

Curso:

Introducción al Estatuto Administrativo: el Servicio Público y la Carrera Funcionaria



El curso considera los aspectos normativos y de aplicación que comprende el Estatuto Administrativo (ley N° 18.834) y permite que quienes lo realicen comprendan y reconozcan derechos, deberes y obligaciones de esta norma.

Temática del curso: Programa de especialización

Dirigido a →	Personas funcionarias y servidoras públicas del sector público regidos por el Estatuto Administrativo.
Requisitos de ingreso →	<ul style="list-style-type: none">• Tener calidad de persona funcionaria o servidora pública en entidades regidas por el Estatuto Administrativo Ley N° 18.834.• Desempeñarse en: ministerios, gobernaciones y servicios públicos centralizados y descentralizados.• No haber aprobado previamente la Inducción General a la Administración del Estado, ya que este módulo está contemplado en dicha actividad.
Objetivo de aprendizaje →	Se espera que las personas que participan del curso aprendan el marco normativo del Estatuto Administrativo (ley N° 18.834), así como también su ámbito de aplicación.
Objetivo general →	Identificar el marco normativo y de aplicación de la Ley N° 18.834.
Objetivos específicos →	Definir y revisar los principales aspectos estipulados en la Ley N° 18.834.
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 4 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 pertinente.</p> <p>El curso estará disponible para su ejecución por un periodo de 30 días corridos desde el inicio.</p>
Contenidos →	<p>Ley N° 18.834, Estatuto Administrativo: El Servicio Público y la Carrera Funcionaria</p> <ol style="list-style-type: none">1. Carrera funcionaria.2. Calidades de desempeño.3. Ingreso y promociones.4. Sistema de calificaciones.5. Derechos funcionarios.6. Obligaciones funcionarias.7. Responsabilidad administrativa.8. Causales de termino de funciones en la Administración del Estado.

<p>Evaluación →</p>	<p>El curso contempla una evaluación final con 40 preguntas de selección múltiple, la que se habilitará una vez que la persona que realiza el curso revise la totalidad de los contenidos. La evaluación se aprobará con el 65% de las respuestas correctas (24 preguntas) y, la alumna o alumno dispondrá de 1 hora para resolverla desde que accede a su realización.</p> <p>En caso de no lograr el porcentaje mínimo de aprobación (65%), la persona que realiza el curso pondrá rendir sólo por una vez, un examen de repetición para intentar cumplir con el requisito mínimo de aprobación y es la última instancia para aprobar el curso.</p> <p>Para las alumnas y alumnos que participen del examen de repetición, se considerará la nota más alta obtenida.</p>
<p>Certificación →</p>	<p>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.</p> <p>Es responsabilidad de quien realiza el curso descargar el certificado, directamente desde la plataforma, una vez respondida la encuesta de satisfacción.</p>