

Curso:

Derecho y Procedimientos Administrativos

Este curso busca describir y reconocer la importancia del Derecho Administrativo dentro de nuestro ordenamiento jurídico; distinguiendo los distintos actos administrativos y las principales instituciones jurídicas relativas a la Administración del Estado,



Dirigido a	Personas funcionarias o servidoras públicas que se desempeñan en áreas jurídicas de instituciones públicas.
Objetivo de aprendizaje →	Se espera que quienes participan del curso comprendan la importancia, fuentes y particularidades del Derecho Administrativo dentro del ordenamiento jurídico chileno y la aplicación de los aspectos principales de la Ley N° 19.880.
Objetivo general →	Identificar los aspectos generales del Derecho Administrativo; abordando el concepto, efecto, clasificación y elementos de los actos administrativos.
Objetivos específicos →	<ul style="list-style-type: none">• Comprender la relevancia del Derecho Administrativo y su relación con el Estado.• Conocer los aspectos generales, finalidad y fuentes del Derecho Administrativo.• Definir los aspectos principales, estipulados en la Ley N° 19.880, relativos a la regulación orgánica del acto administrativo.• Distinguir los distintos Actos Administrativos y las principales instituciones jurídicas relativas a la Administración del Estado• Conocer el rol de la Contraloría General de la República en el ordenamiento jurídico.
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.</p> <p>Los contenidos del curso tienen una carga académica equivalente a 15 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.</p>

<p>Contenidos →</p>	<p>Módulo I: Fundamentos del Derecho Administrativo</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Relevancia del Derecho Administrativo b) Aspectos generales del Derecho Administrativo c) Fuentes del Derecho Administrativo d) Particularidades del Derecho Administrativo e) Finalidad del Derecho Administrativo <p>Módulo II: Ley N° 19. 880 Bases de los Procedimientos Administrativos</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Concepto y efecto de Acto Administrativo b) Clasificación del Acto Administrativo c) Elementos y materialización del Acto Administrativo d) Ámbito de aplicación de la Ley N° 19.880 e) Principios del Procedimiento Administrativo f) Fases del Procedimiento Administrativo <p>Módulo III: Actos y Procedimientos Administrativos</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Acto Administrativo b) Actos de Personal c) Actos sobre Contratación d) Actos sobre Atribuciones e) Contraloría General de la República
<p>Evaluación →</p>	<p>El curso contempla solo 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.</p> <p>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.</p> <p>Para quienes acceden al examen de repetición, se considerará la nota más alta obtenida.</p>
<p>Certificación →</p>	<p>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.</p> <p>Es responsabilidad de quien realiza el curso descargar el certificado, directamente desde la plataforma, una vez respondida la encuesta de satisfacción.</p>