



|                       |  |
|-----------------------|--|
| Nombre del curso      | : Estatuto Administrativo                                  |
| Cantidad de Horas     | : 16 horas pedagógicas                                     |
| Modalidad             | : Presencial   |
| Lugar de realización  | : Dependencias de la Universidad Tecnológica Metropolitana |
| Horario               | : Diurno por confirmar                                     |
| Valor público general | : \$100.800  |
| Valor CM              | : \$96.000   |
| CM id                 | :1031060   |

Objetivo: Al finalizar este curso, los alumnos serán capaces de reconocer los derechos y deberes más importantes que establece el estatuto administrativo, además de identificar sus principales procesos.

#### Contenidos

- Conceptos básicos
- Etapas y procesos de la Carrera Funcionaria.
- Elementos constitutivos de las calificaciones y su aplicación a los funcionarios.
- Derechos y obligaciones
- Responsabilidad administrativa y su aplicación.

El área de capacitación de UTEM se reserva el derecho de suspender cursos al no contar con el mínimo de alumnos requeridos.

El alumno se considera Matriculado al formalizar documentando su inscripción y arancel, la ficha de inscripción no es garantía de reserva de cupo.

- Descuentos no acumulables
- Descuentos no aplicables a Inscripción

**OTEC Certificada bajo la Norma ISO 9001:2008 y NCh 2728 por SGS Chile Ltda.**

#### Información y Postulaciones

Dirección de Capacitación y Postítulos.  
Universidad Tecnológica Metropolitana.  
Teléfono: 56-2-2787 7758 E-mail: [capacitacion@utem.cl](mailto:capacitacion@utem.cl)

