

## **Estatuto Administrativo**

**Duración total: 50 horas cronológicas**

**Modalidad: Asincrónico**

### **Objetivo General**

Entregar a los participantes los conocimientos fundamentales sobre el Estatuto Administrativo chileno, comprendiendo sus principios, normas y procedimientos que regulan la función pública, la carrera funcionaria y las responsabilidades derivadas del ejercicio del cargo.

### **Objetivos Específicos**

- Comprender los conceptos generales, principios y ámbito de aplicación del Estatuto Administrativo.
- Analizar el desarrollo de la carrera funcionaria y los procesos de ingreso, promoción y calificación.
- Identificar las obligaciones, responsabilidades y faltas administrativas que afectan a los funcionarios públicos.
- Promover el ejercicio ético y probo de la función pública conforme a la legislación vigente.

### **Módulo 1: Conceptos Generales del Estatuto Administrativo**

#### **Contenidos:**

- Naturaleza jurídica del Estatuto Administrativo.
- Ámbito de aplicación y principios básicos del empleo público.
- Derechos, deberes y garantías del funcionario público.
- Régimen de nombramientos, contrata y suplencias.
- Normas sobre jornada, permisos, feriados y licencias médicas.

### **Módulo 2: Carrera Funcionaria**

#### **Contenidos:**

- Ingreso a la Administración del Estado.
- Procesos de selección y nombramiento.
- Calificación, evaluación del desempeño y promoción.
- Ascensos, concursos y provisión de cargos.
- Capacitación y perfeccionamiento en la función pública.
- Término de la relación funcionaria: renuncia, destitución y retiro.

## Módulo 3: Obligaciones Funcionarias, Responsabilidad Administrativa y Probidad

### Contenidos:

- Deberes y prohibiciones de los funcionarios públicos.
- Responsabilidad administrativa, civil y penal.
- Procedimiento disciplinario y sanciones.
- Principio de probidad administrativa y conflictos de interés.
- Transparencia, rendición de cuentas y ética pública.
- Jurisprudencia relevante de la Contraloría General de la República.

### Metodología del Curso Asincrónico

El curso se desarrollará completamente en modalidad asincrónica, a través de una plataforma virtual de aprendizaje (LMS), disponible las 24 horas del día durante el período establecido. Esta modalidad permite al participante avanzar a su propio ritmo, accediendo a los materiales y actividades desde cualquier dispositivo con conexión a internet.

#### 1. Estrategia de Aprendizaje

El proceso formativo se centra en el aprendizaje autónomo y flexible, donde cada participante gestiona su tiempo de estudio de acuerdo con su disponibilidad. La metodología combina distintos recursos pedagógicos digitales que promueven la comprensión, análisis y aplicación práctica de los contenidos.

#### 2. Recursos Didácticos

**Lecturas guiadas:** Materiales teóricos descargables y diseñados con lenguaje claro, esquemas y ejemplos prácticos.

**Presentaciones interactivas:** Diapositivas con resúmenes de conceptos clave y ejercicios de reflexión.

**Videos de apoyo:** Material audiovisual breve y complementario, orientado a reforzar los contenidos principales de cada módulo (sin incluir clases explicativas grabadas).

**Casos prácticos:** Situaciones reales o simuladas que permiten aplicar los conocimientos adquiridos.

**Foros de participación:** Espacios asincrónicos para el intercambio de ideas y resolución de dudas, moderados por el tutor.

#### 3. Rol del Tutor

El tutor o facilitador cumple un rol de acompañamiento y orientación, respondiendo consultas en foros o mensajería interna de la plataforma. Asimismo, entrega retroalimentación personalizada sobre las actividades evaluativas y fomenta la participación activa del estudiante.

#### 4. Evaluación del Aprendizaje

La evaluación es continua y formativa, con instrumentos que valoran tanto la comprensión teórica como la aplicación práctica:

- Cuestionarios en línea por módulo.
- Actividades prácticas o estudios de caso.
- Evaluación final integradora.

La aprobación del curso requerirá una nota mínima de 4.0 (en escala de 1.0 a 7.0) y un avance total del 100 % en los contenidos.

## **5. Seguimiento y Soporte**

El sistema registra automáticamente el progreso, tiempo de conexión y resultados obtenidos por cada participante. En caso de dificultades técnicas, el estudiante podrá contactar al soporte académico o técnico mediante correo electrónico o chat interno.

## **6. Cierre y Certificación**

Una vez completadas todas las actividades, el participante podrá descargar su certificado digital de aprobación desde la sección correspondiente de la plataforma, con validez oficial emitida por OTEC JCCD LTDA.