

Curso:

Inducción General a la Administración del Estado

El curso pretende abordar aspectos esenciales y básicos sobre el funcionamiento del Estado. De manera específica, se revisará los principios y normas que rigen la Administración Pública; la función de control que ejerce Contraloría; y la importancia de aplicar los principios de probidad y transparencia en la función pública.

Dirigido a	Personas funcionarias y servidoras de reciente ingreso a la Administración Central.
Objetivo de aprendizaje	Se espera que las personas que participan del curso adquieran conocimientos básicos para desempeñarse en la Administración del Estado.
Objetivo general	Comprender las nociones básicas sobre el funcionamiento de la Administración del Estado.
Objetivos específicos	<ol style="list-style-type: none">1. Distinguir el fenómeno del Estado como organización del poder y sus procesos modernizadores, considerando las exigencias que imponen sus fines.2. Conocer y comprender las características del Estado de Derecho; el imperio de la ley y; la separación de poderes como fundamento del funcionamiento del Estado y sus instituciones.3. Definir los aspectos principales que dan origen, organizan y rigen a la Constitución Política de Chile, junto con identificar los derechos y deberes que atañen a todas las personas.4. Identificar los principios jurídicos sobre los cuales se estructura la organización y actuación de la administración, así como también la ley que los rige.5. Distinguir la estructura y organización de la Administración del Estado, identificando de manera general su sistema organizacional, estructura y características.6. Conocer la estructura y principales funciones de la Contraloría General de la República.7. Definir los aspectos principales estipulados en la Ley N° 18.834.8. Identificar la importancia de la ética, probidad y transparencia en la función pública, desde los aspectos legales básicos relacionados con ellas.

<p>Metodología</p>	<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 30 horas cronológicas. 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>Contenidos</p>	<p>Unidad 1:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Definición del Estado moderno. 2. Elementos del Estado moderno. 3. Bien común. 4. Estado moderno actual. 5. Procesos modernizadores en Chile. 6. Nuevos desafíos. <p>Unidad 2:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Conceptos y antecedentes históricos del Estado de Derecho. 2. Bases generales del Estado de Derecho. <p>Unidad 3:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Definición y función de la Constitución. 2. Breve historia constitucional chilena. 3. Apartados de una Constitución y como está organizada la Constitución chilena. 4. Valores y principios del régimen constitucional chileno. 5. Ejercicio de la función pública y su relación con la Constitución Política. 6. Derechos y deberes constitucionales; y garantías constitucionales. <p>Unidad 4:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Función e importancia de los principios. 2. Principios orientadores de la Administración del Estado. 3. Concepto y función de la Ley de Bases de la Administración del Estado, Ley N° 18.575. 4. Marco constitucional y principales reformas de la Ley N° 18.575. 5. Apartados de la Ley N° 18.575 y sus ámbitos de aplicación. <p>Unidad 5:</p> <p>1. Sistema de organización administrativa: a) Ministerios. b) Servicios Públicos. c) Delegaciones. d) Gobiernos regionales. e) Municipalidades. f) Empresas públicas. g) Instituciones autónomas de la Administración del Estado.</p> <p>Unidad 6:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ¿Qué es la Contraloría General de la República? 2. Funciones de la CGR. 3. Estructura orgánica de la CGR. <p>Unidad 7:</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 término de funciones en la Administración del Estado.

Unidad 8:

1. Concepto de ética y moral.
2. Concepto de ética pública.
3. Manifestación de la ética pública en organismos del Estado.
4. Breve reseña histórica del principio de probidad.
5. Concepto del principio de probidad.
6. Ejemplos de conductas que infringen el principio de probidad.
7. Métodos de resguardo del principio de probidad.
8. Marco normativo, Ley de Transparencia y derecho de acceso a la información pública.
9. Transparencia activa.
10. Transparencia pasiva (procedimiento administrativo).

Evaluación

El curso contempla cuatro evaluaciones parciales y una prueba final.

Las evaluaciones parciales contienen las siguientes unidades:

Evaluación parcial I: Unidades 1 y 2.

Evaluación parcial II: Unidades 3 y 4.

Evaluación parcial III: Unidades 5 y 6.

Evaluación parcial IV: Unidades 7 y 8.

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

La nota final del curso se calculará mediante una ponderación de las evaluaciones realizadas, donde cada evaluación parcial tendrá una ponderación de 15% y la evaluación final corresponderá al 40% de la nota final del curso.

Evaluación	Ponderación
Evaluación Parcial I	15%
Evaluación Parcial II	15%
Evaluación Parcial III	15%
Evaluación Parcial IV	15%
Evaluación Final	40%
Total	100%

Cada evaluación contará con dos intentos disponibles, manteniéndose siempre la nota más alta obtenida por la alumna o alumno. En caso de reprobación de ambos intentos, podrá cursar nuevamente la versión del curso correspondiente al año siguiente.

Certificación

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

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