

Curso:

Procedimientos Disciplinarios (Uso y Regulación de Vehículos Fiscales opcional).



El curso tiene por finalidad examinar los procedimientos disciplinarios aplicables a las personas funcionarias y servidoras públicas en el marco del Estatuto Administrativo.

Una vez finalizado el curso, las alumnas y alumnos podrán acceder optativamente a desarrollar el curso sobre "Uso y Regulación de Vehículos Fiscales", donde podrá conocer el marco regulatorio que deben atender quienes hacen uso de este tipo de automóviles.

Temática del curso: Programa de especialización

Dirigido a →	Personas funcionarias y servidoras públicas del sector público regidas por el Estatuto Administrativo.
Requisitos de ingreso →	Tener la calidad de persona funcionaria o servidora pública de la Administración central del Estado.
Objetivo de aprendizaje →	Se espera que las personas que realicen el curso adquieran conocimientos sobre los procedimientos disciplinarios que se pueden aplicar a quienes se desempeñan en la Administración del Estado.
Objetivo general →	Examinar los procedimientos disciplinarios en el marco del Estatuto Administrativo que rige a quienes trabajan en la Administración del Estado.
Objetivos específicos →	<ol style="list-style-type: none">1. Identificar las principales normas asociadas a la instrucción de procedimientos disciplinarios e investigaciones sumarias.2. Adquirir nociones sobre el concepto y aplicación práctica de la responsabilidad administrativa3. Conocer la estructura y las principales características de los sumarios administrativos e investigaciones sumarias.4. Identificar los tipos de medidas disciplinarias contenidas en el estatuto administrativo respectivo, así como sus implicancias.
Metodología →	<p>El curso se desarrollará en modalidad virtual, a través de la plataforma dispuesta por el Centro de Estudios de la Administración del Estado para tales efectos.</p> <p>Los contenidos del curso tienen una carga académica equivalente a 5 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 40 días corridos desde el inicio.</p>
Contenidos →	Módulo I: Gestión de documentos <ol style="list-style-type: none">1. Entorno de Word.2. Manejo de documentos.3. Configuración de página al trabajar.4. Configuración de página al imprimir.5. Ortografía y gramática.

<p>Contenidos →</p>	<p>Unidad 2: Responsabilidad Administrativa</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Definición y características 2. Elementos 3. Obligaciones y prohibiciones funcionarias 4. Causales de extinción <p>Unidad 3: Procedimientos Disciplinarios</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Fundamento 2. Características de la investigación sumaria 3. Características del sumario administrativo <p>Unidad 4: Medidas Disciplinarias</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tipos de medidas disciplinarias
<p>Evaluación →</p>	<p>El programa incluye la realización de un examen final, el cual se habilitará una vez que la persona que realiza el curso finalice la revisión de la totalidad de los contenidos del programa. Esta evaluación contempla 10 preguntas de selección múltiple y se considerará aprobada con el 65% de las respuestas correctas (18 respuestas). La alumna o alumno dispondrá de 1 hora para realizar el examen.</p> <p>En caso de no lograr el porcentaje mínimo de aprobación (65%), la persona que realiza el curso podrá 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 quienes 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>