



Diplomado en Gestión y Administración Pública

FUNDAMENTACIÓN

La gestión y la administración pública constituyen pilares fundamentales para el fortalecimiento del Estado y la consolidación de las instituciones democráticas. En sociedades contemporáneas caracterizadas por demandas ciudadanas crecientes, transformaciones tecnológicas aceleradas y desafíos persistentes en materia de equidad y gobernanza, la formación profesional se vuelve indispensable para asegurar la capacidad estatal de formular e implementar políticas públicas eficaces. Como sostienen Oszlak (2014) y Ramió (2018), la calidad institucional depende en gran medida del desarrollo de capacidades administrativas y de una burocracia profesional orientada al servicio público.

La modernización del Estado en América Latina ha destacado la importancia de articular modelos de gestión orientados a resultados, basados en la transparencia, la ética y la participación social. Aguilar Villanueva (2016) enfatiza que el fortalecimiento estatal implica comprender las dinámicas que atraviesan la agenda pública, así como las capacidades necesarias para la toma de decisiones informadas. A esto se suma la creciente necesidad de incorporar herramientas de planificación estratégica, evaluación de políticas e innovación institucional.

Asimismo, la complejidad del entorno actual exige integrar enfoques de liderazgo, gestión del cambio y cultura organizacional. Según Longo (2004), la gobernanza moderna requiere capacidades relacionales que permitan articular actores diversos y gestionar redes interinstitucionales. En este marco, la comunicación pública se constituye como una dimensión estratégica. Canel (2019) y López (2020) destacan que la legitimidad democrática depende, en gran medida, de la capacidad de los gobiernos para comunicar de manera transparente, dialogar con la ciudadanía y gestionar información en entornos digitales.

El Diplomado en Gestión y Administración Pública responde a estas exigencias formativas mediante una propuesta integral que combina teoría, práctica y análisis crítico de políticas públicas. Su enfoque interdisciplinario promueve el desarrollo de competencias profesionales orientadas a la innovación, la eficiencia, la transparencia y la entrega de servicios públicos de calidad. En síntesis, esta propuesta se justifica por su contribución al fortalecimiento del Estado, la profesionalización de sus agentes y la promoción de una gestión pública moderna, ética y orientada al bien común.

El diseño del Diplomado en Gestión y Administración Pública responde a la necesidad de ofrecer un espacio de formación superior orientado a la actualización y el perfeccionamiento de quienes se desempeñan en el ámbito estatal o en organizaciones vinculadas al sector público. La complejidad de los problemas actuales requiere profesionales que comprendan el funcionamiento de las instituciones, los procesos decisorios y las dinámicas administrativas, con capacidad para aplicar herramientas para un gobierno eficiente que brinde certezas a la población.

La propuesta académica combina la reflexión conceptual con el análisis de casos y la



aplicación práctica de metodologías contemporáneas de gestión. De este modo, busca fortalecer la articulación entre teoría y práctica, promoviendo la transferencia de conocimientos al entorno laboral y la generación de capacidades para la toma de decisiones informadas y estratégicas.

Asimismo, el diplomado se orienta a consolidar una cultura institucional basada en la planificación, la evaluación y la rendición de cuentas, favoreciendo la mejora continua en la gestión de políticas, programas y proyectos públicos. El enfoque interdisciplinario del programa permite abordar los desafíos de la administración pública desde una perspectiva integral, incorporando herramientas de análisis político, económico, jurídico y organizacional.

En suma, la propuesta académica se justifica por su aporte a la profesionalización del servicio público, la mejora de las capacidades estatales y la consolidación de una gestión pública moderna, transparente y orientada a resultados.

“La organización basada en el saber exige, por lo tanto, que todo el mundo asuma responsabilidad por objetivos, contribución, y de hecho también por conducta”. (Peter F. Drucker 1999. La Sociedad Poscapitalista, Ed. Sudamericana, capítulo V)

DIRIGIDO A:

El Diplomado en Gestión y Administración Pública está destinado a:

- Funcionarios, agentes y personal técnico de los distintos niveles del Estado nacional, provincial y municipal que deseen fortalecer sus competencias en gestión, planificación y administración pública.
- Integrantes de equipos de gobierno y asesores que participen en la formulación, ejecución y evaluación de políticas públicas.
- Profesionales y estudiantes avanzados de las áreas de ciencias sociales, políticas, jurídicas, económicas y de la administración interesados en especializarse en la gestión pública.
- Integrantes de organizaciones de la sociedad civil y de instituciones intermedias que desarrollen acciones en articulación con organismos públicos.

OBJETIVOS:

Objetivo General:

- Brindar una formación integral en gestión y administración pública que permita a los participantes desarrollar competencias teóricas, técnicas y estratégicas para desempeñarse eficazmente en el ámbito estatal, promoviendo una gestión pública eficiente, transparente y orientada al bien común.

**Objetivos Específicos:**

- Comprender los fundamentos conceptuales, normativos y organizacionales de la administración pública y su relación con el desarrollo institucional.
- Analizar las transformaciones contemporáneas del Estado y su impacto en los procesos de gestión y formulación de políticas públicas.
- Incorporar herramientas de planificación, dirección, control y evaluación aplicables a la gestión pública en sus distintos niveles.
- Promover capacidades de liderazgo, trabajo en equipo y comunicación institucional que fortalezcan la cultura organizacional y la coordinación interinstitucional.
- Fomentar una práctica profesional basada en la ética pública, la transparencia y la rendición de cuentas.
- Contribuir al desarrollo de estrategias innovadoras que mejoren la calidad de los servicios y la eficiencia en el uso de los recursos públicos.

CONTENIDO DEL PROGRAMA

1. Estado, Administración Pública y Sociedad
2. Marco Jurídico e Institucional de la Gestión Pública.
3. Planificación, Dirección y Evaluación en la Gestión Pública.
4. Gestión de Recursos y Administración Financiera del Estado.
5. Comunicación Institucional, Redes y Gestión de la Información Pública.
6. Liderazgo, Gobernanza y Gestión del Cambio.

DURACIÓN DEL PROGRAMA

La carga total del diplomado se sugiere en 100 horas reloj, distribuidas en clases teóricas, seminarios, talleres y actividades aplicadas.

La modalidad podrá ser presencial, semipresencial o virtual, de acuerdo con las posibilidades institucionales y las características del público destinatario.

CONTENIDO PROGRAMÁTICO DEL DIPLOMADO

El Diplomado en Gestión y Administración Pública se organiza en seis módulos articulados entre sí, que integran los fundamentos teóricos, las herramientas metodológicas y las experiencias prácticas necesarias para la formación de profesionales competentes en la gestión pública contemporánea.

Cada módulo combina clases teóricas, análisis de casos, trabajo grupal y actividades aplicadas, promoviendo el desarrollo de competencias específicas y transversales.



- **Módulo I:** Estado, Administración Pública y Sociedad. Teorías del Estado y de la administración pública. Modelos de gestión estatal: burocrático, gerencial y de gobernanza. Funciones del Estado moderno: planificación, regulación, control y prestación de servicios. - Relaciones Estado–sociedad civil y participación ciudadana. Desafíos actuales de la gestión pública en contextos democráticos.
- **Módulo II:** Marco Jurídico e Institucional de la Gestión Pública. Estructura del Estado y división de poderes. Régimen jurídico-administrativo: principios, procedimientos y control. Derecho público y responsabilidad administrativa. Transparencia, ética y acceso a la información pública. Políticas de integridad y lucha contra la corrupción.
- **Módulo III:** Planificación, Dirección y Evaluación en la Gestión Pública. Planificación estratégica en el sector público. Dirección y conducción de organizaciones públicas. Indicadores de gestión y medición de resultados. Evaluación de políticas públicas: modelos y enfoques. Innovación y mejora continua en la administración pública.
- **Módulo IV:** Gestión de Recursos y Administración Financiera del Estado. Gestión presupuestaria y ciclo del gasto público. Administración financiera y control interno. Gestión del talento humano en el sector público. Modernización administrativa y digitalización de procesos. Compras y contrataciones públicas.
- **Módulo V:** Comunicación Institucional, Redes y Gestión de la Información Pública. Comunicación institucional en el sector público. Estrategias de comunicación gubernamental y gestión de crisis. Uso de redes sociales y entornos digitales para la comunicación pública. Diseño de campañas informativas y gestión de la identidad institucional. Comunicación participativa, acceso a la información y rendición de cuentas. Ética y responsabilidad en la comunicación pública.
- **Módulo VI:** Liderazgo, Gobernanza y Gestión del Cambio. Liderazgo y toma de decisiones en contextos públicos. Comunicación organizacional y cultura institucional. Gobernanza colaborativa y redes interinstitucionales. Gestión de conflictos y negociación institucional. Perspectivas de innovación y futuro del empleo público.

METODOLOGÍA

El diplomado contempla las siguientes metodologías:

- Colaborativa. – enfocada la planificación de actividades de aprendizaje grupales para construir y fortalecer el conocimiento.
- Basada en problemas. - planteando situaciones posibles o comunes para la construcción de posibles soluciones con viabilidad técnicas.
- Estudio de casos. - análisis de casos de referencia, con la finalidad de desarrollar una visión global, y fomentar las capacidades de análisis para la toma de decisiones.

En cada módulo los participantes elaborarán un diagnóstico comprensivo de sus respectivos entornos laborales; análisis y reflexión de las problemáticas de cada área y producciones concretas.



Los responsables propondrán didácticamente:

- ✓ Buscar la mejor forma de involucrar a los participantes en el proceso de aprendizaje.
- ✓ Asegurar que el contenido sea el preciso.
- ✓ Sugerir esfuerzo mental en la construcción del nuevo conocimiento práctico.
- ✓ Poner el énfasis posible en la formación de nuevas actitudes comunicacionales

Se tendrá un encuentro semanal por medio de videoconferencia y con actividades de aprendizaje en la Plataforma.

- **Clases sincrónicas:** Sesiones semanales de 1,5 horas cada una
- **Actividades Asincrónicas:** Tareas y proyectos a entregar en la plataforma que se utilice, foros, etc.

El curso se desarrollará en la modalidad a distancia, con soporte de la plataforma de aprendizaje que se utilice, para crear un ambiente por medio del cual se imparten las clases con usuarios remotos, permitiendo así el desarrollo de las actividades de enseñanza - aprendizaje.

Las actividades de enseñanza-aprendizaje pueden ser introducidas a través de hipertextos, sesión sincrónica, documentos en diferentes formatos, presentaciones, foros, chats, mapas conceptuales y otros recursos.

EVALUACIÓN

Según el propósito y el momento en que se realiza, las evaluaciones serán de proceso y de producto: prácticas, teóricas y combinadas ambas.

Las evaluaciones tendrán una escala de puntaje del 1 al 5; de acuerdo al sistema de evaluación propuesto. La puntuación mínima de aprobación es de 2. El alumno que no alcance dicho porcentaje será considerado reprobado.

Para la evaluación con fines sumativos se establecen dos periodos: el de proceso, con evaluaciones parciales a través de diversos instrumentos y el de las evaluaciones o exámenes finales, que podrá realizarse a través de diversos instrumentos de acuerdo a la naturaleza del programa.

Las evaluaciones podrán consistir en Pruebas Orales, Escritas o Prácticas, elaboración de proyectos, ensayos, monografías, informes, investigaciones, según la naturaleza de la asignatura. El instrumento será seleccionado, elaborado y procesado por el profesor, debiendo cumplir con los requisitos técnicos para la elaboración de los mismos, a fin de asegurar su validez y confiabilidad.

Tareas y proyectos, foros, evaluaciones y demás actividades a entregar en la plataforma Moodle.

Modalidad: evaluación continua + trabajo final integrador.



1. Evaluación continua (40%)

- a) Participación activa en los foros, debates o encuentros (presenciales o virtuales).
- b) Resolución de ejercicios o casos prácticos breves al cierre de cada módulo.
- c) Lecturas guiadas y reflexiones cortas sobre los materiales obligatorios. (Objetivo: fomentar el intercambio, la aplicación práctica y la reflexión crítica sobre la gestión pública).

2. Trabajo final integrador (60%)

Elaboración de un informe o proyecto de gestión, aplicando los contenidos del diplomado a una situación concreta (por ejemplo, un programa municipal, una política pública local o una propuesta de mejora institucional).

Extensión sugerida: entre 10 y 15 páginas.

Evaluación por parte del equipo docente con devolución escrita.

3. Acreditación

Se aprueba con una calificación mínima de 70/100 o su equivalente en escala cualitativa ("Aprobado").

Se entrega Certificado de Aprobación del Diplomado emitido por la institución organizadora. Quienes no presenten el trabajo final, pero cumplan con la cursada recibirán un Certificado de Participación.

TRABAJO FINAL INTEGRADOR

Introducción

El trabajo final consistirá en un análisis de caso real o simulado relacionado con una política pública, programa o situación institucional.

Este trabajo requiere un análisis detallado del caso, la identificación de problemas legales, administrativos y de gestión y la propuesta de soluciones basadas en la normativa vigente y las mejores prácticas.

Estructura del trabajo

1. Portada

- Título del trabajo
- Nombre del estudiante
- Nombre del diplomado
- Nombre del tutor o asesor
- Fecha de presentación

2. Índice

- Enumerar las secciones y subsecciones del trabajo con sus respectivas páginas.



3. Resumen

- Breve resumen de 200-300 palabras que incluya los objetivos, el contexto del caso, los principales hallazgos y las conclusiones del trabajo.

4. Introducción

- **Contexto del caso:** Describir el caso seleccionado, proporcionando el contexto y la relevancia en el ámbito de la administración y la gestión pública.
- **Objetivos:** Detallar los objetivos generales y específicos del análisis del caso.
- **Estructura del trabajo:** Explicar cómo está organizado el documento.

5. Descripción del caso

- Contexto institucional.
- Problema público identificado.
- Actores involucrados.
- Impacto y relevancia.

6. Diagnóstico analítico

- Uso de teorías o modelos vistos en el diplomado.
- Análisis organizacional, jurídico o comunicacional según corresponda.
- Identificación de causas, cuellos de botella y oportunidades.

7. Propuestas de solución

- Estrategias posibles.
- Diseño de una propuesta factible (plan, programa, mejora de procesos, etc.)
- Indicadores sugeridos.
- Análisis de viabilidad institucional.

7. Conclusiones

- Aprendizajes clave.
- Relevancia para la gestión pública.
- Recomendaciones

8. Referencias

- Citar todas las fuentes utilizadas en el trabajo, siguiendo un estilo de citación reconocido (APA)

10. Anexos (si aplica)

- Incluir cualquier material adicional que apoye el trabajo (gráficos, tablas, documentos legales, etc.).



Recomendaciones para la Elaboración del Trabajo

1. **Selección del caso:** Elegir un caso que sea de interés personal y tenga relevancia actual. Como se planteó en la introducción puede ser un caso real o hipotético, pero debe permitir un análisis profundo y detallado.
2. **Planificación:** Elaborar un cronograma de trabajo que incluya todas las etapas del proyecto, desde la investigación hasta la redacción final.
3. **Investigación exhaustiva:** Realizar una investigación detallada utilizando diversas fuentes (libros, artículos académicos, legislación, informes, etc.).
4. **Redacción clara y coherente:** Asegurarse de que el trabajo esté bien estructurado y escrito de manera clara y coherente.
5. **Revisión y corrección:** Revisar y corregir el trabajo varias veces para evitar errores y mejorar la calidad del contenido.
6. **Citación adecuada:** Asegurarse de citar todas las fuentes correctamente para evitar el plagio.

Evaluación

El trabajo integrador será evaluado según los siguientes criterios:

- Relevancia y originalidad del caso seleccionado
- Calidad de la investigación y análisis
- Claridad y coherencia en la presentación de ideas
- Rigor en el análisis legal
- Calidad y viabilidad de las propuestas
- Calidad de la redacción y presentación
- Cumplimiento de las normas de citación y referencias

Entrega

El trabajo final deberá ser entregado en formato digital (PDF) y, si se requiere, en formato impreso según las indicaciones del docente. La fecha de entrega será comunicada con antelación.

Conclusión

El trabajo integrador sobre un caso final es una oportunidad para demostrar el dominio de los conocimientos adquiridos y contribuir al desarrollo de una administración pública moderna y eficiente y, de una gestión eficaz. Es fundamental abordar el trabajo con seriedad y dedicación, asegurándose de cumplir con todos los requisitos y recomendaciones proporcionados.



Inscripción y Requisitos

Requisitos:

1. Llenar solicitud de admisión.
2. Presentar fotocopia autenticada del documento de identidad

Proceso de Inscripción:

- Completar el formulario de inscripción
- Entregar los documentos requeridos en la recepción de la Universidad

DURACIÓN Y MODALIDAD:

- **Duración:** 4 meses (12 semanas)
- **Carga Horaria:** 100 horas (12 h. por módulo + 40 h. de Trabajo Final Integrador)
- **Modalidad:** Virtual (clases sincrónicas y asincrónicas)
- **Días de clase Sincrónica:**
- **Horario: de clase sincrónica:**
- **Fecha de Inicio:**

Inicio y fin del diplomado:

- Inicio:
- Finalización:

Aranceles:

- Costo Total:
- Pago al Contado:
- Matrícula:
- Cuotas:

Contacto e Inscripciones:

- **Teléfono:**
- **Correo:**

Coordinación Académica

Coordinador del Programa:

Contacto:

Docente:



Bibliografía Obligatoria

Aguilar Villanueva, L. F. (2016). Problemas públicos y agenda de gobierno. Fondo de Cultura Económica.

Canel, M. J. (2019). Comunicación de las instituciones públicas. Centro de Investigaciones Sociológicas.

López, M. (2020). Comunicación gubernamental y redes sociales: Estrategias para la gestión pública digital. Siglo XXI.

Longo, F. (2004). Hacia un Estado relacional. Instituto Nacional de Administración Pública.

Oszlak, O. (2014). La trama oculta del poder. Paidós.

Ramió, C. (2018). La burocracia en América Latina: Diagnóstico y propuestas de reforma. Fondo de Cultura Económica.

Villagra Maffiodo, S (2008). Principios del Derecho Administrativo (Revisión y Actualización Normativa de Javier Parquet Villagra), Editorial Servilibro,