*	19	1 al 22	100

Observaciones:

- a) En caso que el alumno haya cumplido con los requisitos establecidos en el módulo, quedará en condición de **CERTIFICABLE**, lo que le permitirá presentarse a los Laboratorios de Certificación.

En este caso, el alumno no podrá volver a inscribirse al cursado del módulo salvo que así lo desee solicitándolo formalmente al área competente.

- b) Aquel estudiante que no haya cumplido con los requisitos establecidos en el módulo para acceder al estado de certificable quedará en condición de **LIBRE**.

En dicho caso, podrá volver a reinscribirse al cursado del módulo cuando el mismo vuelva a ser dictado.

*Podrá cursar el módulo Proyecto Final Integrador de manera condicional si adeudara hasta dos (2) módulos de Plan de Estudios vigente (excepto el módulo 19) solicitando su inscripción de manera formal.

D. PERFIL PROFESIONAL EXPRESADO EN COMPETENCIAS

Entendiendo la competencia como la integración de conocimientos teóricos y habilidades prácticas, acompañados de aptitudes emocionales y sociales suficientes para la realización exitosa de un propósito concreto.

En el sentido indicado, el objetivo de esta Tecnicatura es que los asistentes:

- Avancen y consoliden los conocimientos específicos en áreas disciplinares de necesidad crítica para ofrecer efectos positivos e impactos significativos en la gestión pública, en este caso particular, el de la tramitación documental y electrónica como herramienta de trabajo capaz de fortalecer la seguridad en la manipulación de información delicada a través de medios electrónicos.
- Integren el conocimiento específico desde lo disciplinar, con categorías conceptuales, herramientas metodológicas e información científica y empírica que permitan la adquisición de competencias necesarias para el análisis, formulación y ejecución tanto de las políticas públicas como de las necesidades de los ciudadanos de contar con información integrada, disponible y amigable.
- Incorporen competencias necesarias que facilite el desarrollo de un pensamiento reflexivo, crítico y dinámico en torno al análisis de la complejidad creciente en los procesos o ciclos que atraviesan estas formas, como resultado del conflicto sugerido entre los distintos grupos de interés que se encuentran involucrados en dicho proceso, entendiendo los diversos orígenes y proveyendo los distintos marcos analíticos que resulten necesarios para su estudio.
- Adquieran conocimientos que les permitan vincular la normativa y los marcos teóricos y conceptuales con las situaciones problemáticas reales, desarrollando habilidades, destrezas intelectuales y técnicas; así como también, conocimientos científicos y prácticos.
- Se constituyan como profesionales y funcionarios capacitados en herramientas necesarias para cubrir la necesidad de cambios y lograr impulsarlos y gestionarlos adecuadamente, que consigan ampliar las estrategias de análisis de una situación, cumpliendo con los requisitos de

eficiencia y eficacia en la administración de los recursos económicos y humanos que aporta la ciudadanía en su conjunto.

E. DESTINATARIOS

Esta Tecnicatura, como carrera universitaria de pregrado, innovadora, de corta duración, está dirigida a funcionarios/agentes de los diferentes niveles del Poder Judicial y Ministerio Público y en miras de cubrir una demanda social que proviene fundamentalmente de la necesidad de capacitar técnicamente a quienes asisten en tareas jurídicas y judiciales que se llevan a cabo en el ámbito de ambas Instituciones, apelando a la aplicación de competencias específicas adquiridas y a adquirirse en el transcurso de la formación teórica, construida por medio de enfoques e instrumentos innovadores, en combinación con el contexto geográfico de inserción y conocimiento de las características institucionales del Poder Judicial y del Ministerio Público, contribuyendo y teniendo como horizonte la mejora en la atención a la demanda de los ciudadanos en general y de profesionales.

F. ORGANIZACIÓN CURRICULAR CON INDICACIÓN MODALIDAD DE CERTIFICACIÓN APLICABLE A CADA COMPETENCIA

N°	PRIMER AÑO	REGIMEN	MODO DE CERTIFICAR
1	Conformación y funciones del Sistema de Justicia	1° Cuatrimestre	Mixto
2	Introducción al Derecho	1° Cuatrimestre	Mixto
3	Elementos del Derecho Privado I	1° Cuatrimestre	Mixto
4	Comunicación Escrita. Comunicación Verbal y No Verbal	1° Cuatrimestre	Según Formador*
5	Procedimiento Administrativo	1° Cuatrimestre 2° Bimestre	Según Formador*
6	Elementos del Derecho Penal	2° Cuatrimestre	Mixto
7	Elementos del Derecho Laboral	2° Cuatrimestre	Mixto
8	Comprensión del Entorno Organizacional	2° Cuatrimestre 1° Bimestre	Según Formador*

9	Diagnóstico de Necesidades Públicas	1° Cuatrimestre 2° Bimestre	Según Formador*
N°	SEGUNDO AÑO	REGIMEN	MODO DE CERTIFICAR
10	Elementos del Derecho Procesal Penal	1° Cuatrimestre	Mixto
11	Gestión Judicial I	1° Cuatrimestre	Mixto
12	Liderazgo y Trabajo en Equipo	1° Cuatrimestre 1° Bimestre	Según Formador*
13	Herramientas Informáticas Aplicada	1° Cuatrimestre 2° Bimestre	Según Formador*
14	Elementos del Derecho Privado II	1° Cuatrimestre	Mixto
15	Gestión Judicial II	2° Cuatrimestre	Mixto
16	Resolución de Conflictos y Negociación	2° Cuatrimestre 1° Bimestre	Según Formador*
17	Atención al Ciudadano	2° Cuatrimestre 2° Bimestre	Según Formador*
18	Elementos del Derecho Procesal Civil, Comercial y Laboral	2° Cuatrimestre	Mixto
N°	TERCER AÑO	REGIMEN	MODO DE CERTIFICAR
19	Metodología de Proyecto Final	1° Cuatrimestre	Según Formador*
20	Elementos del Derecho Público Provincial y Municipal	1° Cuatrimestre	Mixto
21	Ética Profesional	1° Cuatrimestre	Según Formador*
22	Perspectiva de Género	2° Cuatrimestre 1° Bimestre	Según Formador*
23	Proyecto Final Integrador	2° Cuatrimestre	Presentación y Defensa

*En el cursado del módulo se establecerá (de acuerdo a lo definido por el formador) las condiciones de certificabilidad del mismo pudiendo ser alguna de ellas promocionales.

G. CONTENIDOS MÍNIMOS DE CADA UNO DE LOS ESPACIOS CURRICULARES O MÓDULOS

Trayectoria formativa

Comprenderá tres campos formativos:

- 1) De competencias generales: Ofrecen contenidos de formación genérica en aspectos que cobran gran relevancia cuando se integran con los

demás conocimientos. (Ej.: Comprensión del entorno regional, comunicación escrita, comunicación verbal y no verbal, informática, idiomas, etc.).

- 2) De competencias blandas: Se centran principalmente en aspectos vinculados a la inteligencia emocional. (Ej.: Inteligencia emocional, pensamiento analítico, trabajo en equipo y liderazgo, gestión de las emociones, etc.).
- 3) De competencias técnicas: Su dominio asegura la integración de conocimientos, habilidades y actitudes puntuales para el desarrollo de actividades específicas de cada puesto o perfil técnico (Ej.: Planificación estratégica, presupuesto para resultados, organización del trabajo, gestión del desempeño, etc.).

Estructura y organización curricular

1. Conformación y Funciones del Sistema de Justicia

- Ley 5642 (ley orgánica del Poder Judicial): Composición; Integración; Competencias; Funciones Auxiliares; División Territorial; Distritos Judiciales; Jurisdicción y Competencia
- Reglamento interno del Poder Judicial (Acordada N° 5159)
- Ley 7328 (ley orgánica del Ministerio Público); Conformación; Funciones
- Colegio de Gobierno; Competencias; Requisitos
- Reglamento interno del Ministerio Público

2. Introducción al Derecho

- El derecho como objeto y como ciencia. El derecho en sentido objetivo. El derecho subjetivo. El deber jurídico. Las disciplinas jurídicas. Las ramas del derecho.
- Lo social como fundamento del derecho. El derecho como instrumento de control social, como institución social. la fuerza social y la autoridad
- El Estado de Derecho. El poder y el derecho.
- Los valores. Los valores jurídicos.
- La justicia como: orden, legalidad, igualdad, libertad, bien común. El derecho y la justicia.

- Las normas jurídicas. Diferencias y relaciones con las normas morales y con los usos o costumbres sociales.
- La moral y el derecho en el derecho argentino.
- Los derechos humanos en nuestro ordenamiento jurídico.
- La norma jurídica positiva, La validez. La vigencia. La jerarquía de las normas. La coherencia del ordenamiento. La redundancia. Las antinomias. La declaración de inconstitucionalidad como modo de solucionar las antinomias. Las lagunas de la legislación, clases y mecanismos de solución.
- Los sujetos y contenidos de la relación jurídica.
- Las fuentes del derecho.
- La retroactividad y la irretroactividad de las normas. El efecto inmediato y diferido de las normas

3. Elementos del Derecho Privado I

- Derecho Privado: contenidos fundamentales. Divisiones y unicidad del derecho Privado; unificación del derecho civil y del derecho comercial,
- El derecho civil y el derecho comercial: Características principales.
- El interés y el derecho. Derechos en expectativa y derechos adquiridos. Adquisición, modificación y pérdida de los derechos.
- Modos de extinción del derecho; la prescripción: regímenes civil y comercial; la caducidad de los derechos; la perención.
- La acción y la tutela de los derechos. Preferencias y privilegios civiles y comerciales.
- Los Sujetos del Derecho. La personalidad. Atribución de la personalidad. Personas por nacer. Domicilio. Nacionalidad. Capacidad. Minoridad; Habilitación de edad civil y comercial.
- Personas jurídicas públicas y cuasi públicas. Entes públicos Las personas jurídicas privadas. Asociaciones. Fundaciones.
- Hechos y actos jurídicos: conceptos generales. Elementos. Forma de los actos jurídicos. Eficacia de los actos jurídicos: nulidad y anulabilidad en el régimen civil; modalidades; nulidades y anulabilidades societarias. Confirmación de los actos viciosos. El patrimonio. Teoría general.

Función de garantía. Capital y patrimonio en sentido jurídico mercantil y económico. Derechos patrimoniales y personales. Capital social; aportes. DERECHO PRIVADO

- Obligaciones: Metodología del derecho de las obligaciones en el Código Civil y comercial. Unificación del derecho privado patrimonial. Efectos: generales, con el acreedor, con el deudor. Responsabilidad civil. Extinción.
- Contratos: Concepto. Elementos. Formación del contrato. Vicios de la voluntad. Incapacidad e inhabilidad para contratar. Objeto, causa, forma y prueba. Efectos. Extinción, modificación y adecuación. Incumplimiento contractual, responsabilidad por daños.

4. Comunicación Escrita. Comunicación Verbal y No Verbal

- Elementos y mecanismos que posibilitan optimizar la elaboración de textos. Técnicas para asegurar la adecuación, coherencia y cohesión de un texto. Guías y sugerencias para la redacción de notas y otros documentos propios. Partes y estilos de redacción de los documentos que se utilizan. Textos de comunicación escrita que pueden ser emitidos según su origen.
- Redacción de documentos que son emitidos por la mayoría de las dependencias al momento de llevar a cabo su comunicación escrita.
- Administradores de base de datos. Herramientas informáticas para las comunicaciones.
- La comunicación. Nociones Generales Elementos de la comunicación. Tipos de comunicación. Comunicadores.
- Comunicación verbal. Tipos de comunicación verbal. Características. Barreras y errores en la comunicación. Elementos conductuales de la comunicación. Componentes conductuales de la comunicación oral.
- Comunicación no verbal. Factores Asociados. Kinesia. Paralingüística. Proxémica.
- Problemas para hablar en público. La comunicación no verbal como herramienta de comunicación consciente. La oratoria. El discurso. Destrezas: Ganar; Respuesta creativa; Empatía; Asertividad

apropiada; Poder cooperativo; Manejo de emociones; Proyección y sombra; Desarrollo de opciones.

5. Procedimiento Administrativo

- El acto administrativo.
- Procedimiento administrativo: concepto, clasificación y fines. Procedimiento administrativo en el derecho argentino, en la Provincia de Salta y en el ámbito municipal. Normativas vigentes del Procedimiento Administrativo nacional y provincial.
- Los principios jurídicos del procedimiento administrativo.
- Las partes en el procedimiento administrativo.
- Procedimientos especiales.
- Plazos administrativos, vicios, saneamiento y conversión del acto.
- El expediente administrativo. Lo escritos: formalidades y recaudos.
- Distintos tipos de actos administrativos.
- Modos (normales y anormales) de concluir el procedimiento administrativo.
- Recursos y reclamos administrativos.

6. Elementos del Derecho Penal

- Principio de legalidad
- Aplicación de la ley penal : aplicación personal, temporal y territorial de la ley penal
- Teoría del delito , acción , dolo , error, fuerza mayor, inimputabilidad, menores de edad , alteración morbosa de las facultades, insuficiencia de las facultades
- Comienzo de ejecución del delito , consumación del delito
- Participación criminal
- Tentativa
- Agravantes y atenuantes de la pena
- Concurso de delitos
- Reincidencia

- Pena, acción penal, extinción de la acción penal, excusas absolutorias
- Comienzo de ejecución de la sentencia

7. Elementos del Derecho Laboral

- El trabajo y el derecho del trabajo, de los principios en general
- Los sujetos del derecho del trabajo
- Objeto, forma y prueba del contrato de trabajo
- Fuentes del derecho del trabajo
- Encuadre de los principios éticos y jurídicos, su incidencia constitucional
- De los principios ius laborales en general
- Objeto del derecho laboral
- El trabajo en la relación contractual
- Contratos de trabajo de los menores de edad, de las mujeres
- Derechos y deberes de las partes: el salario, jornada de trabajo, pausas, descansos y licencias
- La suspensión en el contrato de trabajo
- Terminación del contrato de trabajo
- Prescripción y caducidad de créditos laborales
- Derecho de las relaciones colectivas de trabajo: libertad sindical, negociación colectiva, conflictos colectivos de trabajo
- Derecho de la seguridad social: instituciones jurídicas de la seguridad social

8. Comprensión del Entorno Organizacional

- Las organizaciones. Concepto, dimensiones, niveles y tipos. Las organizaciones públicas. Contextos de las organizaciones públicas. El interior de las organizaciones: administración, racionalidad, eficiencia y eficacia. La evolución del pensamiento en la administración de las organizaciones. Las organizaciones como sistemas.
- Comportamiento de las organizaciones: Cultura y estructura. Elementos de la cultura. Tipologías. La estructura organizacional: diseño organizacional. Organigramas. Estructura formal e informal. Las tareas.

Los individuos en las organizaciones públicas: la motivación, la Satisfacción.

- Funcionamiento de las organizaciones: planear, organizar, dirigir, controlar. Procesos. Manual de funciones. Mapas de procesos. Toma de decisiones. La mirada gerencial. Análisis FODA y del sector. Planeamiento estratégico. Misión, visión, objetivos y políticas. Comunicación. Evaluación.
- Crisis en las organizaciones públicas. El cambio, la adaptación y la innovación en las organizaciones. Análisis e implementación. El análisis organizacional como estrategia de cambio. Liderazgo. Motivación. Cooperación. Negociación.

9. Diagnóstico de Necesidades Públicas

- Las desigualdades sociales a través de la historia. Origen y causas.
- Formas de Desigualdad Social. Clases Sociales.
- Derechos de las minorías; normas internacionales y orientaciones para su aplicación. Aspectos metodológicos.
- Técnicas y herramientas de relevamiento de datos. El universo de estudio y la selección de la muestra. Enfoque cuantitativo y cualitativo. Problema y pasos de la investigación. Las preguntas de la investigación. Las variables de la investigación; clasificación.
- Problemas y necesidades: la razón de ser de las políticas públicas. Políticas públicas; definición. Identificación de la problemática, alcance, factores asociados y causas. Análisis de la necesidad, demanda y utilización de servicios. Inventario de recursos disponibles para la evaluación.

10. Elementos del Derecho Procesal Penal

- Concepto y División del Derecho Procesal Penal. Garantías.
- La Acción y del Ejercicio de las Acciones Penales. La Prescripción de la Acción. Suspensión e Interrupción de la Prescripción de la Acción.
- Jurisdicción. Competencia.

- Denuncias. Consideraciones para su Recepción. Obligados a denunciar. Prohibición de Denunciar
- Partes y Sujetos Procesales. El Ministerio Público Fiscal.
- La Investigación Penal Preparatoria.
- Procedimientos Especiales
- Concepto, lugar y forma y plazos de los Actos Procesales. Diligencias que se realizan bajo el formato de Acta. Estructura, Contenido y Formalidades de un Acta
- Declaraciones informativas, de imputado, testimoniales.
- Confección de cédulas.
- Prueba y medios de prueba. Prueba testimonial y pericial.
- Juicio, debate, sentencia. Actividades Recursivas en el Proceso Penal. La Ejecución de la Sentencia.
- Medidas de Seguridad

11. Gestión Judicial I

- La justicia como sistema. Gestión y administración judicial: Organización clásica y estructura piramidal. Organizaciones innovadoras: nuevos modelos. Justicia y ciudadanía en el siglo XXI. Visión de la ciudadanía sobre la Justicia. Justicia abierta. Transparencia.
- Contenido finalista de la gestión judicial: orientación al usuario y a resultados. (Carta Iberoamericana de Calidad en la Gestión Pública).
- Modelos de gestión judicial.

12. Liderazgo y Trabajo en Equipo

- Liderazgo: concepto y estilos. Herramientas para un buen liderazgo: comunicación asertiva y constructiva, proactividad, desarrollo de la autonomía y participación de todos los miembros.
- Conformación y liderazgo de equipos de trabajo Qué es el Trabajo en Equipo. Conceptos generales. Cultura de Trabajo en Equipo.
- Comunicación Interna y Externa. Dificultades y obstáculos. Compromiso.

- Motivación. Negociación. Gestión de conflictos.

13. Herramientas Informáticas Aplicada

- Herramientas Informáticas
- Diagnóstico. Conceptos preliminares. Hardware y Software. Periféricos. Sistema operativo. Entorno de Windows - UBUNTU
- Procesador de texto MICROSOFT WORD Temas: Procesador de textos: MICROSOFT WORD. Creación de documentos. Configuración de la página. Márgenes. Textos. Diseño de la hoja. Columnas. Interlineado. Encabezado y pie de página. Cuadros de texto. Tablas. Comentarios. Combinación de correspondencia. Guardado. Impresión. Trabajar en la nube con documentos.
- Planilla de cálculo: MICROSOFT EXCEL. Conocer su entorno. Elementos del área de trabajo. Tipos de datos. Formatos de celdas, datos y textos. Fórmulas: operaciones básicas. Tablas. Imágenes. Gráficos. Exportar a Word.
- Nociones básicas del Expediente Digital. Interacción entre las partes intervinientes. Visualización del Expediente desde los sistemas de cada organismo.

14. Elementos del Derecho Privado II

- Derechos Reales: Concepto. Incidencia del orden público. Número cerrado y tipicidad. Metodología legislativa de los derechos reales en el código Civil y Comercial. Derechos reales no enumerados. Clasificación. Adquisición, transmisión, extinción y oponibilidad.
- Familia: Derecho de familia. Contenido, Orden público y autonomía privada. Matrimonio: efectos personales, causas de disolución, impedimentos y nulidades. Divorcio: Requisitos, proceso unilateral y bilateral. Efectos (compensación económica, atribución de vivienda, alimentos). Uniones convivenciales. Filiación: Clasificación. Acciones de filiación. Responsabilidad parental.

- Sucesiones: Concepto. Autonomía de la voluntad y orden público. Aceptación y renuncia de la herencia, responsabilidad de los sucesores. Indivisión hereditaria, administración de la sucesión. Colación. Sucesión intestadas. Legítima. Sucesión testamentada. Albacea.
- Derecho Societario: Sociedad y contrato constitutivo. Principios de derecho societario. Clasificación de las sociedades.
- Concursos y Quiebra: Principios y presupuestos concursales. Sujetos concursables. Juez competente. Tramite del concurso preventivo: apertura, verificación de créditos, impugnación, homologación, conclusión.

15. Gestión Judicial II

- Planificación, organización y control del sistema judicial
- Análisis del funcionamiento de la oficina judicial y métodos de evaluación
- Los principios procesales y la gestión judicial Gestión del caso y gestión del proceso.
- Coeficientes de gestión judicial. Indicadores cuantitativos y cualitativos.
- Financiamiento, planificación y ejecución Presupuestaria.
- Quiebra: directa e indirecta, sentencia, recursos, conversión en concurso preventivo, efectos de la quiebra. Verificación de créditos, extensión de la quiebra, liquidación. Conclusión y privilegios.

16. Resolución de Conflictos y Negociación

- El conflicto y la negociación, definiciones y componentes. Gestión de conflictos. Aspectos Humanos. Ciclo del conflicto.
- La negociación. Estilo. Comunicaciones en la negociación. Intereses y objetivos. Efectos e importancia de la negociación. Estrategias y técnicas de negociación.
- Negociación por equipos.
- La negociación en el liderazgo y las relaciones públicas. Intervención de terceras partes. Post- negociación.

- Estilos culturales de negociación. Negociaciones con alto contenido emocional. Multipartes complejas.

17. Atención al Ciudadano

- Atención al público. Dimensiones. Legislación y Calidad en los servicios Atención al público. Implicancia. Carta Iberoamericana de la Función Pública Carta Iberoamericana de Calidad
- Los públicos y la imagen que proyecta a los mismos
- Concepto de público. Tipología y características. Atención prioritaria a colectivos especiales. Ley de atención prioritaria N° 7800
- Beneficios de las buenas prácticas en la atención al público. Características a imitar. MKT personal.
- Atención telefónica. La habilidad para escuchar.
- Mesa de entrada. Atención de 1° línea.
- Calidad Institucional. Procesos de calidad institucional. Concepto. Imagen corporativa.
- Comunicación corporativa. Canales de comunicación interna y externa. Misión, visión y valores. Atención al Ciudadano.
- Organigrama. División y establecimiento de funciones, tareas y objetivos a cumplir. Diseño de trámites de derivación pertinente: Guía de recursos o Agenda institucional.
- Quejas y sugerencias. Acción correctiva. Encuestas de satisfacción al usuario.

18. Elementos del Derecho Procesal Civil y Comercial y Laboral

- Fuentes del Derecho Procesal. Principios y sistemas procesales: similitudes y diferencias. Acceso a la Justicia. El proceso justo. Sujetos procesales
- Sistemas de solución de conflictos
- Actividad Procesal. Incidentes, nulidades y sistemas cautelares La acción, la pretensión y el proceso. Clasificación de los procesos. Actos procesales: Diligencias previas y demanda. La audiencia preliminar. La prueba. Conclusión de la causa y sentencia. Modos anormales de

terminación del proceso. Resoluciones judiciales. Actos de impugnación. Los recursos. Ejecución de sentencia, juicio ejecutivo y ejecuciones especiales.

- La cuestión de la conciliación laboral, Modos alternativos de resolver conflictos laborales.
- Arbitraje. Incidentes, nulidades y sistemas cautelares

19. Metodología de Proyecto Final

- Distinción proceso, proyecto y diseño de investigación. El diseño de investigación para los diferentes métodos o paradigmas: la lógica de etapas y la lógica de momentos. El tema, el problema, los objetivos de la investigación.
- Estrategias cuantitativas: marco conceptual. Hipótesis, conceptos, variables, niveles de medición. Lugar y tiempo.
- Unidad de análisis: individuos y colectivos. Niveles de análisis.
- Universo y muestra. Las fuentes de datos. Datos primarios y secundarios.
- Técnicas e instrumentos de recolección de información. Censos. Encuestas. Entrevistas. Observación. Tratamiento y análisis de los datos. Matriz de datos: análisis horizontal y vertical. Lectura de cuadros, explicación e interpretación.
- Estrategias cualitativas: marco conceptual: definiciones conceptuales laxas e hipótesis de trabajo. Unidades de análisis. Tipo de muestras: teóricas e intencionales. Trabajo de campo. Acceso e intersubjetividad. Observación participante. Registros.
- Estrategias de análisis etnográfico. Dialéctica entre el trabajo de campo y el trabajo conceptual.

20. Elementos del Derecho Público Provincial y Municipal

- Derecho Público Provincial y Municipal: definición, objeto, fuentes y relaciones con otras ramas del derecho público.
- El federalismo como forma de Estado. Orígenes. El federalismo argentino. La Constitución provincial.

- La provincia Argentina. Status jurídico. Relación interprovinciales y relación Estado nacional-provincias. Delimitación de competencias. Controles.
- El municipio. Status jurídico. Relaciones con el Estado provincial. Delimitación de competencias.
- El poder constituyente. El poder legislativo. El poder ejecutivo. El poder judicial. Facultades de las Provincias y de los municipios.

21. Ética Profesional

- Moralidad, eticidad, legalidad. La moral personal y el ethos social. Ideales, principios y normas éticas. La problemática ética contemporánea en el terreno sociopolítico. Las respuestas de las principales teorías éticas: ética discursiva; ética contractualista; ética utilitarista, éticas comunitaristas. El debate ético en el contexto latinoamericano.
- Bioética. Eco ética. Problemáticas y debate teórico.
- Ética aplicada a la tarea propia de la función. Ética pública y responsabilidad profesional.

22. Perspectiva de Género

- Introducción a la perspectiva de Género. Construcción histórica y cultural de las relaciones sociales basadas en el Género. Sexo, Género, Desigualdad de Poder y acceso a los Derechos. Masculinidades. Femeinidades.
- Compromisos internacionales y obligaciones del Estado Argentino: Marcos Normativos. Políticas públicas con perspectiva de género.
- Equidad de género en los espacios laborales. La división sexual del trabajo y usos diferentes del tiempo: Las tareas de cuidado. Maternidades y paternidades y su relación con el mercado laboral. Nociones de identidad/es de género y diversidades sexo-afectivas.
- Ley de Identidad de Género. discriminaciones. Marcos normativos de promoción y protección. Obligaciones del Estado.
- Cupo laboral trans.

- Violencia por motivos de género. Mitos y estereotipos en la problemática de la violencia. Ciclo y espiral de la violencia. Tipos y modalidades de violencia contra las mujeres. Ley 28.485. nuevas modalidades de violencia. Femicidios. Travesticidios, Transfemicidios y crímenes de odio. Herramientas para la detección, intervención y derivación.
- Procedimientos a seguir ante situaciones de violencia. Marco Normativo Provincial Ley 7.888. Rol de los agentes estatales. Funciones y obligaciones. Capacitación en Género y Violencias: Ley Micaela.

23. Proyecto Final Integrador

- La formulación de programas y proyectos: diagnóstico. Identificación y conceptualización del problema. El proyecto y el contexto. Participación de la población en la formulación del proyecto. Levantamiento y sistematización de la demanda.
- Identificación de ideas proyecto. Etapas y ciclo del proyecto. Dimensiones relevantes a tener en cuenta en la formulación y justificación. Objetivo/s. Indicadores, metas.
- Supuestos. Impactos. Viabilidad. Costos. Factibilidad financiera.
- La gestión y evaluación de programas y proyectos. El diagnóstico y el plan de acción.
- La práctica profesionalizante. Desarrollo del vínculo entre los campos académico y laboral, desde un proceso formativo.
- Planificación y “puesta en juego”, a manera de síntesis, de los saberes pertenecientes a los campos de formación general, fundamento y específico.
- La intervención se entiende como un proceso que pone en juego saberes específicos y estrategias.

H. FORMACIÓN POR COMPETENCIAS

Concepto de competencia

Entendemos a una competencia como la integración de conocimientos teóricos, habilidades prácticas y aptitudes emocionales y sociales suficientes para la realización exitosa de un propósito concreto.

Evaluación de competencia

La evaluación del dominio de una competencia por un estudiante, es un proceso general que integra tres acciones esenciales y consecutivas: verificación, comparación y emisión de juicio.

- La primera hace referencia al proceso sistemático de relevamiento u obtención de información, se aplican una técnica y unas herramientas para obtener datos que surgen de un desempeño o un producto que desarrolla el estudiante.
- La segunda representa la contrastación entre la información obtenida y los parámetros establecidos en la norma de competencia en los llamados “criterios de verificación”
- En la tercera se emite juicio sobre el grado o mérito evidenciado. Es la decisión que contesta si el estudiante es competente, o todavía no lo es.
- Verificación.
- Comparación.
- Juicio de valor.

Para realizar valoraciones sobre el dominio de una competencia, es necesario conocer cómo se evidencian, pues el primer paso requiere la recopilación de información que permite concluir si un estudiante en condición de certificable es competente o todavía no.

Justificación de la formación por competencias

De acuerdo al modelo formativo adoptado por la Universidad Provincial de Administración Pública, Tecnología y Oficios las unidades académicas ofrecen su

definición, objetivos de aprendizaje y evidencias de dominio de los contenidos mínimos en estructuras denominadas normas de competencia. Para posibilitar la formación por competencias y su posterior evaluación y certificación, se estructurará con elementos mínimos, lo que produce una norma para cada competencia, aunque la estructura para todas las normas sea la misma.

Cada competencia se normatiza describiendo los siguientes elementos:

a. La definición de la competencia: Señala con precisión la unidad de competencia de que se trata, delimitando y diferenciando posibles variantes o similitudes con otras.

b. Objetivos de aprendizaje de la competencia: Son los ejes temáticos principales para el desarrollo de la competencia sobre los cuales el formador a cargo, dispondrá la bibliografía y los recursos necesarios. Cada objetivo agrupa todos los temas de incumbencia o sean conexos y que se los considere parte de una unidad temática armónica.

Los objetivos son aquellos contenidos que la persona necesita saber, saber hacer y saber ser para mostrarse competente. Cada objetivo de aprendizaje funciona como criterio de competencia, quien los domine será sin dudas competente y podrá demostrarlo.

Cada competencia tiene un grupo de objetivos de aprendizaje, sin números máximos ni mínimos. Se recomienda que cada objetivo de aprendizaje, al momento de armar la propuesta formativa tenga una sesión equivalente, donde se dispongan contenidos y actividades suficientes para desarrollar ese objetivo.

c. Las evidencias de competencia: Son acciones, decisiones, procesos o actitudes que el participante competente debe ser capaz manifestar para demostrar que domina cada objetivo de aprendizaje. Cada objetivo de aprendizaje debe tener asociadas evidencias de competencia.

De modo tal que, ante la observación del desempeño del participante o del producto que entrega en la mesa o laboratorio de certificación, se pueda constatar y contestar, por sí o por no, a cada evidencia.

Cada evidencia de competencia debe tener unicidad de identificación. Debe tratarse de una única acción, decisión, proceso o actitud que se pueda evidenciar en el participante, y observar por el certificador de competencias. No debe tratarse de

evidencias complejas, compuestas de diferentes acciones, decisiones, procesos o actitudes.

De tal manera, las evidencias de competencia se descomponen conformando una lista que se va agrupando por cada objetivo de aprendizaje.

Clasificación de las competencias

A los efectos de este trayecto formativo, las diferenciamos por su contenido principal y por la forma en la que se ponen de manifiesto.

1. Según su contenido principal
 - a. Competencias técnicas: Asegura la integración de conocimientos, habilidades y actitudes necesarias para el desarrollo de actividades o la toma de decisiones específicas dentro de cada perfil técnico. Su contenido se dirige a aspectos que deben dominar quienes desarrollen actividades específicas de un puesto, función o empresa, por ello, se denominan funcionales en la clasificación que adopta la comunidad europea para la normalización de competencias.
 - b. Competencias generales: Ofrecen contenidos transversales a distintos planes de estudio sobre aspectos básicos, necesarios para completar la formación técnica y actitudinal del egresado.
 - c. Competencias blandas: Se centran principalmente en aspectos actitudinales y su desarrollo potencia la gestión de las emociones, la realización de aspectos intrapersonales y de las relaciones interpersonales de los participantes.
2. Según su evidencia

Esta clasificación es de suma utilidad en los procesos de evaluación y certificación de competencias ya que las agrupa por la manera en que se exterioriza su contenido principal.

- a. Competencias de desempeño: Se evidencian a través de comportamientos que desarrolla el participante para resolver una situación determinada en forma favorable. Ejemplo: comunicación verbal y no verbal.

- b. Competencias de producto: Se evidencian a través de productos tangibles que desarrolla el participante, sin que sea necesaria la evidencia de comportamientos. Ejemplo: construcción de indicadores.
- c. Competencias mixtas: Se manifiestan mediante comportamientos y productos tangibles que desarrolla el participante para resolver una situación determinada en forma favorable.

I. SISTEMA DE EVALUACIÓN

Para graduarse, los estudiantes deberán presentar un proyecto final integrador de las competencias desarrolladas durante el cursado de la carrera.

La característica de este proyecto -además de su originalidad, coherencia y completitud- es generar valor público a través de la formulación de una herramienta que documente y abarque todas las etapas referidas a los planes de mejora o desarrollo de servicios o procesos cuya presupuestación, planificación y ejecución se correspondan con criterios de viabilidad para su implementación.

La totalidad de esos proyectos defendidos por los egresados conformará un compendio para su consulta y desarrollo y estarán disponibles para los responsables, interesados en llevarlos a cabo en su área de injerencia, u otra instancia que pudiera sugerir, apuntando a generar un banco de datos para su implementación y/o ejecución.