

Curso:


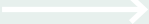
Inducción Avanzada a la Administración del Estado

El curso pretende abordar en profundidad aspectos esenciales sobre la Administración Pública del Estado. De manera específica, se revisará el marco normativo del Derecho Administrativo, los distintos actos y procedimientos administrativos, el alcance y respeto a los DDHH, la importancia de aplicar los principios de probidad y transparencia en la función pública, examinar los distintos procedimientos disciplinarios, entre otros contenidos.



Temática del curso: Programa de Inducción a la Administración del Estado

Dirigido a →	<p>Personas funcionarias profesionales que se desempeñen en servicio público, que lleven más de tres años en la Administración Pública y/o hayan realizado el curso de “Inducción General a la Administración del Estado”.</p> <p>Personas funcionarias técnicas que hayan aprobado el curso de “Inducción General a la Administración del Estado”</p>
Requisitos de ingreso →	<p>Personas funcionarias del sector público, con título profesional, con más de tres años de experiencia en el sector público y/o, certificado de aprobación el curso “Inducción General a la Administración del Estado”.</p> <p>Personas funcionarias del sector público, con título técnico, con más de tres años de experiencia en el sector público y certificado de aprobación del curso “Inducción General a la Administración del Estado”.</p>
Objetivo de aprendizaje →	<p>Se espera que las personas que participan del curso comprendan el marco normativo y de aplicación de los procesos fundamentales de la Administración Pública, lo cual les permita un mejor desempeño laboral.</p>
Objetivo general →	<p>Identificar elementos, marco normativo y aplicación de los procesos de la Administración Pública, con orientación al fiel cumplimiento de la ética, probidad y transparencia que deben regir los actos de la Administración del Estado.</p>
Objetivos específicos →	<ol style="list-style-type: none">1. Distinguir al Derecho Administrativo como organizador de la Administración Pública.2. Conocer e identificar las principales características de la Ley N° 19.880 sobre procedimientos administrativos.3. Identificar la importancia de la ética y probidad en la función pública, desde los aspectos legales básicos relacionados con ellas.4. Comprender el origen e importancia del respeto a los Derechos Humanos.5. Identificar las principales normas asociadas a la instrucción de procedimientos disciplinarios e investigaciones sumarias.6. Conocer e identificar las principales características de la Ley N° 19.886 sobre prestación de servicios.7. Identificar los fundamentos de la administración financiera del Estado.8. Adquirir nociones sobre el concepto de contabilidad en la Administración del Estado.9. Revisar el marco normativo de las remuneraciones en el sector público.

Metodología 	<p>El curso se desarrollará en modalidad e-learning, a través de la plataforma dispuesta por el Centro de Estudios de la Administración del Estado.</p> <p>Los contenidos del curso tienen una carga académica equivalente a 38 horas lectivas. Los módulos podrán ser desarrollados de manera autónoma e individual durante las 24 horas del día, en el horario que la alumna o alumno estime conveniente.</p> <p>El curso estará disponible para su ejecución por un periodo de 60 días corridos desde el inicio.</p>
Contenidos 	<p>Unidad 1: Fundamentos del Derecho Administrativo</p> <p>Unidad 2: Ley de Bases N° 19.880, sobre Procedimientos Administrativos</p> <p>Unidad 3: Actos y Procedimientos Administrativos</p> <p>Unidad 4: Introducción a los Derechos Humanos</p> <p>Unidad 5: Ética Pública y Probidad</p> <p>Unidad 6: Ley de Lobby y Transparencia</p> <p>Unidad 7: Procedimiento Disciplinario</p> <p>Unidad 8: Ley N° 19.886 sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios</p> <p>Unidad 9: Ley de Compras Públicas</p> <p>Unidad 10: Participación Ciudadana</p> <p>Unidad 11: Fundamento Administración Financiera del Estado</p> <p>Unidad 12: Fundamentos de Contabilidad</p> <p>Unidad 13: Fundamentos Remuneraciones Sector Público</p>

Evaluación

El curso contempla tres evaluaciones parciales, de 15% cada una y un examen final, equivalente al 55% restante.

Evaluación parcial I: Unidades 1, 2, 3, 4, 5 y 6.

Evaluación parcial II: Unidades 7, 8, 9, 10.

Evaluación parcial III: Unidades 11, 12 y 13.

Las evaluaciones parciales contemplan 20 preguntas de selección múltiple y verdadero y falso, pudiendo ser resuelta en un solo intento y se aprobará con el 60% de las respuestas correctas (12 preguntas). La alumna o alumno tendrá 1 hora para resolver la evaluación desde que accede a su realización.

La evaluación final contempla 40 preguntas de selección múltiple y se habilitará una vez que la persona que realiza el curso revise la totalidad de los contenidos. La evaluación se aprobará con el 60% de las respuestas correctas (24 preguntas) y la alumna o alumno dispondrá de 1 hora para resolverla desde que accede a su realización.

En caso de no lograr el porcentaje mínimo de aprobación (60%), la persona que realiza el curso podrá rendir un examen de repetición por sólo una vez, para intentar cumplir con el requisito mínimo de aprobación. El resultado obtenido reemplazará a la calificación obtenida en la primera evaluación final; y es la última instancia para aprobar el curso.

Para quienes participan del examen de repetición, se considerará la nota más alta obtenida.

Certificación

Se entregará un certificado al finalizar el curso a las alumnas y alumnos que hayan ejecutado el programa de manera completa y obtengan el puntaje necesario para aprobar el curso.

Es responsabilidad de quien realiza el curso descargar el certificado, directamente desde la plataforma, una vez respondida la encuesta de satisfacción