Curso

Estatuto Administrativo: Normativas y Procedimientos Para el Sector Público



35 h	Asincrónico	60%	12-38-1005-78
Duración	Modalidad e-learning	Nota mínima por prueba	Código Sence

Valor SENCE **$192.500** por participante

Objetivo general

El Objetivo General o Competencia a desarrollar que propone este curso, es que al finalizar el/la participante estará en condiciones de aplicar las normas del Estatuto Administrativo en el ejercicio de las funciones laborales, en conformidad a las responsabilidades del cargo en el servicio público

Objetivos específicos

1. Reconocer los conceptos fundamentales del Estatuto Administrativo, considerando el contexto del desempeño de funciones en el servicio público.
2. Aplicar los protocolos para el desarrollo de la carrera funcionaria, según los procedimientos definidos para la ocupación de los cargos públicos.
3. 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.

Quiénes deben participar

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

Unidad 1

Conceptos Fundamentales del Estatuto Administrativo

Lección 1.1 Marco teórico y normativo estatuto administrativo

- Leyes: 18.834, 8.575, 19.653
- Principales Normas Legales: La Constitución Política de la República; La Ley Orgánica de Bases Generales de la Administración del Estado Nº18.575; Código del Trabajo
- Concepto y Ámbito de Aplicación de las Normas Estatutarias: Concepto positivo y jurisprudencial; Naturaleza jurídica del vínculo que une al funcionario con el Estado en el ejercicio de la función pública
- Ámbito de Aplicación del Estatuto Administrativo: Funcionarios a los cuales rige el Estatuto Administrativo; Excepciones

Lección 1.2 Principios jurídicos básicos

- Primera parte: Subsidiariedad; Legalidad; Coordinación, Eficacia y Eficiencia; Control La credibilidad: la base de la persuasión
- Segunda parte: Probidad, Publicidad y Transparencia; Responsabilidad

Lección 1.3 Responsabilidades funcionarias

- Concepto de Responsabilidad
- Clases de responsabilidad: Responsabilidad civil o pecunaria; Responsabilidad administrativa; Responsabilidad penal
- Concurrencia de responsabilidades
- Responsabilidad administrativa o disciplinaria: Principios de la responsabilidad administrativa; Extinción de la Responsabilidad Administrativa Título VII (Arts. 157 a 159).

Lección 1.4 Procedimientos disciplinarios

- Investigación sumaria
- Sumario administrativo

Unidad 2

Desarrollo de la carrera funcionaria

Lección 2.1 Concepto de funcionario público

- Acepciones: Funcional; Orgánica
- Clasificación: Funcionarios de planta; Funcionarios a contrata; Funcionarios de carrera; Funcionarios de confianza exclusiva

Lección 2.2 Carrera funcionaria

- Definición
- Características
- Principios
- Igualdad de oportunidades para el ingreso Organización lógica de los contenidos.
- La dignidad de la función pública
- La Capacitación
- El Ascenso

Lección 2.3 Acceso a los cargos públicos

- Requisitos Generales para poder ingresar a la Administración Pública
- Acreditación de los requisitos
- Acceso a los cargos públicos: Nombramiento y Encasillamiento; Por promoción; Por permuta de cargos

Lección 2.4 Concursos y empleo a prueba

- Sistema de Promoción por Concurso Interno: Factores a evaluar; Requisitos para participar en concurso; Procedimiento de Concurso
- Ingreso a los cargos en calidad de titular por Concurso Público: En qué consiste, requisitos, factores mínimos y procedimiento.

Unidad 3

Reglas de Conductas Funcionarias

Lección 3.1. Derechos funcionarios

- Concepto de derechos funcionarios
- Clasificación y Características
- Primer grupo: Derechos de la carrera funcionaria
- Segundo grupo: Derechos económicos
- Cuarto grupo: Derechos a la Seguridad Social

Unidad 3 · continuación

Reglas de Conductas Funcionarias

Lección 3.2 Deberes funcionarios

- Deberes positivos
- Deberes negativos

Cómo se estudia

- 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.

- 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 aprobar el curso, el alumno recibe su diploma en formato digital.

Más información de este programa

WhatsApp
+56 9 6666 1348

Sitio web
www.leshalles.cl

E-mail
contacto@leshalles.cl

Dirección
María Luisa Santander 0443, Providencia, Santiago

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