

CURSOS ABIERTOS
AGOSTO 2023

**BASES
GENERALES DE LA
ADMINISTRACIÓN
DEL ESTADO**

Certificaciones

ISO 9001
BUREAU VERITAS
Certification



NCh 2728

BUREAU VERITAS
Certification



20
AÑOS

ENB

Escuela Nacional de
Administración Pública

FECHA	HORAS PEDAGÓGICAS	MODALIDAD	VALOR
28 agosto al 21 septiembre	54 horas pedagógicas distribuidas en 6 unidades de estudio	Online Asíncrona <i>Acceso en cualquier momento y lugar para aprender a su propio ritmo</i>	\$221.687 <i>Hasta 12 cuotas sin interés</i>
			DESCUENTOS
			40% <i>Transferencia</i>
			35% <i>Pago 1 cuota</i>
			\$133.012
			\$144.097

DESTINATARIOS

Autoridades, funcionarios públicos de planta y a contrata, contratados a honorarios, dirigentes gremiales, así como también trabajadores del sector privado que, a modo de prestación de servicios, interactúan con la Administración Pública.

OBJETIVOS DE DESEMPEÑO

Este curso tiene como finalidad desarrollar habilidades para comprender, analizar y aplicar los fundamentos, principios y normativas de la Administración Pública, incluyendo la organización administrativa, con el propósito de tomar decisiones fundamentadas, resolver situaciones prácticas, identificar y abordar conflictos éticos, promover la participación ciudadana y garantizar un eficiente funcionamiento de los ministerios y servicios públicos, en concordancia con la Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

COMPETENCIAS A DESARROLLAR

01
Analizar y aplicar los fundamentos, principios y normativas de la Administración Pública.

04
Resolver situaciones prácticas de la Administración Pública aplicando soluciones efectivas y viables.

02
Evaluar la organización administrativa.

05
Identificar y abordar conflictos éticos en la gestión pública.

03
Desarrollar habilidades para tomar decisiones fundamentadas.

06
Fomentar la participación ciudadana en la toma de decisiones.

TEMARIO

Unidad 1

LAS LEYES ORGÁNICAS CONSTITUCIONALES

- Razón de ser de las Leyes Orgánicas Constitucionales
- Naturaleza de las Leyes Orgánicas Constitucionales
- Tipos de Leyes Orgánicas Constitucionales
- La Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado

Unidad 4

LA CARRERA FUNCIONARIA

- El Régimen Estatutario
- Cargos públicos y contratos a honorarios
- Estabilidad en el empleo y protección de la confianza legítima
- El Sistema de Ingreso a la Planta
- El Sistema de Capacitación
- El Sistema de Calificaciones
- El Sistema de Promoción

Unidad 2

PRINCIPIOS RECTORES DE LA FUNCIÓN PÚBLICA ADMINISTRATIVA

- Legalidad
- Subsidiariedad
- Responsabilidad
- Eficiencia y eficacia
- Coordinación
- Impulsión de oficio del procedimiento
- Impugnabilidad de los actos administrativos
- Control
- Probidad, transparencia y publicidad administrativas
- Participación ciudadana en la gestión pública
- Libre iniciativa, libre empresa, libertad económica
- Otras contenidas en leyes de bases o especiales

Unidad 5

PROBIDAD ADMINISTRATIVA

- Evolución del Principio
- Sujetos regidos por el principio de probidad
- Alcances de la conducta moralmente intachable
- Preeminencia del interés general por sobre el particular
- Responsabilidad Administrativa
- Rol de la Contraloría General de la República

Unidad 3

ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

- Evolución
- El Presidente de la República
- La Administración del Estado
- Los Ministerios como órganos superiores de colaboración del Presidente de la República
- Los Servicios Públicos

Unidad 6

PARTICIPACIÓN CIUDADANA

- El derecho a participar en las políticas, planes, programas y acciones de Instituciones y Servicios Públicos
- Modalidades y deber de informar
- Los consejos de la sociedad civil

METODOLOGÍA

Nuestra metodología del Alineamiento Constructivo, basada en la teoría constructivista del aprendizaje, alinea objetivos, actividades de enseñanza y evaluaciones con la finalidad de promover un aprendizaje significativo y habilidades de pensamiento crítico. Sus beneficios incluyen una estructura clara, participación activa, relación de conceptos y autonomía en el aprendizaje, resultando en un aprendizaje profundo y transferible a situaciones reales.

BENEFICIOS PARA LA CARRERA FUNCIONARIA

Dado que la Escuela Nacional de Administración Pública - ENA es una Institución que se encuentra legalmente registrada por el Servicio Nacional de Capacitación y Empleo - SENCE es que esta actividad a desarrollar de manera particular puede ser reconocida en los planes de capacitación y consecuente con ello en la promoción en especial la acreditación, las calificaciones, o como requisito de capacitación para el pago de ciertas asignaciones, en especial en los Servicios de Salud y sus Establecimientos afectos a la Ley de Autoridad Sanitaria.

REQUISITOS TÉCNICOS

REQUISITOS DEL EQUIPO Y CONEXIÓN A INTERNET:

Para desarrollar el plan de estudios es necesario contar con un computador de escritorio o notebook con conexión a internet por banda ancha velocidad mínima 4 Mbps y con una resolución mínima de 1.024 x 768 píxeles. Es recomendable que la CPU tenga como mínimo 4 GB de memoria RAM y 2 GHz de velocidad de procesador.

ACCESORIOS DEL EQUIPO

Es necesario disponer de altavoces o auriculares.

NAVEGADOR DE INTERNET

Recuerda siempre emplear la última versión del navegador de tu preferencia: Safari, Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge

SI UTILIZAS UN EQUIPO CON WINDOWS SE REQUIERE COMO MÍNIMO

Sistema operativo: 10.

Navegadores: Chrome, Firefox o Edge.

SI UTILIZAS UN MAC SE REQUIERE COMO MÍNIMO

Sistema operativo: 10.15 (Catalina) o superior.

Navegadores: Safari, Chrome o Firefox.

PLUGINS NECESARIOS PARA VIDEOCONFERENCIA, LECTURA, COLABORACIÓN Y TRABAJO EN EQUIPO EN TIEMPO REAL

Para la realización de reuniones en línea (grupos de trabajo) se requiere tener instalado Zoom; Con la finalidad de crear y editar documentos, hojas de cálculo, presentaciones, entre otros se requiere tener instalado un paquete ofimático como Microsoft Office, u OpenOffice o LibreOffice; Para poder visualizar archivos en formato PDF se requiere tener instalado Adobe Reader; Para almacenamiento en la nube, colaboración en tiempo real, Herramientas de edición: Google Drive que incluye herramientas de edición integradas, como Google Docs, Google Sheets y Google Slides”

CLÁUSULA DE REQUISITOS, AJUSTES Y COMUNICACIÓN DE CAMBIOS

Para que esta actividad pueda llevarse a cabo, se necesita contar con un número mínimo de participantes matriculados. Sin embargo, debido a circunstancias imprevistas, es posible que se realicen ajustes en la programación, el cuerpo docente o el formato del programa. En caso de que ocurran cambios se informará oportunamente.

VALOR**\$221.687**

Pago de 2 a 12 cuotas con tarjeta de crédito

DESCUENTO**40%**

Pago en 1 cuota por el mes de agosto con transferencia electrónica

\$133.012

Valor final con descuento

35%

Pago en 1 cuota por el mes de agosto con tarjeta de crédito, débito o prepago

\$144.097

Valor final con descuento

FORMAS DE PAGO**TARJETAS DE CRÉDITO, DÉBITO Y PREPAGO**

Tarjeta de débito y prepago con **35% de descuento** al pagar en 1 cuota por agosto.
Tarjeta de crédito hasta en **12 cuotas sin interés**.

TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA

40% de descuento al pagar en 1 cuota por agosto.

Matricúlate Aquí

Estamos ubicados en Santiago de Chile y para cualquier consulta puede escribirnos a:
contacto@ena.cl

Todas las actividades de la Escuela Nacional de Administración Pública - ENA, están certificados por la Norma Chilena OTEC 2728:2015 e ISO 9001:2015

ISO 9001
BUREAU VERITAS
Certification



NCh 2728

BUREAU VERITAS
Certification



www.ena.cl