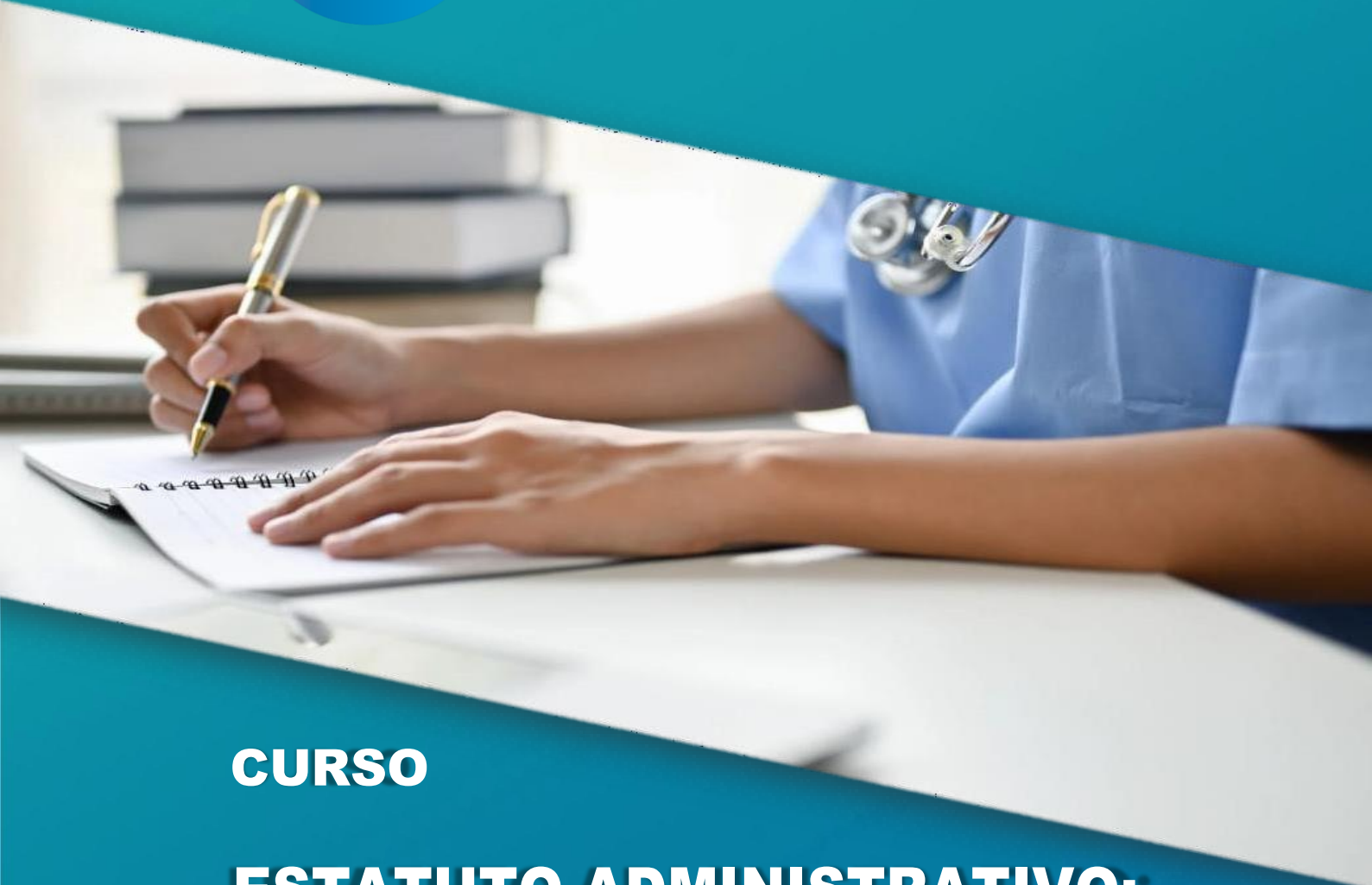




INSTITUTO  
**SANTISIMA  
TRINIDAD**



**CURSO**

**ESTATUTO ADMINISTRATIVO:  
DERECHOS Y DEBERES DE LOS  
FUNCIONARIOS**



**sence**

[www.institutosantisimatrinidad.cl](http://www.institutosantisimatrinidad.cl)

## **ESTATUTO ADMINISTRATIVO: DERECHOS Y DEBERES DE LOS FUNCIONARIOS.**

**30 HORAS  
PEDAGÓGICAS**

Curso orientado a entregar a funcionarios del servicio público las herramientas necesarias en materia derechos y deberes en función a las normativas establecidas en base a los conceptos del Estatuto Administrativo de la ley 18.834.

### **Objetivo general**

Los funcionarios del servicio público serán capaces de adquirir los conocimientos teóricos con respecto a los derechos y deberes de los funcionarios establecidos en el estatuto administrativo basado en la ley 18.834.

### **Objetivos específicos**

- Revisar conceptos generales establecidos en el estatuto administrativo orientado hacia los derechos y deberes de los funcionarios.
- Conocer los distintos elementos en torno al sistema de calificaciones y carrera funcionaria.
- Identificar las prácticas que constituyen amonestaciones o investigaciones a los funcionarios y sus responsabilidades legales y administrativas.

**Dirigido a estudiantes, licenciados y profesionales de la Salud**



## CONTENIDOS

### **Módulo 1: Carrera funcionaria y sistema de calificaciones**

- Carrera funcionaria
- Calidades de desempeño
- Ingreso y promociones
- Sistema de calificaciones.
- Derechos funcionarios.
- Obligaciones funcionarios.
- Responsabilidad Administrativa
- Causales de término de funciones en la administración del Estado.

### **Módulo 2: Responsabilidad administrativa**

- Etapas Sumarios Administrativas.
- Contraloría General de la República
- Acoso laboral
- Etapas concurso Público
- Salud irrecuperable o incompatible
- Ética Pública, Probidad y Ley Transparencia

### **Módulo 3: Derechos y deberes de los funcionarios**

- Obligaciones Funcionarios.
- Principio Probidad
- Destinación, Comisión de Servicios y Cometidos funcionarios.
- Prohibiciones Funcionarios
- Derechos Funcionarios
- Remuneraciones

## MODALIDAD ASINCRONICA

Este tipo de modalidad es un curso de autogestión del aprendizaje donde el estudiante tendrá acceso 24/7 a la plataforma y encontrará el material de estudio para descarga para visualizar tanto en dispositivos fijos como móviles, así como también el material de lectura complementaria que te ayudará a profundizar en las temáticas abordadas en el curso. Este acceso será concedido durante un periodo máximo de 90 días, donde tendrás acceso a clases en formato video. Durante este tiempo podrás realizar las evaluaciones correspondientes y una vez finalizado el curso tendrás acceso inmediato a la descarga de tu certificado de aprobación.

## REQUISITOS DE APROBACIÓN

E Desarrollar todas las Actividades Académicas de carácter obligatorio:

- Análisis de paper
- Caso clínico
- Test parcial
- Test global

## CERTIFICACIÓN

El certificado del curso es generado automáticamente una vez cumplido los requisitos de aprobación y es otorgado por Instituto Santísima Trinidad Ltda. Organismo técnico de Capacitación (OTEC) certificado por la Norma Chilena 2728. del año 2015 y reconocido por el Servicio de Capacitación y empleo de Chile (SENCE). **El Certificado o diploma incluirá:**

- Nombre del Diplomado o Curso.
- Número de horas pedagógicas de capacitación (Fecha de inicio y término).
- Nota de aprobación.
- Porcentaje de asistencia.
- Nombre y Rut del alumno.

### Certificación automática al aprobar el curso

**Nota de aprobación de 5.0 en escala de 1.0 a 7.0**





INSTITUTO  
**SANTISIMA  
TRINIDAD**



[coordinacion@institutosantisimatrinidad.cl](mailto:coordinacion@institutosantisimatrinidad.cl)

Camino Nonguén #2050, Oficina 1, Piso 1, Concepción.



**sence**

[www.institutosantisimatrinidad.cl](http://www.institutosantisimatrinidad.cl)