



Ciclo de Especialización en el uso de Registros Administrativos con fines Estadísticos

Programa

CICLO DE ESPECIALIZACIÓN EN EL USO DE REGISTROS ADMINISTRATIVOS CON FINES ESTADÍSTICOS

Fundamentación pedagógica

La gestión cotidiana de la administración pública genera de manera permanente un volumen significativo de información a través de registros administrativos vinculados a diversas áreas de gobierno, entre ellas salud, educación, desarrollo social, producción, recaudación y servicios municipales. Estos registros, producidos en la operatoria diaria del Estado en sus distintos niveles y con fines administrativos, regulatorios y de control, constituyen una fuente estratégica de información que puede ser transformada en insumos para la producción de estadísticas oficiales. En particular, en el ámbito municipal, donde se desarrolla gran parte de la interacción directa con la población y la implementación de políticas públicas, los registros administrativos adquieren un valor central como punto de partida para la producción de información pública, complementando y fortaleciendo las fuentes tradicionales como censos y encuestas.

El valor de los registros administrativos radica en que contienen información continua, sistemática y territorialmente localizada sobre fenómenos de interés público, lo que permite generar evidencia estadística con mayor oportunidad, menor costo y mayor nivel de desagregación. Su aprovechamiento con fines estadísticos posibilita transformar datos ya existentes en información útil para la planificación, monitoreo y evaluación de políticas públicas, optimizando recursos y fortaleciendo la capacidad del Estado para producir conocimiento sobre su propia realidad.

Sin embargo, la utilización estadística de estos registros requiere de capacidades técnicas específicas, ya que los datos producidos con fines de gestión no son, por definición, datos estadísticos. Su transformación en información estadística exige procesos de evaluación metodológica, revisión conceptual, análisis de cobertura, consistencia, calidad y comparabilidad, así como la incorporación de herramientas estadísticas que permitan su organización, sistematización e interpretación.

En este marco, la capacitación de trabajadores/as y funcionarios/as de la Administración Pública provincial y municipal resulta estratégica, dado que son quienes intervienen directamente en la producción, carga, validación y administración de estos registros. En el nivel municipal, donde gran parte de la información se origina y se actualiza cotidianamente, fortalecer estas capacidades implica mejorar la calidad de la información desde su origen, promoviendo buenas prácticas de registro y una comprensión integral de su valor para la gestión y la producción estadística.

Esta propuesta formativa se inscribe en el marco del Sistema Estadístico Provincial, reconociendo a la Dirección Provincial de Estadística de la provincia de Buenos Aires como organismo técnico rector (Ley

provincial 14.998), responsable de planificar, orientar metodológicamente, articular y coordinar la producción de estadísticas oficiales en el ámbito provincial, en articulación con el Sistema Estadístico Nacional. En este marco, la capacitación técnica constituye una herramienta estratégica para fortalecer las capacidades institucionales y mejorar la calidad de la información estadística pública. Asimismo, se reconoce la función de los municipios como gobiernos locales estratégicos en la generación de registros administrativos y en la producción de información territorial, dado su vínculo directo con la ciudadanía y su lugar central en la implementación y gestión de políticas públicas.

Desde una perspectiva pedagógica, el ciclo propone una modalidad teórico-práctica orientada al desarrollo de competencias aplicadas, articulando conocimientos conceptuales, herramientas estadísticas básicas y ejercicios de conversión metodológica sobre casos concretos. El recorrido formativo busca que los/as participantes comprendan que los registros administrativos no son únicamente instrumentos de gestión, sino también insumos fundamentales para la producción estadística y para el fortalecimiento de la planificación, gestión y evaluación de políticas públicas.

Resultado esperado

Se espera que, al finalizar el ciclo, las personas participantes hayan incorporado herramientas conceptuales y metodológicas para procesar registros administrativos con fines estadísticos.

El/la graduado/a de este Ciclo se caracterizará por:

- Conocer el marco legal e institucional de la generación de estadísticas oficiales.
- Sistematizar y analizar datos de origen administrativo.
- Procesar datos administrativos para convertirlos en información estadística.

Objetivo general

Formar trabajadores/as y funcionarios/as de la Administración Pública provincial y municipal en el uso de registros administrativos con fines estadísticos.

Objetivos Específicos

Conocer el marco normativo e institucional que regula la producción de estadísticas oficiales y el uso de registros administrativos como fuente de información.

Identificar las características, utilidades y limitaciones de los registros administrativos para su utilización con fines estadísticos.

Desarrollar habilidades estadísticas que permitan organizar, sistematizar y analizar información proveniente de registros administrativos para ser transformados en información estadística.

Características del trayecto formativo

El ciclo de formación se estructura en cuatro materias que abordan de manera progresiva el procedimiento de generación de información estadística a partir de registros administrativos. El recorrido contempla iniciar con el marco institucional y normativo del sistema estadístico, continuando con conceptos y herramientas básicas de estadística, el uso y aprovechamiento de los registros administrativos con fines estadísticos y finalizar con el análisis de casos de aplicación en el ámbito provincial y municipal. Transversalmente, se desarrollará un Taller Integrador que tendrá como propósito general la articulación práctica de los contenidos trabajados a partir de procesos de conversión metodológica de registros administrativos en registros estadísticos situados en los espacios de trabajo de cada participante.

Para el Taller se prevé trabajar con grupos reducidos garantizando el acompañamiento personalizado en pos de favorecer la apropiación de contenidos a partir de aplicaciones prácticas. Para ello, se subdividirá a los/as participantes (60 personas correspondientes a la edición) en 2 subcomisiones, cada una estará a cargo de un/a tutor/a encargado/a de realizar el seguimiento de las diferentes producciones a través de tutorías individuales y grupales.

Asimismo, el trayecto tendrá un seguimiento y acompañamiento a docentes y estudiantes por parte de tutores/as pedagógicos y administrativos, centralizando y garantizando la ejecución del mismo.

La propuesta contempla un total de 20 clases, organizadas según la secuencia pedagógica y la complejidad de los contenidos abordados, y una carga horaria total de 80 horas (60 horas de cursada y 20 horas para la elaboración del trabajo integrador individual), contemplando 5 horas semanales de cursada.

Contenidos

A continuación, se presenta la distribución de las materias y la correspondiente cantidad de clases.

Materia	Cantidad de clases	Cantidad horas reloj
Materia 1. Marco institucional y registros administrativos como fuente estadística	4	12
Materia 2. Herramientas básicas de estadística	4	12

Materia 3. Uso de los Registros Administrativos con fines estadísticos	4	12
Materia 4. Casos de aplicación	2	6
Materia 5. Taller integrador: conversión metodológica	6	18
Elaboración del trabajo Integrador	-	20
Totales	20	80

Evaluación y requisitos de aprobación

Para la aprobación los/as participantes deberán:

- cumplir con los requisitos pautados en cada una de las materias;
- participar del 80% de los encuentros sincrónicos pautados;
- realizar un trabajo integrador individual que se desarrollará de manera gradual a lo largo del trayecto formativo.

Certificado de capacitación

Otorgado por el Instituto Provincial de la Administración Pública.

Horas de capacitación certificadas: 80hs