



TÉCNICAS DE ESTATUTO ADMINISTRATIVO

Impartido por: **Capacitaciones GoCursos Spa**

Modalidad
Presencial/Elearning

Reunión con Relator
Costo 0

Incluye
Diploma y Certificado





Objetivo general

Proporcionar a los participantes conocimientos teóricos y prácticos sobre el estatuto administrativo, su aplicación y relevancia en el ámbito de la administración pública.



Objetivos específicos

- Comprender los principios básicos del estatuto administrativo.
- Analizar casos prácticos de aplicación del estatuto.
- Desarrollar habilidades para la interpretación de normativas administrativas.



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 definiciones básicas
Ámbito de aplicación
Principios fundamentales
Estructura del estatuto
Importancia del estatuto en la administración pública

Módulo 2: Derechos Y Deberes De Los Funcionarios

Derechos fundamentales
Obligaciones y responsabilidades
Garantías laborales
Procedimientos disciplinarios
Recursos administrativos

Módulo 3: Proceso De Selección Y Contratación

Reclutamiento y selección
Contratación de personal
Modalidades de contrato
Términos y condiciones laborales
Evaluación de desempeño

Módulo 4: Procedimientos Administrativos

Iniciación del procedimiento
Tramitación y plazos
Notificaciones y publicaciones
Recursos y reclamaciones

Resolución de conflictos

Módulo 5: Régimen Disciplinario

Faltas y sanciones
Procedimiento sancionador
Derechos de defensa
Medidas cautelares
Ejemplos prácticos de sanciones

Módulo 6: Investigación Sumaria

Normativa aplicable
Procedimiento de investigación
Roles y responsabilidades
Elaboración de informes
Casos prácticos

Módulo 7: Ley Orgánica Constitucional

Concepto y principios
Ámbito de aplicación
Disposiciones generales
Relación con el estatuto administrativo
Impacto en la administración pública

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