

PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

1. TÍTULO DEL CURSO

JEFE/A DE GESTIÓN SOCIAL LEGISLATIVA

2. DOCENTE A CARGO Y EQUIPO DOCENTE

APELLIDO Y NOMBRE	
Docente Titular	ALBA, DIEGO
Docente Adjunto	REY, ULISES

3. JUSTIFICACIÓN - FUNDAMENTACIÓN

Esta iniciativa está motivada por la escasa o nula oferta de capacitación específica en la temática y tiene por objeto ampliar las oportunidades de acceso al mercado laboral a profesionales y estudiantes avanzados de carreras afines al trabajo social, a partir del desarrollo de las importantes tareas que se realizan en un despacho legislativo en cualquiera de sus tres niveles.

Los despachos legislativos llevan adelante múltiples tareas de carácter social en el marco de las funciones y responsabilidades de un/a legislador/a. Para cumplir con esas obligaciones, los/as legisladores/as deben contar con profesionales capacitados/as que conozcan al detalle los pormenores de ese trabajo.

Además de difundir la tarea social legislativa, este curso ofrece a los/as interesados/as a desempeñarse en ese campo laboral, la oportunidad de estar aptos/as para liderar esos equipos, brindándoles una experiencia educativa detallada y específica para que puedan desarrollar diferentes estrategias sociales en el ámbito legislativo, aportando valor a la gestión de nuestros/as representantes y favoreciendo el ejercicio democrático.

4. OBJETIVOS

El objetivo general de este curso es capacitar a los/as participantes para que puedan liderar equipos profesionales en el ámbito del despacho legislativo cumpliendo las tareas y funciones del área social del mismo, a partir de un enfoque en el trabajo territorial y de una eficaz gestión de demandas ciudadanas, implementando el concepto de “despacho abierto”.

En cuanto a sus objetivos específicos, al completar el curso se espera que los/as participantes:

- Sean conscientes de la importancia de la gestión social del despacho legislativo y su equipo, en relación con la función legislativa y la ciudadanía.
- Reconozcan las características de las tareas del/a Jefe/a de Gestión Social Legislativo/a, alcances, planificación y realización práctica.
- Adquieran conocimientos avanzados sobre las tareas de la Gestión Social Legislativa.
- Identifiquen las características profesionales de las personas necesarias para conformar el equipo de la gestión social de un/a legislador/a.
- Cuenten con observaciones conceptuales y recomendaciones útiles en relación con la Gestión Social Legislativa.
- Tengan la capacidad de definir sus propias estrategias y métodos.
- Sean conscientes de la importancia de la gestión social en relación con la función legislativa y la ciudadanía.

5. PROGRAMA A DESARROLLAR

Módulo I: **CONCEPTOS INICIALES**

1. **LA POLÍTICA COMO ACTIVIDAD SOCIAL**

- 1.1. Definición de política
- 1.2. Definición de trabajo social
- 1.3. Relación entre política y trabajo social

2. **PODER LEGISLATIVO**

- 2.1. Definición
- 2.2. Niveles

3. **RESPONSABILIDAD SOCIAL LEGISLATIVA**

- 3.1. Definición y alcances
- 3.2. El/la legislador/a como representante de la comunidad

4. **EL TRABAJO SOCIAL COMO MEDIO DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS**

Módulo II: **ANÁLISIS DE LA GESTIÓN SOCIAL DEL DESPACHO LEGISLATIVO**

- 1. La Gestión Social en el Despacho Legislativo
- 2. Sujetos del trabajo social legislativo
- 3. El trabajo territorial
- 4. Intermediación y patrocinio

5. Los programas sociales

5.1. Institucionales

5.2 No institucionales

Módulo III: PLANIFICANDO LA GESTIÓN SOCIAL LEGISLATIVA

1. OBJETIVOS DE LA GESTIÓN SOCIAL LEGISLATIVA

- 1.1. Objetivo primario
- 1.2. Objetivos secundarios

2. DESPACHO ABIERTO

- 2.1. Concepto
- 2.2. Características

3. TAREAS DE LA GESTIÓN SOCIAL LEGISLATIVA

- 3.1. Atención a la ciudadanía
- 3.2. Trabajo territorial
- 3.3. Becas y subsidios
- 3.4. Otros programas
- 3.5. Participación ciudadana
- 3.6. Intermediaciones
- 3.7. Visitas

Módulo IV: CAPITAL HUMANO, RECURSOS Y RECOMENDACIONES EN LA GESTIÓN SOCIAL LEGISLATIVA

1. CAPITAL HUMANO

- 1.1. Las personas de la gestión social legislativa

2. LOS RECURSOS

- 2.1. En el despacho legislativo
- 2.2. En el territorio del/a legislador/a
- 2.3. Los recursos institucionales
- 2.4. Los recursos compartidos por el bloque parlamentario y/o el partido

3. EQUIPO DE GESTION SOCIAL

- 3.1. Descripción de modelos

4. RECOMENDACIONES

--

6. BIBLIOGRAFÍA

<ul style="list-style-type: none">• Carballada, Alfredo (2002). <i>La intervención en lo social / Exclusión e integración en los nuevos escenarios sociales</i>, Editorial Paidós, Buenos Aires.• Rozas, Margarita (2002) <i>Una perspectiva teórica metodológica de la intervención en trabajo social</i>, Espacio Editorial, Buenos Aires.• Mastrangelo, Rosa (2002) <i>Acerca del objeto del trabajo social</i>, Grupo Editorial Lumen Humanitas, Buenos Aires - México.• Eroles, Carlos (2005). <i>Glosario de temas fundamentales en trabajo social</i>. Espacio Editorial, Buenos Aires.• Fernández Arroyo, N. y Schejtman, L. (2012). <i>Planificación de políticas, programas y proyectos sociales</i>. Buenos Aires: CIPPEC y UNICEF.• Magdalena Chiara y María Mercedes Di Virgilio (2017). <i>Gestión de la política social: conceptos y herramientas</i>, Ediciones UNGS, Universidad Nacional de General Sarmiento, Buenos Aires.

7. MODALIDAD DE DICTADO

VIRTUAL
X

8. MODALIDAD DE EVALUACIÓN

<p>La evaluación se llevará a cabo a través de los siguientes instrumentos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Cuestionarios de repaso de conceptos
--

- Foros de discusión
- Actividades de acuerdo al material de estudio
- Trabajo integrador final

9. DURACIÓN

CARGA HORARIA	
CARGA HORARIA TOTAL	
30 Horas	
CANTIDAD DE CLASES TOTALES	
Cuatro (4)	
SINCRÓNICA	ASINCRÓNICA
	X

9.1. Días y horarios tentativos de dictado

Días	Horarios
------	----------

A definir.	Formato asincrónico - Los/as alumnos/as adaptan la cursada a sus tiempos.

10. REQUISITOS MÍNIMOS DE INSCRIPCIÓN

Secundario completo.

CV ABREVIADO

Por cada docente, completar esta hoja copiando y pegando de forma continuada.

APELLIDO Y NOMBRE	ALBA DIEGO
DNI	22.629.501
CORREO ELECTRÓNICO	diegoalba@gmail.com
TELÉFONO	1144040991
ESTUDIOS	Licenciado en Gestión Parlamentaria (UNTREF - Universidad Nacional de Tres de Febrero).
EXPERIENCIA	Ámbito Legislativo y Actividad Académica: Jefe de Despacho en el H. Senado de la Nación (2007 - 2012). Integrante de la Dirección de Recinto y Salones del H. Senado de la Nación (2012 - Actualmente). Capacitador del Centro de Capacitación Superior del H. Senado de la Nación, Docente del Curso "Gestión Parlamentaria" (2013). Capacitador de la Dirección General de Programas de Investigación y Capacitación del H. Senado de la Nación, Coautor y Docente del Curso "La Organización y la Gestión en los Despachos Legislativos" (2018). Tutor Virtual del Posgrado en Gestión Legislativa de la Pontificia Universidad Católica Argentina (2019). Coautor y Docente del "Curso de Inducción al Trabajo en Despachos Legislativos" de la Facultad de Ciencias Sociales de la Universidad de Buenos

	<p>Aires (2019 - 2022). Tutor Virtual del Programa Ejecutivo en Análisis Legislativo de la Pontificia Universidad Católica Argentina (2020 - 2022). Coordinador Académico de la Diplomatura en Elaboración de Proyectos Legislativos de la Facultad de Ciencias Sociales de la Universidad de Buenos Aires (2021). Coautor y Docente del Curso “Jefe/a de Prensa Legislativo/a” de la Facultad de Ciencias Sociales de la Universidad de Buenos Aires (2022 - Actualmente). Coautor y Docente del Curso “Jefe/a de Despacho Legislativo” de la Facultad de Ciencias Sociales de la Universidad de Buenos Aires (Actualmente). Ámbito Privado: Desarrollador Independiente de Cursos Educativos Enfocados Principalmente al Ámbito Legislativo.</p>
--	--

APELLIDO Y NOMBRE	REY ULISES
DNI	28.166.540
CORREO ELECTRÓNICO	ulisesrey2013@gmail.com
TELÉFONO	1167475722
ESTUDIOS	<p>Licenciado en Gestión Parlamentaria (UNTREF - Universidad Nacional de Tres de Febrero). Posgrados: Experto en Gestión de Comunicación Política y de Gobierno (UAH – Universidad de Alcalá de Henares, Madrid, España). Gestión Estratégica de Proyectos Sociales (UTN - Universidad Tecnológica Nacional). Gestión y Control de Políticas Públicas (FLACSO - Facultad Latinoamericana de Ciencias Sociales).</p>
EXPERIENCIA	<p>Ámbito Legislativo y Actividad Académica: Integrante de la Dirección General de Taquígrafos (2003 - 2010). Autor y Responsable del Proceso de Gestión de Calidad de la Dirección de Recinto y Salones del H. Senado de la Nación (2010 - Actualmente). Capacitador del Centro de Capacitación Superior del H. Senado de la Nación, Docente del Curso “Gestión Parlamentaria” (2013). Capacitador de la Dirección General de Programas de Investigación y Capacitación del H. Senado de la Nación, Coautor y Docente del Curso “La Organización y la Gestión en los Despachos Legislativos” (2018). Director Académico del Posgrado en Gestión Legislativa de la Pontificia Universidad Católica Argentina (2019). Coautor y Docente del “Curso de Inducción al Trabajo en Despachos Legislativos” de la</p>

	<p>Facultad de Ciencias Sociales de la Universidad de Buenos Aires (2019 - 2022). Director Académico del Programa Ejecutivo en Análisis Legislativo de la Pontificia Universidad Católica Argentina (2020 - 2022). Director Académico de la Diplomatura en Elaboración de Proyectos Legislativos de la Facultad de Ciencias Sociales de la Universidad de Buenos Aires (2021). Coautor y Docente del Curso “Jefe/a de Prensa Legislativo/a” de la Facultad de Ciencias Sociales de la Universidad de Buenos Aires (2022 - Actualmente). Coautor y Docente del Curso “Jefe/a de Despacho Legislativo” de la Facultad de Ciencias Sociales de la Universidad de Buenos Aires (Actualmente). Ámbito Privado: Consultor Independiente (Desarrollo Institucional de Cuerpos Legislativos – Gestión Legislativa y Comunicación Política).</p>
--	--