



*Cámara de Senadores*  
*Academia del Personal Legislativo*

**Programa del Curso de Actualización Técnica**

**I. Fundamentación**

Este Curso de Actualización Técnica es un desarrollo de la Academia del Personal Legislativo de la Cámara de Senadores, de acuerdo a los principios rectores establecidos en las Cartas Iberoamericanas de la Función Pública; de Calidad de la Función Pública, y de Competencias Laborales en el Sector Público, del Centro Latinoamericano de Administración para el Desarrollo (Clad).

La propuesta de este curso se basa en el reconocimiento de la importancia de la capacitación en el sector público para promover la excelencia de los funcionarios de la Cámara de Senadores y del Congreso Nacional en el desempeño de sus funciones para el logro de una gestión pública orientada hacia resultados, por medio de la integración de tres procesos:

- a) El empoderamiento, socialización y gestión de las formas de trabajar en el Poder Legislativo;
- b) El fortalecimiento en las capacidades de los funcionarios en el contexto de sus relaciones laborales, considerando que "...los cambios en el mundo contemporáneo y el carácter arraigado de ciertas prácticas en el sector público exigen la enseñanza de nuevas técnicas, competencias y comportamientos organizacionales" y aspirando a "que los servidores públicos puedan ver en la capacitación no solo una manera de obtener nuevos conocimientos sino también un estímulo en relación con su ambiente de trabajo" (CLAD: "Gestión Pública Iberoamericana para el Siglo XXI". XL Reunión Ordinaria del Consejo Directivo del CLAD, Santo Domingo, 8-9/11/2010: 10 y 11);
- c) La articulación entre diferentes áreas de trabajo para promover una convergencia axiológica de producción laboral

**II. Contribución esperada**

Se espera que esta actividad permita a la Cámara de Senadores y al Congreso Nacional contar con equipos de funcionarios que estén en condiciones de:

- a) Entender normativamente el ordenamiento institucional
- b) Desarrollar tareas de acuerdo a la labor legislativa y administrativa
- c) Desempeñar sus funciones en el marco de una ética pública y la normativa de la función pública.

**III. Perfil de participante**

Esta actividad académica se dirige a todos los funcionarios de la Cámara de Senadores y del Congreso Nacional con rango de asistentes o denominación similar, que no ocupen cargos de jefaturas o puestos de similar y mayor responsabilidad.

**IV. Competencia**

Conocimiento del contexto laboral en que se sitúa el Poder Legislativo, y posesión de capacidades valores y destrezas para desarrollar una actitud proactiva y dinámica enmarcada en una ética pública de comportamiento.

**V. Objetivos**

Se esperar que los participantes:

- a) Conozcan el ordenamiento institucional del Poder Legislativo



*Cámara de Senadores*  
*Academia del Personal Legislativo*

- b) Interpreten la labor legislativa y administrativa del Poder Legislativo
- c) Adquieran una formación de ética pública
- d) Reconozcan la normativa sobre el funcionario público

**VI. Desarrollo del Programa**

El desarrollo de curso se sustenta en un modelo de aprendizaje por competencias. El alumno tiene un rol central en el aprendizaje siendo el docente un guía en ese proceso, para lo cual se coloca a disposición de los mismos una serie de herramientas didácticas y metodológicas que garantizarán los objetivos del curso.

Los estudiantes desarrollarán las asignaturas en modalidad presencial. El curso tendrá una duración de 2 semestres académicos consecutivos, todos los viernes de 08:00 a 11:30, totalizando 234 horas presenciales. El contenido del programa se desarrollará en 4 asignaturas.

**VII. Titulación**

Los participantes que superen el curso, al culminar con todas las exigencias académicas el Director General de la Academia remitirá al Secretario General de la Cámara de Senadores la lista de egresados del curso para realizar la resolución, firmada Presidente del Congreso Nacional, donde conste dicho acto. Una vez dictada la resolución se realizará una ceremonia de egreso, oportunidad en que se entregarán los diplomas. Con la finalidad de estimular la dedicación al estudio la Academia otorgará un diploma de mejor egresado.

**VIII. Plan de estudios**

Programas de las asignaturas

- a) Normativa del ordenamiento institucional del Poder Legislativo
- b) Gestión legislativa y administrativa del Poder Legislativo
- c) Desempeño en la función pública
- d) Ética pública

**IX. Estrategias metodológicas**

La estrategia metodológica común que se seguirá promoverá el conocimiento colaborativo y la producción de conocimientos en clases teórico-prácticas en un espacio intersubjetivo presencial y virtual. El rol del docente consistirá en guiar el desarrollo del saber de los participantes por medio de herramientas didácticas acordes con el contexto de las asignaturas. Propondrá materiales de lectura para su análisis y discusión, coordinará los debates retroalimentando a los alumnos respecto a sus participaciones, buscando promover la apropiación crítica de los contenidos desarrollados con una perspectiva de construcción colectiva de conocimiento. Se utilizarán recursos del entorno virtual de aprendizaje (foros de discusión, mensajería interna, visionado de video en clase y en las TIC de uso corriente). Se promoverá la asistencia a talleres y seminarios prácticos con el incentivo del análisis crítico y desarrollo de la capacidad expositiva.

**X. Evaluación de aprendizajes**

La Academia evaluará integralmente el rendimiento de los alumnos en cada asignatura mediante dos modalidades:

- a) Evaluación de proceso. Los alumnos deberán cumplir con la realización de las actividades individuales y/o grupales propuestas en clase. Deberán cumplir con la intervención en los foros de los canales virtuales, y en los



## *Cámara de Senadores*

### *Academia del Personal Legislativo*

debates desarrollados en clase. Estas intervenciones deberán ser válidas (relevantes y significativas) en relación con la consigna planteada.

- b) Evaluación de producto. Como examen final los alumnos elaborarán un trabajo monográfico relacionado a uno de los temas desarrollados en cada asignatura. El trabajo deberá contener:
- Identificación de alumno y la asignatura
  - Breve resumen, máximo 500 palabras
  - Introducción, desarrollo, conclusión y referencias, mínimo 2.000 palabras.

Escala de calificaciones. El puntaje de las evaluaciones se ponderará mediante una escala porcentual:

- 1 a 59 % Insuficiente
- 60 a 69 % Aceptable
- 70 a 79 % Bueno
- 80 a 89 % Muy bueno
- 90 a 100 % Excelente

Para obtener la calificación final de la asignatura se ponderará en un 60% la evaluación de proceso, y el restante 40% en la evaluación de producto.

## **XI. Temario**

### **Contenido para la asignatura Ética Pública**

#### Unidad I. Introducción a la ética

- Identificar el objeto de la ética
- Reconocer la tipología axiológica
- Conocer la etimología de la ética y moral
- Relacionar la moral y la ética, el comportamiento

#### Unidad II La ética en la política

- Expresar una referencia de antecedentes
- Distinguir la relación ético-político
- Analizar la gestión política bajo principios éticos
- Relacionar la administración pública en las sociedades democráticas

#### Unidad III. La ética en la gestión pública

- Clasificar los antecedentes de gestación de la ética en la administración pública
- Señalar la importancia de la formación ético-pública
- Actuación ética en el ámbito público
- Conceptualización de la ética pública
- Desarrollo, principales modelos, y estado del arte
- La ética en la función pública
- Sistema de control de gestión
- La ética en la cultura del servicio público



*Cámara de Senadores*  
*Academia del Personal Legislativo*

Unidad IV. Códigos de ética en el República

1. Código de ética del Poder Ejecutivo
2. Código de ética del Poder Judicial
3. Código de ética en el Poder Legislativo

Unidad V. Desafíos éticos

1. El combate a la corrupción por vía del comportamiento
2. Desafíos del buen gobierno
3. Herramientas éticas de aplicación práctica
4. El campo de fuerzas moral
5. Principios esenciales de una gestión ética

**Contenido para la asignatura Desempeño en la función pública**

Unidad I. Conceptualización

1. Antecedentes de la Función Pública
2. Legislación de la Función Pública
3. Organización y estructura de la Función Pública
4. La función pública en el Poder Legislativo
5. Responsabilidad disciplinaria del funcionario público

Unidad II. Carta Iberoamericana de la Función Pública

1. Carta Iberoamericana de la Función Pública
2. Carta Iberoamericana Calidad de la Función Pública
3. Carta Iberoamericana de Competencias Laborales en el Sector Público

Unidad III. El Estado

1. Composición del estado paraguay
2. El Poder Legislativo, composición, deberes y atribuciones
3. Conceptos y principios de la Administración pública

Unidad IV. Estructura Administrativa

1. Estructura Administrativa del Poder Legislativo
2. Labor de las Direcciones Generales
3. Estructura Legislativa
4. Gestión de la Secretaría General y Secretaría

**Contenido para la asignatura gestión legislativa y administrativa del Poder Legislativo**

Unidad I Gestión Legislativa

1. Funcionamiento del organigrama legislativo
2. Objetivos y marco de ejecución de las comisiones asesoras
3. Formación y sanción de las leyes
4. Documentación y archivo del proceso legislativo
5. Ordenamiento de las bancadas y funcionamiento
6. Articulación de las Secretaría General y Secretaría
7. Estudio y aprobación del Presupuesto General de la Nación
8. Rol de la Biblioteca y Archivo General del Congreso Nacional

Unidad II Gestión Administrativa

1. Composición de la Mersa Directiva, atribuciones y deberes
2. Funcionamiento de la Presidencia y Secretarías parlamentarias



*Cámara de Senadores*  
*Academia del Personal Legislativo*

3. Funcionamiento del organigrama administrativo
4. Objetivos y marco de ejecución de las direcciones del área administrativa
5. Administración del Talento Humano
6. Centro de atención a la ciudadanía

**Contenido para la asignatura normativa del ordenamiento institucional del Poder Legislativo**

Unidad I. Constitución Nacional

1. Composición del Poder Legislativo
2. Deberes y Atribuciones del Congreso Nacional
3. Comisión Permanente del Congreso
4. Composición y atribuciones de la Cámara de Diputados
5. Composición y atribuciones de la Cámara de Senadores
6. Elección y duración del mandato
7. Citación e Interpelación
8. Pedido de Informes

Unidad II. Normativa interna

1. Reglamento Interno de la Cámara de Senadores
2. Funcionamiento de los programas del Congreso Nacional
3. Elección de Mesa Directiva y de las Comisiones Asesoras Permanentes
4. Desarrollo de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias