

Curso:

Estatuto Administrativo Avanzado

Este curso está diseñado para proveer los conocimientos teóricos y prácticos esenciales para comprender los desafíos que enfrenta el servicio público y, de este modo, esperamos que sea un aporte y una mejora en el desempeño de cada persona que cumple función pública.

Dirigido a	Personas funcionarias y servidoras del sector público
Objetivo de aprendizaje →	Al final del curso se espera que los participantes adquieran la capacidad de identificar y analizar situaciones que puedan mejorar en su desempeño y evitar la vulneración de los elementos fundamentales del ejercicio de la labor pública contenidos en la norma.
Objetivo general →	Brindar a los participantes un conocimiento integral del Estatuto Administrativo, abordando de manera secuencial los aspectos fundamentales de la carrera funcionaria, los derechos y obligaciones de los funcionarios públicos, y la responsabilidad administrativa y el cese de funciones, para fortalecer su comprensión y aplicación en el ámbito laboral dentro del Estado.
Objetivos específicos →	1. Comprender las normas general del Estatuto Administrativo y de las calidades jurídicas de las personas que cumplen funciones en la Administración del Estado. 2. Analizar los requisitos y procesos de ingreso y promoción en la Administración del Estado, garantizando la igualdad de oportunidades, la objetividad en las calificaciones y el cumplimiento de los principios de mérito y antigüedad. 3. Comprender los derechos de los funcionarios públicos, enfocándose en las remuneraciones, asignaciones, feriados y permisos, para garantizar su cumplimiento y el respeto a las condiciones laborales establecidas. 4. Conocer las obligaciones de los funcionarios públicos, incluyendo la jornada de trabajo, destinaciones, comisiones de servicio, cometidos y subrogación, para asegurar su cumplimiento adecuado y el buen desempeño de las funciones públicas. 5. Conocer las normas sobre jornada de trabajo, prohibiciones e incompatibilidades en la Administración del Estado, incluyendo las excepciones y condiciones de compatibilidad de cargos. 6. Conocer el derecho de los funcionarios a reclamar ante la Contraloría General de la República, incluyendo los plazos y condiciones establecidos para la protección de sus derechos. 7. Comprender los tipos de responsabilidades administrativas y sus aplicabilidades 8. Comprender los tipos de causales de cese de funciones.
Metodología →	El curso se desarrollará en modalidad virtual, a través de la plataforma dispuesta por el Centro de Estudios de la Administración del Estado. Los contenidos del curso tienen una carga académica equivalente a 40 horas cronológicas, las que pueden ser desarrolladas de manera autónoma e individual durante las 24 horas del día, en el horario que la alumna o alumno estime pertinente.

Contenidos 	Módulo 1: Carrera funcionaria • Unidad 1: Aspectos Generales 1. Generalidades 2. Régimen estatutario de la función pública 3. Ámbito de aplicación 4. Calidades Jurídicas • Unidad 2: Carrera Funcionaria 1. Ingreso a la Administración y Promociones 2. Requisitos de ingreso 3. Sistema de concursos 4. Calificaciones Módulo 2: Derechos y obligaciones funcionarias • Unidad 1: Derechos Funcionarios 1. Derechos propiamente tales 2. Remuneraciones y asignaciones 3. Feriados y permisos • Unidad 2: Obligaciones funcionarias 1. Obligaciones funcionarias 2. Jornada de trabajo 3. Destinaciones, comisiones de servicio y cometidos funcionarios 4. Subrogación • Unidad 3: Incompatibilidades 1. Incompatibilidades • Unidad 4: Derecho a reclamo ante la CGR 1. Revisión de una conciliación bancaria sin partidas conciliatorias. Módulo 3: Responsabilidad administrativa y cese de funciones • Unidad 1: Responsabilidad administrativa 1. Noción 2. Principios que rigen la responsabilidad administrativa 3. Medidas disciplinarias 4. Procedimientos 5. Extinción de la responsabilidad administrativa • Unidad 2: Cesación de funciones 1. Causales de cese
Evaluación 	El curso contempla una evaluación por unidad y una evaluación al final la revisión de todo el contenido, ésta contempla preguntas de selección múltiple y se aprobará con el 65% de las respuestas correctas. La alumna o alumno tendrá solo un intento para realizar la evaluación. La ponderación es la siguiente: Evaluación 1: 20% Evaluación 2: 20% Evaluación 3: 20% Evaluación final: 40% En caso de no lograr el porcentaje mínimo de aprobación (65%), las personas que participan del curso podrán rendir un examen de repetición para intentar cumplir con el requisito mínimo de aprobación y es la última instancia para aprobar el curso. Para quienes acceden al examen de repetición, se considerará la nota más alta obtenida.

Certificación



Se entregará un certificado al finalizar el curso a quienes 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.