



ESTATUTO ADMINISTRATIVO PARA **ESTE CURSO**

Impartido por: **Capacitaciones GoCursos Spa**

Modalidad
Presencial/Elearning

Reunión con Relator
Costo 0

Incluye
Diploma y Certificado





Objetivo general

Desarrollar competencias en el ámbito del estatuto administrativo, proporcionando conocimientos teóricos y prácticos para la gestión eficiente en la administración pública.



Objetivos específicos

- Comprender el marco legal del estatuto administrativo.
- Analizar casos prácticos aplicados en la administración pública.
- Desarrollar habilidades para la gestión eficiente de recursos en entornos públicos.



Modalidad

Presentamos todas las modalidades que ofrecemos a nuestros alumnos.



ONLINE

Clases asincrónicas, entregándote la libertad de estudiar en el momento y lugar que tú decidas.



ONLINE EN VIVO

Clases remotas en vivo, donde profesor y alumnos se conectan e interactúan en tiempo real, en una fecha y horario establecido



PRESENCIAL

Asiste físicamente a las clases, en nuestras salas o en las propias dependencias del cliente.

Temario del curso:

Módulo 1: Introducción al Estatuto Administrativo

- Concepto y definición del estatuto administrativo
- Importancia en la administración pública
- Legislación aplicable
- Historia y evolución del estatuto
- Desafíos actuales

Módulo 2: Marco Legal y Normativo

- Análisis de leyes y decretos
- Reglamentos y su aplicación
- Responsabilidades legales
- Jurisprudencia relevante
- Casos de estudio

Módulo 3: Estructura de la Administración Pública

- Organismos y su funcionamiento
- Roles y jerarquías
- Procedimientos administrativos
- Comunicación institucional
- Evaluación de desempeño

Módulo 4: Gestión de Recursos Humanos

- Reclutamiento y selección
- Desarrollo profesional
- Evaluación de rendimiento
- Normas de conducta

- Derechos y deberes

Módulo 5: Finanzas Públicas y Presupuestos

- Elaboración de presupuestos
- Control financiero
- Auditorías internas
- Transparencia y rendición de cuentas
- Gestión de recursos económicos

Módulo 6: Ética y Transparencia

- Principios éticos en la administración
- Prevención de conflictos de interés
- Transparencia en la gestión
- Mecanismos de control
- Responsabilidad social

Módulo 7: Innovación y Mejora Continua

- Técnicas de innovación en el sector público
- Mejora de procesos administrativos
- Implementación de tecnología
- Participación ciudadana
- Proyectos de mejora continua

Datos del Organismo Capacitador:

Nombre Empresa OTEC:	Capacitaciones GoCursos SPA
Rut:	77919346-2
Giro:	Servicio de Capacitaciones
Dirección	Irrazaval 690 Ñuñoa Santiago de Chile
Cuenta Bancaria	Cuenta Corriente 95466877 Banco Santander
Email:	contacto@gocursos.cl