

## **Tecnicatura Universitaria en Gestión Legislativa**

**Título a otorgar:** Técnico Universitario en Gestión Legislativa

**Modalidad:** a distancia

### **JUSTIFICACIÓN:**

La Nación Argentina adopta para su forma de gobierno, la representativa, republicana y federal. Es representativa porque gobiernan los representantes del pueblo. Es republicana porque los representantes son elegidos por el pueblo a través del sufragio y porque existe la división de poderes o funciones y se adopta una Constitución escrita. Es federal porque las provincias conservan su autonomía, a pesar de estar reunidas bajo un gobierno común (Gobierno Nacional).

La división de los poderes se manifiesta en una “separación de funciones”, correlativa de una separación de órganos. Ello justifica el principio de que para que el poder contenga al poder, en sentido de que no exista absolutismo ni una suma desmedida del poder público, es imprescindible que el poder estatal sea ejercido por órganos diferenciados. El Estado tiene en consecuencia, tres tipos de órganos: el ejecutivo, el legislativo y el judicial.

Los órganos legislativos están representados en cámaras que integran el Congreso de la Nación y las Legislaturas provinciales e instancias deliberativas, que integran los Consejos Deliberantes municipales.

Ante los requerimientos y exigencias de la sociedad, de dotar de especialistas en la tarea técnica legislativa a los organismos estatales nacionales, provinciales y municipales, a fin de optimizar, dinamizar y profesionalizar las tareas en dichos estamentos, la Tecnicatura Universitaria en Gestión Legislativa ofrece a los egresados, una visión y una formación integral del funcionamiento del Estado en general y del Poder Legislativo en particular, alcanzando un estatus académico técnico profesional de alto nivel, con habilidades intelectuales para afrontar los desafíos laborales que la actualidad y el futuro requieren.

De esta manera, los egresados tendrán una visión teórica-práctica integral de conocimientos sobre la gestión legislativa, como asimismo de los procedimientos administrativos y técnicas en legislación necesarias.

Adquirirán capacidades suficientes para abordar, comprender, colaborar y proponer soluciones en la gestión legislativa en sus diferentes ámbitos de desarrollo, con preparación superlativa para el análisis de aspectos políticos, económicos, sociales, jurídicos y administrativos en la sociedad en la que les toque interactuar, para un mejor diseño y aplicación de la tarea legislativa.

### **FUNDAMENTACIÓN:**

En clave de modernización del Estado, concepción evolutiva que abarca aspectos tales como la necesaria profundización en la relación “Estado-Sociedad Civil”, o conceptos que se vienen imponiendo, tales como el de “gobierno y modernización administrativa”, entre otros, resulta imperioso que la formación de cuadros profesionalizantes vaya acompañando la transformación de los tiempos.

Pretender alcanzar funciones legislativas del poder estatal que destaquen por la implementación de procedimientos eficaces y eficientes, no podrá alcanzarse si ello no se integra con propuestas superadoras de capacitación de aquellos futuros Técnicos en Gestión Legislativa, que finalmente serán los protagonistas de dicho cambio.

Conscientes de la necesidad de dotar a las diferentes jurisdicciones nacionales, provinciales y municipales, de equipos de trabajo conformados por personas imbuidas de las capacidades fundamentales para hacer frente a este desafío, desde la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales de la UCCUYO, sede San Juan, se considera impostergable la articulación de una tecnicatura que permita formar cuadros especializados y preparados técnicamente para cubrir este escenario de desarrollo profesional.

A partir de esta visible realidad, se ha ideado una propuesta académica con modalidad a distancia, a fin de otorgar la posibilidad de su participación a personas que puedan ver acotados sus tiempos de disponibilidad para un cursado presencial, como asimismo abrir el espectro y poder llegar a personas que requieran acceder a esta propuesta, desde localidades alejadas del centro de dictado.

La carrera está estructurada en cuatro áreas, de formación general, especial, complementaria y espacios de práctica, con énfasis en una visión eminentemente humanista que se nutre y consustancia en los valores, visión y misión de la institución confesional en la que se enmarca.

### **ORGANIZACIÓN DE LA CARRERA POR ÁREAS:**

- Área: Formación general

Introducción al Derecho

Introducción a la Economía

Ética Pública

Gestión de la calidad

- Área: Formación específica

Elementos de Derecho Administrativo

Elementos de Derecho y procedimiento Parlamentario I

Elementos de Derecho y procedimiento Parlamentario II

Introducción a las políticas públicas

Elementos de Derecho Constitucional

Técnica Legislativa I

Técnica Legislativa II

- Área: Formación complementaria

Técnicas de comunicación oral y escrita

Interpretación de la información estadística

Formulación y evaluación de proyectos públicos

Informática I

Informática II

Contabilidad y Gestión de las Organizaciones

Liderazgo, estrategia y poder

Administración de Recursos Humanos

Gestión y Ambiente

Psicología organizacional

Técnicas y herramientas de mediación y negociación

Teología I

Teología II

Doctrina Social de la Iglesia

- Área: Espacios de práctica

Práctica I

Práctica II

Trabajo Final Integrador

### **ALCANCES DEL TÍTULO**

Participar en la realización y sostenimiento del plan de trabajo del organismo parlamentario, contribuyendo en la elaboración de programas y proyectos en los ámbitos legislativos nacionales, provinciales y municipales.

Colaborar en los aspectos técnicos del debate parlamentario, elaboración y dictado de normas legales.

### **CONDICIONES DE INGRESO:**

Poseer nivel secundario completo.

### **OBJETIVOS:**

Formar profesionales que conozcan las funciones legislativas, el derecho y procedimiento parlamentario aplicables, a fin de constituirse en piezas claves en el funcionamiento eficaz y operativo en los organismos pertinentes.

Proporcionar a los órganos legislativos nacionales, provinciales y municipales, técnicos con experticia técnica solvente, producto de una formación de alto nivel en la investigación y la gestión legislativa, con aptitudes de análisis y comprensión de los aspectos políticos, económicos, sociales, jurídicos y administrativos, que les permitirá liderar y coordinar tareas en los ámbitos de gestión parlamentaria.

Formar técnicos universitarios capaces de brindar soluciones a las problemáticas que se planteen en dichos ámbitos, como recursos humanos indispensables y con condiciones de rápida adaptabilidad a trabajos en equipo.

Propender a la consolidar una formación integral que permita a los egresados adquirir competencias integrales vinculadas a la gestión legislativa, dimensionar su estructura organizacional, sus bases normativas y la trascendencia que la misma tiene para la ciudadanía toda.

Formar técnicos competentes, con una fuerte impronta humanista, nutrida de profundos valores éticos, que se nutren desde la visión y misión arraigada en la Universidad Católica de Cuyo, consolidada desde hace más de 60 años en el sistema educativo.

### ESTRUCTURA CURRICULAR:

Primer Año				
1º Semestre				
COD	Espacio Curricular	Horas semanales	Horas totales	Despliegue
1	Introducción al Derecho	4	56	Semestral
2	Técnicas de comunicación oral y escrita	3	42	Semestral
3	Introducción a la Economía	4	56	Semestral
4	Elementos de Derecho Parlamentario I	5	70	Semestral
5	Informática I	4	56	Semestral
6	Teología I	3	42	Semestral
2º Semestre				
7	Elementos de Derecho Constitucional	5	70	Semestral
8	Gestión de la calidad	4	56	Semestral
9	Introducción a las políticas públicas	4	56	Semestral
10	Técnica Legislativa I	4	56	Semestral
11	Interpretación de la información estadística	3	42	Semestral
12	Práctica I	4	56	Semestral
Total horas 1º año			658	
Segundo Año				
3º Semestre				
13	Informática II	4	56	Semestral
14	Psicología Organizacional	4	56	Semestral
15	Contabilidad y gestión de las organizaciones	4	56	Semestral
16	Formulación y evaluación de proyectos públicos	4	56	Semestral
17	Elementos de Derecho Administrativo	5	70	Semestral
18	Teología II	3	42	Semestral
4º Semestre				
19	Derecho y procedimiento Parlamentario II	5	70	Semestral
20	Administración de Recursos Humanos	4	56	Semestral
21	Gestión y Ambiente	3	42	Semestral

22	Técnica Legislativa II	5	70	Semestral
23	Práctica II	4	56	Semestral
Total horas 2º año			630	
Tercer Año				
5º Semestre				
24	Liderazgo, estrategia y poder	4	56	Semestral
25	Ética Pública	4	56	Semestral
26	Técnicas y herramientas de mediación y negociación	4	56	Semestral
27	Doctrina social de la Iglesia	3	42	Semestral
28	Trabajo Final Integrador	2	28	Semestral
Total horas 5º año			238	
TOTAL HORAS CARRERA			1526	

## CONTENIDOS MÍNIMOS

### Formación General:

**Introducción al Derecho:** El conocimiento. El saber y sus grados. Saber Jurídico. El método en general. El método en el derecho. Naturaleza humana. Concepciones antropológicas. La persona humana. Derecho Natural. Corrientes iusnaturalistas. Decadencia del derecho natural. Doctrinas negadoras del derecho natural. El derecho. La realidad social. Las causas del derecho. Criterios para definir el derecho. Derecho y moral. La justicia y el bien común. Órdenes regulatorios de la conducta humana. Derecho subjetivo. Relación y situación jurídica. La técnica jurídica en la elaboración del derecho. Fuentes del derecho. Fuentes materiales y formales. Formación de las leyes. Aplicación, interpretación e integración del derecho. Aplicación de la ley con relación al espacio y al tiempo. Ética profesional.

**Introducción a la Economía:** La economía como ciencia social. La problemática económica. Principales corrientes del pensamiento económico. Los sistemas económicos. El circuito productivo. Los sectores de la Economía. Recursos, tecnología, instituciones, población. Microeconomía: conceptos fundamentales. Oferta y demanda. Teoría de la utilidad y la demanda. Principios de la producción. La función de producción. Teorías de los precios y los costos. Tipos de Costos. Tipos de mercados. Estructuras del mercado y operación del sistema económico. Teoría de la regulación de precios. Macroeconomía: El enfoque macroeconómico. Las cuentas nacionales. Las economías provinciales. Indicadores macroeconómicos. El ingreso per cápita como indicador del desarrollo económico. Demanda y oferta agregada. Economía Política. La intervención del Estado en la economía: la política fiscal. La financiación de la actividad económica. El Banco Central y la política monetaria. El mercado cambiario. Política comercial. Balanza de pagos. Equilibrio del sector externo. Inflación y desempleo. El Estado como gestor de la política económica.

**Gestión de la calidad:** Concepto de calidad en el ámbito de la Administración Pública. Estrategias organizativas para la calidad. Instrumentos de promoción y evaluación de la calidad. Planes de calidad y mecanismos de autoevaluación. Normas ISO 9000. Gestión de la calidad total. Premio Nacional a la calidad (Ley Nº 24.127). Management de calidad. Pilares de la Gestión de Calidad: la cultura organizacional, la estrategia, la estructura, el liderazgo participativo. Estructura y gestión organizacional de la oficina de Mesa de Entradas en la Administración Pública, en clave de calidad total.

**Ética Pública:** Ética: Definición. Objeto. Tipología de vicios y virtudes. Ética y Moral. Fundamentos metafísicos del orden moral. El obrar moral. Deontología. Ética Pública: Deberes éticos del funcionario público, prohibiciones e incompatibilidades. Conflicto de intereses. Pautas de comportamiento ético. Régimen de declaraciones juradas. Principios éticos de la función pública y del servicio público. Régimen de obsequios a funcionarios públicos. Declaración de bienes. Registro Público de declaraciones juradas de bienes. Publicidad. Régimen de responsabilidades. Prevención sumaria. Comisión Nacional de ética pública. Reformas al Código Penal. Legislación nacional y provincial.

### **Formación Específica:**

**Elementos de Derecho y procedimiento Parlamentario I:** El rol del Parlamento en las democracias modernas. Constitución, principios, privilegios y funcionamiento de los cuerpos parlamentarios. Fuentes del derecho del reglamento y el procedimiento parlamentario. Status del legislador. La estructura orgánica y el funcionamiento interno de las Cámaras a nivel nacional-provincial y de los Consejos Deliberantes. Sesiones parlamentarias. El proceso de gestación de la ley en sentido formal. Organización interna del trabajo parlamentario. Organigrama y funciones de los principales órganos internos. Las Comisiones de Asesoramiento Permanente. Las Comisiones Bicamerales y Especiales. Los Cuerpos de Asesores. Organismos dependientes del Congreso de la Nación. Herramientas auxiliares de apoyo.

**Elementos de Derecho y procedimiento Parlamentario II:** La función legislativa. El derecho de iniciativa. Cámara de origen y Cámara revisora. Aspectos prácticos de las distintas normas que rigen el funcionamiento parlamentario. Caducidad de asuntos no tratados por la Legislatura. El Reglamento, las resoluciones conjuntas de ambas Cámaras Legislativas, las resoluciones de la HCDN complementarias del reglamento interno. Proyectos de ley. Clases. El Procedimiento Legislativo: El trámite en Comisión. Quorum. Tratamiento separado y por plenario. El dictamen. Unanimidad, disidencias, dictamen de mayoría y minoría. Observación. Tratamiento en el Recinto de sesiones. Convocatoria y quorum. Tipo de sesiones. Plan de labor. Tratamiento en general y en particular. Uso de la palabra. Modificaciones al proyecto. La Cámara en Comisión. Votación. El tratamiento de las sanciones entre las Cámaras. La participación del Poder Ejecutivo en el proceso de formación y sanción. El veto y la promulgación parcial. Validez de la promulgación parcial, efectos jurídicos. La insistencia total y la insistencia parcial. El régimen legal de los decretos de necesidad y urgencia. El Poder Legislativo en las constituciones provinciales. Legislaturas unicamerales y bicamerales. El Poder Legislativo en los municipios. Autonomía municipal y derecho legislativo.

**Contabilidad y Gestión de las Organizaciones:** Concepto y funciones. La contabilidad como sistema de información. Patrimonio. Proceso de registración contable. Documentación. Estados contables. Informes de auditoría. La hacienda pública. Concepto. Elementos que la integran. Administración financiera gubernamental. Concepto. Integración. Marco legal nacional y provincial. Organización de la hacienda del Estado argentino (Nacional, Provincial, Municipal). La organización del sistema de información contable. Producción y servicios. El planeamiento en la administración pública. El sistema presupuestario de gobierno: elaboración, aprobación y ejecución. Ley de presupuesto. El sistema de tesorería. La gestión de la Administración Pública: eficiencia y eficacia. Normas contables aplicables al Sector Público. El control interno y externo de la gestión pública. Integración del sistema de contabilidad gubernamental con las Cuentas Nacionales y las Estadísticas Internacionales de las Finanzas Públicas.



**Elementos de Derecho Constitucional:** El Estado: teorías. Causa eficiente, final, material y formal. Personalidad jurídica. Derecho Constitucional. La Constitución Nacional. La Constitución Provincial. Estructura. Estado y Gobierno. Democracia y Constitución. El Constitucionalismo. Supremacía constitucional y la gradación jerarquía de las normas. Las fuentes del derecho constitucional. El derecho internacional y regional de los derechos humanos en el sistema argentino. Control de constitucionalidad. Control de convencionalidad. Las bases y estructura del Estado. El Federalismo. La distribución de competencias. La coparticipación y su relación con el régimen tributario. Las emergencias constitucionales y las situaciones excepcionales. Estado de sitio. La defensa del orden constitucional. Poder de policía. Los Órganos Constitucionales. Los Órganos Constitucionales Extra-poder.

**Elementos de Derecho Administrativo:** El Derecho Administrativo. Concepto. Evolución. Fuentes. Teoría del estado. Personalidad jurídica del estado. División de poderes y funciones del estado. Poder de Policía. Administración Pública. Teoría de la organización administrativa, órganos y sujetos estatales. Organización administrativa federal, administración central, entidades autárquicas, formas societarias. Organización administrativa regional, provincial y municipal. Teoría del acto administrativo y del contrato administrativo.

**Introducción a las políticas públicas:** Las políticas públicas. Introducción. Definición conceptual. Política: un concepto con múltiples significados. Política pública y Estado. La construcción y evolución de un campo disciplinar: las ciencias de políticas públicas. Conocimiento de y conocimiento en el proceso de la política. Análisis de políticas públicas y toma de decisión. El Proceso de las políticas públicas. Introducción. Racionalidad y toma de decisiones. Introducción. Racionalidad y procesos de toma de decisión en el análisis de las políticas públicas. La teoría de la elección racional. Incrementalismo.

**Formulación y evaluación de proyectos públicos:** Introducción. Aspectos generales. Necesidades y problemas. El proceso de toma de decisiones. Qué es un proyecto. Tipología de proyectos. Proyectos públicos. Categorías del proceso de planificación. Proyecto y aspectos económicos. Ciclo de vida de un proyecto - Etapa de pre inversión - Etapa de inversión - Etapa de operación - Cierre. Evaluación privada y evaluación pública. Preparación del proyecto. Identificación del problema y análisis de alternativas de soluciones - Identificación del problema - Objetivos - Identificación de alternativas. La matriz de marco lógico. Diagnóstico de la situación actual - Determinación del área de influencia - Población - Estimación de la demanda y de la oferta - Estimación de la oferta. Técnicas de proyección - Técnicas cuantitativas - Técnicas cualitativas. Estudio técnico - Situación proyectada - Tecnología y desarrollo - Tamaño - Localización. Evaluación financiera. Equivalencias financieras. La tasa de descuento. Valor presente neto. Tasa interna de retorno. Período de recuperación. Costo anual equivalente. Construcción del flujo de caja. Evaluación social. Precios Sociales - Precio social de las divisas, mano de obra y tiempo - La tasa social de descuento. Costo mínimo - Costo Económico - Metodología para evaluar alternativas según el costo mínimo. Marco legal. Estudio del mercado. Estudio ambiental del proyecto.

**Técnica Legislativa I:** Naturaleza normativa. Clasificación. Tipología. Jerarquías. Teoría Normativa y Legislativa. Principios aplicables: Estado de Derecho. Principio de la Buena Regulación. Principio de Seguridad Jurídica. Otros principios y garantías involucrados. Estructura lógico-semánticas de las disposiciones normativas. Fundamentación. Lenguaje normativo. Escritura de textos normativos. Referencias. Modificaciones. Modelos actuales aplicado a normas.

**Técnica Legislativa II:** Constitución de las normas: Aplicación. Partes intervinientes. Sujetos. Objeto. Alcance. Orden. Etapa de las normas: Punto de vista de la Técnico-Político.



Funciones. Etapas de Las Normas. Normas ISO y otras. Pasos previos al proyecto de norma: Reglas sobre la definición preliminar del proyecto. Fundamentación del Proyecto. Reglas correspondientes a la elaboración del proyecto normativo: Homogeneidad. Sistematización. Prelación y Ordenación. Antinomias. Criterios de Aplicación. Argumentos y Fundamentos. Reglas sobre lógica interna de los sistemas. Modalidades de expresión y Fundamentación de los proyectos normativos. Validez de las normas. Reformas. Compilación: Procedimiento de Aprobación de las Leyes. Modificación de una norma. Derogación y Abrogación. Digesto Jurídico Argentino (Ley 26.939). Digesto Jurídico de la Provincia de San Juan (Ley 1.260-E). Técnica de redacción de la ley. Fundamentación. Exposición de motivos. Lenguaje técnico y lenguaje común: el problema de los destinatarios de la ley. El sistema normativo. La dinámica del sistema. Los problemas del sistema. Redundancias, lagunas y contradicciones.

### **Formación Complementaria:**

**Técnicas de Comunicación oral y escrita:** Técnicas de expresión oral, la comunicación oral. El arte de escuchar y comunicar oralmente. Rapport en la Comunicación. Desarrollo de la empatía, asertividad, e identificación de la Meta Intención. La comunicación en público: Planeación y redacción del discurso. Conocimientos técnicos. Géneros discursivos. Discurso instruccional. Función instruccional y tipo de texto. Organizadores discursivos. Discurso Descriptivo. Cohesión y coherencia. Distribución de la información. Discurso narrativo. Discurso explicativo. Estrategias explicativas. Discurso argumentativo. Proposición. Demostración. Características textuales. Modalización. Entrevista. Tipos. Momentos. La expresión escrita la comunicación escrita Estructuras lingüísticas. Misión normativa de la gramática. El fenómeno ortográfico. Gramática correctiva. Textos administrativos: mensajes informativos y argumentativos. Estructura, Objetivos y usos. Comunicaciones escritas en la empresa.

**Informática I:** La irrupción de la informática en nuestra sociedad. Evolución de la Informática. Los sistemas de información y su estructura La información y su codificación. Los sistemas informáticos: hardware y software. El ordenador. Estructura: componentes y funcionamiento. Introducción a los Sistemas Operativos. Operaciones Básicas. Entornos gráficos. El escritorio. Operaciones Básicas. Representación y estructura de la información. El explorador de archivos. Panel de Control. Herramientas para la prevención y solución de problemas. Edición de textos. Creación y manipulación de textos. Comunicaciones y redes de ordenadores. Correo electrónico. Acceso a la información en Internet. Páginas Web. Tipos. Medios de comunicación. Uso y funcionamiento de Internet. Servicios de Internet.

**Informática II:** La informática aplicada a la gestión de la Administración Pública. Firma Digital y Firma Electrónica. Domicilio y notificaciones electrónicos. Políticas públicas y tecnologías emergentes. Mesa de Entrada Virtual, Expediente electrónico y Terminal de autogestión. Gobierno electrónico (e-government). Gobierno abierto y digital. Definiciones, evolución, tendencias y beneficios. Burocracia en el sector público y el concepto de “ventanilla única electrónica del Estado”. Los proyectos TIC’s en el sector público. Enfoque de gobierno integrado: Eficiencia, participación ciudadana, acceso universal y centralidad en el usuario. Nuevas herramientas tecnológicas y Estado. Aplicación de nuevas tecnologías para lograr nuevas formas de gestión. Digitalización de los procesos. Experiencia en el mundo, en la Argentina y en la provincia de San Juan. Marco normativo. Smart cities, ciudades sustentables, sostenibles y responsables. Inteligencia artificial. Conceptos y evolución. Su recepción en los organismos públicos. Gobernanza de datos, información y patrones de información. Sistemas asistenciales y predictivos. Desarrollo de los tres niveles de innovación.

**Administración de Recursos Humanos:** Recursos humanos. Las funciones del área de Personal/Recursos Humanos. Objetivos y responsabilidades de la gestión de recursos humanos en la nueva economía. Organización de la función de Recursos Humanos. Políticas de RRHH. Concepto de auditoría en el campo de los Recursos Humanos. Gestión de flujos de trabajo. Planificación de los RRHH. Reclutamiento. Desarrollo del Recurso Humano. Aprendizaje y formación. Entrenamiento. Capacitación y desarrollo del personal. Cuadros de reemplazos e inventarios de recursos humanos. Clasificación y evaluación del potencial. Capacidad actual y proyectada. Administración y mejora de las relaciones laborales. Leyes, convenios, asociaciones profesionales. Gestión de los conflictos y la comunicación interna. Administración de remuneraciones. Políticas y objetivos de las condiciones de higiene y seguridad laboral. La Administración Pública, su estructura y la gestión de Recursos Humanos.

**Gestión y Ambiente:** Introducción. Conceptos. El derecho a un ambiente sano como derecho humano. Normativa nacional/provincial ambiental. Normas ISO 14.000. Buenas prácticas ambientales. Cuidado del medioambiente en los ámbitos laborales. Análisis de la Encíclica Laudato Si.

**Psicología organizacional:** Introducción. Conceptos. La psicología como ciencia y ámbito de incumbencias. Vinculación entre psicología y organizaciones. Teorías de las organizaciones. Función de las organizaciones. Tipos de organización. Relación de los procesos básicos en psicología con el trabajo. La dinámica del conflicto como elemento definidor de la dinámica organizacional. Función de psicología en el mundo del trabajo. Impacto de las nuevas formas de concentración sobre las características psicológicas relacionadas con el trabajo. Cultura y clima organizacionales. La comunicación humana. Conflicto y negociación. Toma de decisiones. Liderazgo. Teorías de la motivación. Desarrollo organizacional. Medición y evaluación organizacional. Gestión por competencias. Salud ocupacional: estrés y riesgos psicosociales. Fuerzas que moldean el mundo del trabajo. Ética y responsabilidad social. Gestión de la calidad y el servicio.

**Técnicas y herramientas de mediación y negociación:** Teoría general del conflicto. Manejo e intervenciones en el conflicto. Comunicación: Concepto, Principios y Técnicas comunicativas. Mediación: Concepto y caracteres, principales enfoques y escuelas. Proceso, etapas y técnicas de aplicación en la Mediación. Naturaleza de la negociación. Herramientas de la negociación. Planteamiento del problema. Estilos y técnicas de negociación. Colaboración y competencia.

**Liderazgo, estrategia y poder:** La agenda política. Contenidos Básicos. Su construcción. Áreas, incumbencias y actores. La Política y el Poder. Corto, mediano y largo plazo. La política de gobierno y el gobierno de la política. Mensaje, discurso y sentido. La imagen y la responsabilidad Política. El dilema de la representatividad política. Liderazgo y poder. Definición. Modelos teóricos y estilos. El valor de la ética en el ejercicio del Liderazgo. Poder: Concepto. Bases de sustento. El manejo del Poder en organizaciones y su entorno. Elementos básicos y modelos de los juegos del Poder. Estilos de conducción. Estrategia: Factores básicos y elementos del arte de la Estrategia. Alianza y Coalición. Diferentes Escuelas. Principios estratégicos del consenso y del conflicto. Estrategia y táctica. La estrategia ofensiva, defensiva y de acumulación.

**Interpretación de la información estadística:** Experimento, Estudio o Trabajo Estadístico. Conceptos. Unidades y variables estadísticas. Tipos. Unidades y Variables en el ámbito parlamentario. Sistemas de procesamiento de la información estadística. Indicadores. Concepto y tipos. Relación entre variables y cifras. Presentación de la información

estadísticas. Descripción, textos, cuadros y gráficos. Asociación y Relación entre Variables. Nociones de Regresión y Correlación.

**Formación Humanista a la luz de la Doctrina Social de la Iglesia:**

**Teología I:** Conocimiento natural de Dios. Dios al encuentro del Hombre. La revelación de Dios y su transmisión cristiana. La Biblia. La fe. La Santísima Trinidad y el Padre creador. El Hijo redentor. El Espíritu Santo santificador.

**Teología II:** Los sacramentos. De iniciación: bautismo. De curación: reconciliación o penitencia. Sacramento al servicio de la comunidad: Orden Sagrado – Matrimonio. La vida de Cristo. Los Diez Mandamientos. La oración cristiana.

**Doctrina Social de la Iglesia:** La persona humana. El trabajo y la propiedad privada. La familia. La sociedad y el Estado. Las ideologías y los sistemas políticos y económicos.

**Espacios de Prácticas:**

**Práctica I:** Aplicar las reglas y directrices de las técnicas legislativas aprehendidas, a la producción de textos legales concretos y la resolución de los problemas más frecuentes que se presenta en la redacción legislativa. Identificación de leyes formales, formal-materiales y materiales. Identificación de los elementos del acto legislativo en los textos legales utilizados. Identificación de casos de autorregulación. Uso de modelos de racionalidad legislativa para la preparación de la voluntad legislativa.

**Práctica II:** Uso de un ckeck list legislativo para la preparación de la voluntad legislativa. Redacción legislativa. Confección de fundamentos y mensajes de elevación. Simulación de actividades parlamentarias. De trabajos en comisión, elaboración de proyectos de ley, realización de sesiones con debate, role players.

**Trabajo Final Integrador:** Elaboración y presentación de trabajo final sobre temas a elección del alumno.