



Curso 100% ONLINE

Aplicación de las Normas del Estatuto Administrativo

Duración: 40 hrs - Código Sence: 12-38-0392-16

Plataforma: Moodle



El uso de términos técnico-jurídicos por la opinión pública y por los medios por los cuales se expresa, produce en las personas un gran interés por conocer su contenido, para así poder reclamar la observancia, por parte de la autoridad, de sus atribuciones funcionarias.

Como la ciencia del Derecho no es estática, es un constante hacer, las materias propuestas son, en algunos temas, una referencia para profundizar en su contenido.

OBJETIVOS

Aplicar las normas del Estatuto Administrativo en el ejercicio de sus funciones, en conformidad a las responsabilidades del cargo en el servicio público.

Reconocer los conceptos fundamentales del Estatuto Administrativo considerando el marco normativo que regula las responsabilidades y obligaciones funcionarias.

Aplicar los protocolos para el desarrollo de la carrera funcionaria, según los procedimientos definidos para la ocupación de los cargos públicos

Aplicar las reglas que orientan la conducta funcionaria en el desempeño del cargo, de acuerdo a los derechos y deberes definidos en el Estatuto Administrativo.

DESTINATARIOS

Este curso está orientado a funcionarios públicos y personas interesadas en conocer e interpretar el Estatuto Administrativo.

CADA PARTICIPANTE RECIBE

Una clave de acceso a los contenidos, sistema de seguimiento, tutoría vía email, evaluaciones y Certificado Digital.

Requisitos técnicos: PC con conexión a internet de más de 1Mbps para la reproducción de los vídeos.

METODOLOGÍA DE ESTUDIO

El curso es 100% online ASINCRÓNICO, el participante recibe al inicio del curso, su clave de acceso a los contenidos alojados en la plataforma Moodle.

El programa contempla una prueba parcial por unidad y una prueba global final. Nota de aprobación 60% en escala de 1 a 100.

Existe un servicio de Seguimiento para apoyar al alumno, un servicio de tutoría online e informes de avances. Al final el alumno recibe su diploma en formato digital.

CONTENIDOS DEL CURSO

Unidad 1. Conceptos Fundamentales del Estatuto Administrativo.

1.1. Marco Teórico y Normativo Estatuto Administrativo

- Concepto de Norma Jurídica
- Concepto de Función Pública
- Concepto y Ámbito de Aplicación de las Normas Estatutarias
- Efecto Experiencia.
- Diferenciación del producto o servicio.

1.2. Principios Jurídicos Básicos

- Principio de Subsidiariedad
- Principio de Legalidad
- Principio de Probidad
- Principio de Publicidad y Transparencia.
- Principio de Responsabilidad

1.3. Responsabilidades Funcionarias

- Concepto de Responsabilidad
- Clases de Responsabilidad y Concurrencia de ellas: Civil, Penal y Administrativa
- Aplicación de medidas disciplinarias
- Extinción de la responsabilidad administrativa

1.4. De las obligaciones funcionarias

- Normas generales art. 61 de obligaciones de cada funcionario
- Prohibiciones

1.5 Procedimientos Disciplinarios

- Investigación Sumaria
- Sumario Administrativo

Unidad 2. Desarrollo de la Carrera Funcionaria

2.1. Concepto de Funcionario Público

- Acepciones
- Clasificación
- Funcionarios de Carrera: Titulares, Suplentes, Subrogantes
- Funcionarios de confianza exclusiva

2.2. Carrera Funcionaria

- Definición
- Características
- Principio Jerárquico
- Principios Profesional y Técnico
- La Capacitación
- El Ascenso

2.3. Acceso a los cargos públicos

- Requisitos Generales para poder ingresar a la Administración Pública
- Acreditación de los requisitos
- Nombramiento y Encasillamiento
- Promoción
- Permuta

2.4. Concursos y empleo a prueba

- Sistema de Promoción por Concurso Interno
- Factores a evaluar
- Requisitos para participar en concurso
- Ingreso a los cargos en calidad de titular por Concurso Público
- Empleo a prueba

Unidad Temática 3. Reglas de Conductas Funcionarias

3.1. Derechos funcionarios

- Derechos de la Carrera funcionaria
- Derechos Económicos
- Derechos Sociales
- Derechos a la Seguridad Social

3.2. Deberes funcionarios

- Deberes Positivos.
- Deberes Negativos
- Incompatibilidades

MÁS INFORMACIÓN DE ESTE CURSO

FONO DE CONTACTO

+56 9 666 613 56 (WSP)

E-MAIL

contacto@leshalles.cl

ventas@leshalles.cl

SITIO WEB

www.leshalles.cl

DIRECCIÓN:

María Luisa Santander 0443

Comuna de Providencia

Santiago de Chile



"Actividades de capacitación autorizadas por el Sence para los efectos de la franquicia tributaria de capacitación, no conducentes al otorgamiento de un título o grado académico".