



# SÍLABO

## PROGRAMA DE CAPACITACIÓN PARA PROFESIONALES DE LA ORGANIZACIÓN PARLAMENTARIA

### 1. DATOS GENERALES

Línea de capacitación	:	Curso de especialización parlamentaria.
Dirigido a	:	Profesionales de la Organización Parlamentario.
N° total de horas	:	216 horas lectivas.
- Horas de sesión en vivo	:	36 horas
- Foros de debate	:	96 horas
- Trabajo académico	:	72 horas
- Horas de evaluación y entrega de trabajo.	:	12 horas
Duración	:	Del 10 de setiembre al 6 de Diciembre de 2020.
Horario sesiones en vivo	:	2:45 a 5:15 pm (12 sesiones).

### 2. SUMILLA

El programa está orientado a incrementar la competencia lingüística de quienes se dedican a la elaboración de documentos parlamentarios y de control político, aplicando conceptos de técnica legislativa, en concordancia con el manual de técnica legislativa vigente.

Asimismo, tiene como objetivo, que los participantes conozcan el procedimiento legislativo, el procedimiento de control político y los procedimientos especiales.

### 3. COMPETENCIAS

- Profundiza en el conocimiento de los tópicos abordados.
- Relaciona los temas tratados en el desarrollo del trabajo parlamentario.

#### 4. LOGROS DE APRENDIZAJE

- Competencia lingüística en la redacción parlamentaria.
- Afianzar conceptos y aplicación de la técnica legislativa en los documentos parlamentarios.
- Conocer los procedimientos parlamentarios para un mejor desempeño en el asesoramiento a los señores Congresistas.
- Reconocer la importancia de la función de control político en las comisiones ordinaria, al igual que en la función legislativa.

#### 5. CONTENIDO TEMATICO DEL PROGRAMA

FECHAS	CURSO	N° MODULOS	UNIDAD	ACTIVIDAD	DOCENTE	HORAS LECTIVAS
Del: 10/09/2020 Al: 13/09/2020	INTRODUCCIÓN A LA PLATAFORMA DEL AULA VIRTUAL DEL CECP.	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Familiarizar al participante con el entorno del Aula Virtual.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actualizar las fotografías en su perfil</li> <li>• Actualizar los datos personales de los estudiantes con una hoja de vida resumida</li> <li>• Familiarizarse con el servicio de mensajería interna del Aula Virtual.</li> <li>• Familiarizar al participante con el uso de los foros de debates.</li> <li>• Herramienta de “Carga de archivos” del aula virtual</li> <li>• Herramienta de «Evaluación» del Aula Virtual.</li> </ul>	Técnico del CECP	
Del: 14/09/2020 Al: 04/10/2020	REDACCIÓN PARLAMENTARIA	3	<p><b>MODULO I</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Concepto de redacción.</li> <li>• Funciones del parlamento.</li> </ul> <p><b>MODULO II</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentos parlamentarios y la función legislativa.</li> <li>• Redacción de documentos legislativos: el proyecto de ley y la resolución legislativa.</li> </ul> <p><b>MODULO III</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Redacción de documentos de control: moción de orden del día, los informes y pedidos.</li> </ul>	<p><b>ASINCRÓNICAS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisión del sílabo.</li> <li>• Revisión de la presentación de los contenidos y la agenda de la sesión.</li> <li>• Revisión de comunicados, mensajes, revisión de foros, tareas, test de evaluación.</li> <li>• Lecturas obligatorias.</li> <li>• Foros de discusión.</li> <li>• Resolución de prácticas.</li> <li>• Entrega de trabajos.</li> </ul> <p><b>SINCRÓNICAS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 3 Videoconferencias: Microsoft Team. Viernes de 3:00 pm a 5:15 p.m. (9 horas lectivas).</li> <li>• Desarrollo de la clase participativa e inmediata.</li> </ul>	Lingüista José Oviedo Palomino Especialista Parlamentario	54 horas.

			<ul style="list-style-type: none"> <li>El uso de documentos para la función administrativa: el oficio, la carta, el informe y el memorando.</li> </ul>			
Del: 05/10/2020 Al: 25/10/2020	TÉCNICA LEGISLATIVA	3	<p><b>MODULO I</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>La técnica legislativa.</li> </ul> <p><b>MODULO II</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El contenido de la Ley.</li> </ul> <p><b>MODULO III</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El lenguaje de la Ley.</li> </ul>	<p><b>ASINCRÓNICAS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión del sílabo.</li> <li>Revisión de la presentación de los contenidos y la agenda de la sesión.</li> <li>Revisión de comunicados, mensajes, revisión de foros, tareas, test de evaluación.</li> <li>Lecturas obligatorias.</li> <li>Foros de discusión.</li> <li>Resolución de prácticas.</li> <li>Entrega de trabajos.</li> </ul> <p><b>SINCRÓNICAS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>3 Videoconferencias: Microsoft Team. Martes de 3:00 pm a 5:15 p.m. (9 horas lectivas).</li> <li>Desarrollo de la clase participativa e inmediata.</li> </ul>	Yon Javier Pérez Paredes. Secretario Técnico del Departamento de Comisiones.	54 horas.
Del: 26/10/2020 Al: 15/11/2020	PROCEDIMIENTOS LEGISLATIVOS	3	<p><b>MODULO I</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Procedimientos Legislativos.</li> </ul> <p><b>MODULO II</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>La Comisión Permanente.</li> <li>La Comisión de Ética.</li> </ul> <p><b>MODULO III</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>La Subcomisión de Acusaciones Constitucionales.</li> <li>La Comisión de Levantamiento de Inmunidad.</li> </ul>	<p><b>ASINCRÓNICAS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión del sílabo.</li> <li>Revisión de la presentación de los contenidos y la agenda de la sesión.</li> <li>Revisión de comunicados, mensajes, revisión de foros, tareas, test de evaluación.</li> <li>Lecturas obligatorias.</li> <li>Foros de discusión.</li> <li>Resolución de prácticas.</li> <li>Entrega de trabajos.</li> </ul> <p><b>SINCRÓNICAS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>03 Videoconferencias: Microsoft Team. Miércoles de 3:00 p.m. a 5:00 p.m. (9 horas lectivas).</li> <li>Desarrollo de la clase participativa e inmediata.</li> </ul>	Rossana Denegri Barreto Secretaria Técnica del Departamento de Comisiones.	54 horas.
Del: 16/11/2020 Al: 06/12/2020	CONTROL POLÍTICO	3	<p><b>MODULO I</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Fundamentos Generales del Control Parlamentario.</li> </ul> <p><b>MODULO II</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Control Parlamentario:</li> </ul>	<p><b>ASINCRÓNICAS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión del sílabo.</li> <li>Revisión de la presentación de los contenidos y la agenda de la sesión.</li> </ul>	José Carlos Chirinos Martínez Secretario Técnico del Departamento de Comisiones.	54 horas.

			Preventivo y Funcional. <b>MODULO III</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>La Acusación Constitucional, las Comisiones Investigadoras y la Interpelación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión de comunicados, mensajes, revisión de foros, tareas, test de evaluación.</li> <li>Lecturas obligatorias.</li> <li>Foros de discusión.</li> <li>Resolución de prácticas.</li> <li>Entrega de trabajos.</li> </ul> <b>SINCRÓNICAS:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>03 Videoconferencias: Microsoft Team. Lunes de 2:45 p.m. a 5:00 p.m. (9 horas lectivas).</li> <li>Desarrollo de la clase participativa e inmediata.</li> </ul>		
--	--	--	---	--	--	--

## 6. METODOLOGÍA

- Clases expositivas sobre cada tema.
- Participación de los asistentes respecto a problemas planteados vinculados a cada sesión, a través de los foros de debate y practicas calificadas.
- El curso es interactivo, porque la metodología integrada promueve una relación comunicativa del participante con el docente y con los otros participantes a través de la plataforma Moodle.

## 7. MEDIOS Y MATERIALES

Plataforma habilitada por la institución donde se desarrollarán las sesiones y se subirán las lecturas.

## 8. CRITERIOS DE EVALUACION

- Para aprobar el Programa el participante deberá obtener una nota mínima aprobatoria de catorce (14), siendo la máxima veinte (20).
- No haber desaprobado más de dos cursos.
- No superar el 25% de inasistencias a las sesiones virtuales en vivo.
- Participación en clase que demuestre que han leído la bibliografía y la jurisprudencia propuesta.
- Participación en el debate de los casos asignados (foros de discusión).
- Resolución de pruebas a través de cuestionarios, test de evaluación, casos prácticos, entre otros.

## 9. CERTIFICACIÓN

Al finalizar el curso, el Congreso de la República del Perú, a través del Centro de Estudios Constitucionales y Parlamentarios, expedirá un Certificado para los participantes que hayan aprobado el curso.