



Ministerio de Cultura y Educación

Universidad Nacional de Salta

BUENOS AIRES 177 - 4400 SALTA (R.A.)

SALTA, 26 JUN. 1980

Expte. N° 289/80

VISTO:

Estas actuaciones relacionadas con el convenio suscrito el 6 del corriente mes entre la Provincia de Salta, el Instituto Nacional de la Administración Pública y esta Universidad, sobre la organización del VII Congreso Nacional de Administración Pública que se efectuará en Salta en el mes de Octubre próximo; teniendo en cuenta que a tal fin se procedió a designar la Comisión Ejecutiva Organizadora prevista en el referido documento, según consta en acta obrante a Fs. 51; atento que procede la aprobación de dicho convenio y en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 48 de la Ley N° 22.207,

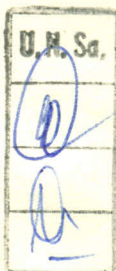
EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA

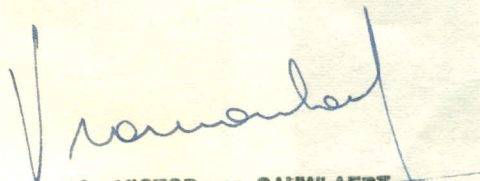
R E S U E L V E :

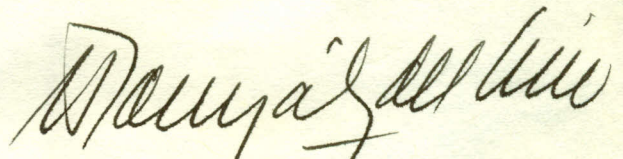
ARTICULO 1°.- Aprobar el convenio suscrito el 6 de Junio en curso entre la Provincia de Salta, el Instituto Nacional de la Administración Pública y la Universidad, referente a la organización del VII Congreso Nacional de Administración Pública que tendrá lugar en esta ciudad en Octubre del corriente año, y que como anexo forma parte integrante de la presente resolución.

ARTICULO 2°.- Dejar establecido que por parte de la Universidad han sido designados integrantes de la Comisión Ejecutiva Organizadora del aludido Congreso, los profesores Cont. Gustavo Enrique WIERNA y Cont. Luis Alberto MARTINO, como miembros titular y adjunto, respectivamente, conforme al acta de Fs. 51.

ARTICULO 3°.- Hágase saber y siga a Dirección General de Administración para su toma de razón y demás efectos.-




Lle. VICTOR van CAUWLAERT
SECRETARIO ADMINISTRATIVO


Dr. AGUSTIN GONZALEZ DEL PINO
RECTOR

RESOLUCION N° 288-80



Presidencia de la Nación Argentina
Secretaría General
Instituto Nacional de la Administración Pública

ANEXO DE LA RESOLUCION N° 288-80

(EXPEDIENTE N° 289/80)

CONVENIO

Entre la PROVINCIA DE SALTA, representada por el Señor Gobernador, Capitán de Navío (R.E.) D. Roberto Augusto ULLOA, el INSTITUTO NACIONAL DE LA ADMINISTRACION PUBLICA, representado por el Señor Presidente, Dr. D. Rizieri A. RABBONI y la UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA, representada por el Sr. Rector Dr. D. Agustín GONZALEZ DEL PINO, se acuerda celebrar el presente convenio, sujeto a las cláusulas siguientes: -----

PRIMERA: El Instituto Nacional de la Administración Pública, en su carácter de Secretaría Permanente de los Congresos Nacionales de Administración Pública, delega la organización del VII Congreso, que se llevará a cabo en la Ciudad de Salta, en el mes de Octubre de 1980, en una Comisión Organizadora, integrada por una Comisión Honoraria y una Comisión Ejecutiva. La duración del VII Congreso será de cuatro (4) días hábiles. -----

SEGUNDA: La Comisión Organizadora tomará a su cargo, además de las inherentes a la organización del VII Congreso, la labor de gestionar la adhesión y apoyo de otros organismos públicos y privados, nacionales o internacionales que tengan interés o relación con la sistematización y desarrollo de los conocimientos referentes a la ciencia administrativa. -----

TERCERA: La Comisión Honoraria Organizadora estará integrada por el Señor Gobernador de la Provincia de Salta, el Señor Presidente del Instituto Nacional de la Administración Pública y el Señor Rector de la Universidad Nacional de Salta. Serán funciones de la Comisión Honoraria Organizadora dirigir y supervisar al más alto nivel las tareas asignadas a la Comisión Ejecutiva Organizadora, como asimismo, designar y remover a los funcionarios que integrarán esta última Comisión. -----

CUARTA: La Comisión Ejecutiva Organizadora estará formada por igual número de representantes de la Provincia de Salta, del Instituto Nacional de la Administración Pública y de la Universidad Nacional de Salta. Corresponde a la Comisión Ejecutiva Organizadora: -----



Presidencia de la Nación Argentina

Secretaría General

Instituto Nacional de la Administración Pública

ESCOPIA



- 1°- Ejecutar todas las tareas necesarias para organizar adecuadamente el VII Congreso Nacional de Administración Pública. -----
- 2°- Elaborar y aprobar el Presupuesto de gastos y cálculos de recursos. ----
- 3°- Velar por el exacto cumplimiento de las funciones asignadas a cada una de las partes contratantes, estando facultada si fuese necesario para encomendar otras tareas o proceder a la redistribución de las mismas. -----
- 4°- Fijar el arancel que se cobrará a los participantes. -----
- 5°- Aprobar la lista de invitaciones al Congreso. -----
- 6°- Aprobar las respectivas solicitudes de inscripción. -----
- 7°- Coordinar la actividad que les corresponde a cada una de las partes intervinientes en la Comisión Organizadora. -----
- 8°- Aprobar los trabajos, ponencias, enmiendas y recomendaciones, antes de ser sometidos a la consideración del Congreso. -----
- 9°- Realizar la publicación y difusión de los documentos aprobados por el Congreso y que reúnan los requisitos establecidos en el Reglamento General de los Congresos Nacionales de Administración Pública. -----

QUINTA: La Comisión Honoraria Organizadora y la Comisión Ejecutiva Organizadora tomarán sus decisiones por unanimidad de sus miembros. -----

SEXTA: El Instituto Nacional de la Administración Pública toma a su cargo: -

- 1°- Poner a disposición de la Comisión Organizadora los relatores necesarios para preparar los documentos preliminares y definitivos. -----
- 2°- Coordinar a los relatores en la elaboración de los documentos preliminares y definitivos. -----
- 3°- Imprimir y difundir los trabajos preliminares. -----
- 4°- Confeccionar el respectivo distribuidor de invitaciones. -----
- 5°- Cursar las respectivas invitaciones. -----
- 6°- Recibir los trabajos, ponencias y enmiendas de los participantes al Congreso y girarlos a los relatores. -----
- 7°- Recopilar, seleccionar y publicar los documentos finales del Congreso. -
- 8°- Mantener informadas a las partes de todas las actividades a su cargo. --

SEPTIMA: La Universidad Nacional de Salta, se compromete a: -----



ES COPIA



Presidencia de la Nación Argentina
Secretaría General
Instituto Nacional de la Administración Pública

- 1°- Proponer, conjuntamente con la Provincia, los relatores adjuntos. -----
- 2°- Proponer participantes al Congreso. -----
- 3°- Suministrar el personal auxiliar de apoyo administrativo que sea necesario para la realización del VII Congreso y para el funcionamiento de la Comisión Organizadora. -----
- 4°- Mantener informada a las partes de todas las actividades a su cargo. ---

OCTAVA: La Provincia de Salta asume la obligación de: -----

- 1°- Proporcionar las instalaciones, recursos humanos, mobiliario, equipo y demás útiles de oficina que sean necesarios para la realización del VII Congreso y para el funcionamiento de la Comisión Organizadora. -----
- 2°- Proponer, conjuntamente con la Universidad Nacional de Salta, los relatores adjuntos. -----
- 3°- Proponer participantes al Congreso. -----
- 4°- Realizar la impresión y difusión de las comunicaciones y demás documentos que se produzcan durante el desarrollo del Congreso. -----
- 5°- Hacer las reservas hoteleras correspondientes y programar la atención de los congresales durante los tiempos libres. -----
- 6°- Prestar a los asistentes los servicios médicos de primeros auxilios. ---
- 7°- Poner a disposición de las autoridades del Congreso los automotores y conductores para su movilidad. -----
- 8°- Proporcionar, en caso necesario, el transporte para la movilidad de los participantes. -----
- 9°- Tomar a su cargo las comunicaciones telefónicas, los gastos de papelería, distintivos, carpetas y franqueo que se utilicen en el Congreso. -----
- 10°- Ofrecer a los participantes los agasajos de rigor. -----
- 11°- Mantener informadas a las partes de todas las actividades a su cargo. --

NOVENA: La Comisión Organizadora y el VII Congreso se regirán, en lo pertinente, por las normas establecidas en el Reglamento de los Congresos Nacionales de Administración Pública aprobado por el Instituto Nacional de la Administración Pública, como así también por la "Estructura y Metodología de los trabajos" y el temario, que como anexos forman parte integrante del presen

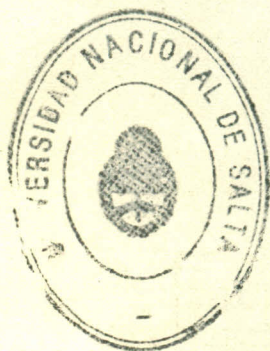


Presidencia de la Nación Argentina
Secretaría General
Instituto Nacional de la Administración Pública

te. -----

En prueba de conformidad, se firman tres (3) ejemplares de un mismo tenor y a su solo efecto, en la Ciudad de Salta, Provincia del mismo nombre, a los seis (6) días del mes de junio del año mil novecientos ochenta. -----

Marijal del Curo



ES COPIA

FRANCISCO A. RODRIGUEZ
Director de Coordinación Administrativa



Presidencia de la Nación Argentina
Secretaría General
Instituto Nacional de la Administración Pública

ESTRUCTURA Y METODOLOGIA DE LOS TRABAJOS

El Reglamento de los CONGRESOS NACIONALES DE ADMINISTRACION PUBLICA establece tres niveles de presentaciones por los participantes: trabajos, ponencias y enmiendas.

Resulta necesario desarrollar lo explicitado en tal reglamentación a fin de establecer con precisión la estructura y metodología básicas en orden a las cuales deberán formalizarse los trabajos.

En la redacción de los trabajos, los participantes se ajustarán al siguiente esquema básico:

Introducción
Desarrollo
Proyecto de recomendación
Bibliografía

Al respecto, deberán tomarse en cuenta las siguientes pautas:

- La introducción plantea el tema y los objetivos del trabajo de la forma más clara, precisa y somera posible, eludiendo tanto la extensión excesiva como las disgresiones retóricas.
- El desarrollo se concibe como la fundamentación lógica del trabajo, y puede incluir tres niveles sucesivos: el nivel de explicación, el nivel de discusión, y el nivel de demostración.
- El proyecto de recomendación debe resumir, en los considerandos, lo fundamental de lo expuesto en la demostración para extraer luego las conclusiones pertinentes, que, como el resto del trabajo, deben ser originales y constituir un aporte técnico-científico para el logro de los objetivos del Congreso. Si la índole del informe lo permite, de las conclusiones surgirán propuestas y aperturas, que se consignarán con brevedad y concisión.
- La bibliografía utilizada, actualizada y completa, servirá sólo de apoyo



Presidencia de la Nación Argentina
Secretaría General
Instituto Nacional de la Administración Pública

teórico, pues el requisito de originalidad de los documentos a presentar excluye la posibilidad de que el trabajo resulte un mero resumen bibliográfico.

Desagregando el esquema a partir de lo expuesto, la estructura del trabajo es la siguiente:

Introducción
Desarrollo
 Explicación
 Discusión
 Demostración
Proyecto de recomendación
 Considerandos
 Conclusiones
 Propuestas
Bibliografía

Los participantes podrán modificar parcialmente este esquema, lo que será aceptado siempre que se respete como condiciones inapelables, además de los requisitos expuestos en el Reglamento, la coherencia lógica, el equilibrio interno y la claridad expositiva.

La ponencia es toda proposición que tenga por objeto la adopción de una recomendación por parte del Congreso.

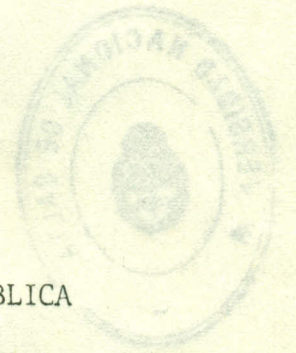
La enmienda trata de modificar total o parcialmente los proyectos de recomendación emanados de los trabajos o de las ponencias.

Las ponencias o enmiendas deberán acompañarse de un proyecto de recomendación que sintetizará en sus considerandos sus fundamentos y en la parte resolutive se concretarán las proposiciones o enmiendas propiciadas.



Presidencia de la Nación Argentina
Secretaría General
Instituto Nacional de la Administración Pública

ES COPIA



VII CONGRESO NACIONAL DE ADMINISTRACION PUBLICA

LA EFICIENCIA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA

El concepto de eficiencia referido al sector público.

- 1- La capacitación de los agentes públicos orientada a mejorar la eficiencia de la administración.
 - Estrategias.
 - Modalidades.

- 2- Administración de los Recursos Humanos y su relación con la eficiencia de la Administración Pública.
 - Aspectos normativos.
 - Programación y desarrollo de Recursos Humanos.
 - Aspectos psicosociales y organizacionales.

- 3- Técnicas de planeamiento y estructura organizacional destinadas al mejoramiento de la eficiencia en la Administración Pública.
 - División vertical y horizontal del trabajo.
 - Los niveles estratégicos, tácticos y operativos.
 - Centralización, descentralización y delegación.
 - Técnicas de planeamiento, programación y control.

- 4- Los sistemas de información y el mejoramiento de la eficiencia en la Administración Pública.
 - Informática, sistemas y computación.
 - Innovación y uso de tecnologías de procesamiento.

[Firma manuscrita]
[Firma manuscrita]
[Firma manuscrita]