

	PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE CHILE	Versión: 09
	Formato DESCRIPTOR DE ACTIVIDADES DE EDUCACIÓN CONTINUA	Fecha: 27/10/2021

UNIDAD ACADÉMICA

Capacitación y Desarrollo UC

AÑO 2023

MODALIDAD Online – clases en vivo

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD: Estatuto Administrativo

NOMBRE EN INGLÉS: *Administrative Status*

PRESENTACIÓN

En este curso se repasan los derechos y deberes que establece el Estatuto Administrativo, marco que regula el desarrollo laboral de los funcionarios públicos.

DESCRIPCIÓN

Las relaciones laborales del empleado público con el Estado tienen su propia regulación laboral, muy distinta al régimen que tiene el código del trabajo para empresas privadas o particulares. Es así, como en este curso, se revisan las normativas establecidas en el Estatuto Administrativo que regulan el ejercicio de la función pública, atribuyendo deberes, derechos, prohibiciones y responsabilidades a los funcionarios públicos.

Durante el desarrollo del curso, los participantes estudiarán e internalizarán las principales leyes y normas que regulan las relaciones del funcionario público con el Estado, de modo que este conocimiento les permitirá desempeñar sus funciones en concordancia con lo establecido por la normativa vigente para la administración del estado.

El formato del curso es online con clases en vivo utilizando el apoyo tecnológico de la plataforma Zoom para su transmisión. Durante el desarrollo de la actividad, el docente presentará los conceptos teóricos, sin embargo, la principal orientación de esta actividad es hacia lo práctico, de este modo, se realizarán distintos ejercicios que permitan al alumno aplicar lo aprendido.

DIRIGIDO A/PÚBLICO OBJETIVO

- Autoridades y funcionarios de los distintos escalafones de la administración pública.

REQUISITOS DE INGRESO

- Conocimientos básicos de gestión pública.
- Contar con un equipo con conexión a Internet, micrófono y parlantes incorporados.

	PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE CHILE	Versión: 09
	Formato DESCRIPTOR DE ACTIVIDADES DE EDUCACIÓN CONTINUA	Fecha: 27/10/2021

OBJETIVO DE APRENDIZAJE

Identificar los principales procesos que establecen el Estatuto Administrativo y otras normativas del Estado, en el marco de la relación laboral del funcionario público con el Estado.

DESGLOSE DEL CURSO

Horas cronológicas: 24

Resultados del Aprendizaje

1. Reconocer la relación entre la Administración Pública y el derecho, así como las normas generales que establece el Estatuto Administrativo respecto a la carrera funcionaria.
2. Identificar los procesos del Sistema de calificaciones en la administración pública y las obligaciones, prohibiciones y derechos de los funcionarios en su gestión pública.
3. Determinar las responsabilidades administrativas en la gestión pública.
4. Analizar las causales de cese de funciones y de extinción de la responsabilidad administrativa.
5. Manejar los principios de probidad administrativa, principio de transparencia, declaración de patrimonio e intereses y ley del lobby que se aplican en la relación del empleado público con la administración del estado.

Contenidos

Módulo 1: La Administración Pública y normas generales del Estatuto Administrativo

- 1.1. La Administración Pública y el derecho
 - 1.1.1. Funciones del Estado, el estado de derecho, el estado constitucional moderno
 - 1.1.2. El Derecho Administrativo, orígenes, evolución
 - 1.1.3. Concepto y características del Derecho Administrativo
 - 1.1.4. Constitución Política de Chile – bases constitucionales en materias de gobierno y administración interior del Estado.
 - 1.1.5. Ley 18.575, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado
 - 1.1.6. Principios que rigen la función pública; Legalidad, transparencia, eficacia, eficiencia, etc.
- 1.2. Las normas generales que establece el Estatuto Administrativo respecto a la carrera funcionaria.
 - 1.2.1. Normas generales.
 - 1.2.2. Definición de los conceptos básicos en torno al Estatuto Administrativo.
 - 1.2.3. Ámbitos de aplicación.
 - 1.2.4. Revisión de los conceptos centrales contenidos en el estatuto: carrera funcionaria, calificaciones, obligaciones, prohibiciones, derechos funcionarios, responsabilidad funcionaria, entre otros.
 - 1.2.5. Identificar las etapas y procesos de la carrera funcionaria.
 - 1.2.6. El ingreso, requisitos, formas de ingreso y calidades jurídicas.

	PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE CHILE	Versión: 09
	Formato DESCRIPTOR DE ACTIVIDADES DE EDUCACIÓN CONTINUA	Fecha: 27/10/2021

- 1.2.7. Provisión de cargos y nombramientos.
- 1.2.8. Sistema de promociones y ascensos.
- 1.2.9. La capacitación.
- 1.2.10. Conocimiento de modalidades en mecanismos de selección y promoción dentro de la administración pública.
- 1.2.11. Revisión de jurisprudencia.

Módulo 2: Evaluación del Desempeño y Derechos funcionarios

2.1. Sistema de calificaciones en la administración pública.

- 2.1.1. Sistema de calificaciones.
- 2.1.2. Los elementos constitutivos de las calificaciones y su aplicación a los funcionarios.
- 2.1.3. Definición, características y procedimientos generales.
- 2.1.4. Juntas calificadoras.
- 2.1.5. Análisis de sistemas de evaluación del desempeño
- 2.1.6. Nuevos criterios aplicados por el Servicio Civil.
- 2.1.7. Anotaciones de mérito y de demérito.
- 2.1.8. El escalafón.

2.2. Obligaciones, prohibiciones y derechos de los funcionarios en su gestión pública.

- 2.2.1. Obligaciones y prohibiciones de los funcionarios.
- 2.2.2. Conocimiento y análisis de las obligaciones de hacer.
- 2.2.3. Análisis de las obligaciones de no hacer, denominadas también “prohibiciones” e “incompatibilidades”.
- 2.2.4. Derechos de los funcionarios.
- 2.2.5. Derechos derivados de la carrera funcionaria.
- 2.2.6. Derechos de naturaleza social o de la familia.
- 2.2.7. Derechos de naturaleza económica.
- 2.2.8. Derechos de seguridad social.
- 2.2.9. Derechos gremiales.

Módulo 3: La Responsabilidad Administrativa, Cese de funciones y extinción de responsabilidad

3.1. Las responsabilidades administrativas de los funcionarios en la gestión pública.

- 3.1.1. Los procesos que determinan la responsabilidad administrativa.
- 3.1.2. Reconocimiento de la norma que rige la responsabilidad administrativa y su aplicación.
- 3.1.3. Normas generales.
- 3.1.4. Medidas disciplinarias.
- 3.1.5. Investigaciones sumarias.
- 3.1.6. Sumarios administrativos: fases y procedimientos.
- 3.1.7. Rol del fiscal en un sumario: obligaciones y deberes.
- 3.1.8. Derechos y deberes de los denunciantes.
- 3.1.9. Revisión de jurisprudencia.

3.2. Causales de cese de funciones en la administración del Estado

 <p>PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE CHILE</p>	PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE CHILE	Versión: 09
	<p>Formato DESCRIPTOR DE ACTIVIDADES DE EDUCACIÓN CONTINUA</p>	Fecha: 27/10/2021

- 3.2.1. Las causales que establece el estatuto administrativo para cesar en funciones.
- 3.2.2. Análisis de las causales de cesación de funciones, tales como: aceptación de renuncia, obtención de jubilación, pensión o renta vitalicia en un régimen previsional, declaración de vacancia del cargo, destitución, supresión del empleo, entre otras.
- 3.2.3. Revisión de jurisprudencia.

3.3. Extinción de la responsabilidad administrativa.

- 3.3.1. Extinción de la responsabilidad administrativa.
- 3.3.2. Causales de extinción de la responsabilidad administrativa.
- 3.3.3. Prescripción de acción disciplinaria.
- 3.3.4. Revisión de jurisprudencia.

Módulo 4: Principios de probidad administrativa, principio de transparencia, declaración de patrimonio e intereses y ley del lobby que rigen a la administración del estado.

- 4.1. Transparencia y probidad.
- 4.2. Identificando las conductas que vulneran la probidad.
- 4.3. Conceptos de probidad administrativa y transparencia.
- 4.4. Conductas que vulneran la probidad administrativa.
- 4.5. Jurisprudencia acerca de vulneraciones de la probidad.
- 4.6. Declaraciones de Intereses y Patrimonio.
- 4.7. Ley 20.880, sobre probidad en la función pública y prevención de los conflictos de intereses.
- 4.8. Quiénes deben efectuar declaración de intereses y patrimonio.
- 4.9. Responsabilidades y sanciones por no efectuar la declaración de intereses y patrimonio.
- 4.10. Normativa en materia de lobby.
- 4.11. Ley N° 20.730, regula el lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades
- 4.12. Revisión de conceptos: lobby, gestión de interés particular, registro de agenda pública, lobista.
- 4.13. Caracterización e identificación de sujetos pasivos
- 4.14. Actividades que regula la ley
- 4.15. Obligaciones de las personas que realicen lobby o gestiones de intereses
- 4.16. Sanciones

Metodología de enseñanza y aprendizaje

El curso se desarrollará mediante unidades temáticas que comprenden sesiones teórico- prácticas. La metodología emplea ejercicios diseñados para facilitar la participación de los alumnos, internalizando los contenidos, aplicando herramientas y ejercitando competencias a través del uso de 2 plataformas digitales: Moodle y Zoom.

En el caso de la plataforma Moodle, esta será utilizada por cada participante para tener acceso al escritorio del alumno. En este espacio digital podrán encontrar la documentación del programa,

	PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE CHILE	Versión: 09
	<p>Formato</p> <p>DESCRIPTOR DE ACTIVIDADES DE EDUCACIÓN CONTINUA</p>	Fecha: 27/10/2021

apuntes de estudio, manual del usuario, chat de comunicación con el relator y links de ingreso a las sesiones por Zoom.

Para las clases que se realizan por Zoom, la primera parte será destinada a la presentación conceptual y análisis teórico de los conceptos. En estas sesiones los relatores desarrollarán los contenidos con medios audiovisuales (presentaciones en PowerPoint), basándose en una metodología participativa entre profesor y estudiantes. Respecto a la segunda parte de las sesiones, éstas serán de tipo práctico, en donde los participantes podrán llevar a la práctica la materia y los conceptos vistos en la clase.

En las horas prácticas se realizarán las siguientes actividades:

- Ejercicios de análisis y aplicación de casos.
- Trabajos en grupos.

Evaluación de los aprendizajes:

Los participantes aprobarán el curso con nota mínima 4,0 en escala de 1,0 a 7,0.

Tendrán las siguientes evaluaciones y ponderaciones:

-Una prueba escrita sobre la materia de Estatuto administrativo.

Esta actividad será valorada con una pauta de evaluación y su ponderación corresponde al 100% de la nota final del curso.

Los criterios que se evalúan con el desarrollo de estas actividades son:

- Determinar que los alumnos conozcan la normativa que les rige en su calidad de funcionario público, de acuerdo a los preceptos contenidos en el estatuto administrativo.
- Comprobar en que medida los alumnos son capaces de interiorizar los conceptos de probidad y transparencia, en virtud de lo establecido en la normativa vigente sobre estas materias.
- Acercar al alumno a tomar conciencia de la responsabilidad que asume como funcionario del estado.