



CIRCULAR 4C1 /Nº: 218

En virtud a la necesidad de mantener activa y actualizada su estrategia, la Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas de la D.S.S.Ñ. a través del Depto. de Formación y Capacitación, tiene a bien informar la realización del programa:

INDUCCION GENERAL DE LA ADMINISTRACION DEL ESTADO CEA

Fecha actual	: 25-04-2025 09:26:57 am
Establecimiento organizador	: DSSÑ
Tipo de actividad	: PAC COMITÉ BIPARTITO DE CAPACITACIÓN (CBC)
Duración del Programa	: 24 Horas Pedagógicas equivalentes a 18 Horas Cronológicas.
Nivel de Participación	: El programa integra la participación exclusiva de Profesionales, Técnicos, Administrativos, Auxiliares,
Perfil del participante	: PROFESIONALES, TENS; ADMINISTRATIVOS Y AUXILIARES, CONTRATADOS DURANTE LOS ULTIMOS MESES EN LA DIRECCION DE SERVICIO DE SALUD ÑUBLE Y SUS DISPOSITIVOS.
Nº de Cupos	: 18
Objetivo Pedagógico General	: Identificar elementos, marco normativo y aplicación de los procesos de la administración pública, con orientacion al fiel cumplimiento de la etica, probidad y transparencia que deben regir los actos de la adminsitación del estado.
Resultado Pedagógico	: Realizar inducción general a funcionarios y servidores públicos de reciente ingreso a la administración pública.
Fecha de inicio	: Al día 30-04-0205
Fecha de término	: Al día 28-05-2025
Modalidad del programa	: ONLINE

Contenidos

: Contenidos: Unidad I: 1. Definición del Estado Moderno 2. Elementos del Estado moderno. 3. Bien común. 4. Estado moderno actual. 5. Procesos modernizadores en Chile. 6. Nuevos desafíos. Unidad II: 1. Conceptos y antecedentes históricos del Estado de Derecho. 2. Bases generales del Estado de Derecho Unidad III: 1. Definición y función de la Constitución. 2. Breve historia constitucional chilena. 3. Apartados de una Constitución y como está organizada la Constitución chilena. 4. Valores y principios del régimen constitucional chileno. 5. Ejercicio de la función pública y su relación con la Constitución Política. 6. Derechos y deberes constitucionales; y garantías constitucionales. Unidad IV; 1. Función e importancia de los principios. 2. Principios orientadores de la Administración del Estado. 3. Concepto y función de la Ley de Bases de la Administración del Estado, Ley N° 18.575. 4. Marco constitucional y principales reformas de la Ley N° 18.575. 5. Apartados de la Ley N° 18.575 y sus ámbitos de aplicación. Unidad V: 1. Sistema de organización administrativa: a) Ministerios b) Servicios públicos c) Intendencias d) Gobiernos regionales e) Gobernaciones f) Municipalidades g) Empresas públicas h) Instituciones autónomas de la Administración del Estado Unidad VI: 1. ¿Qué es la Contraloría General de la República? 2. Funciones de la CGR. 3. Estructura orgánica de la CGR. Unidad VII: 1. Carrera funcionaria. 2. Calidades de desempeño. 3. Ingreso y promociones. 4. Sistema de calificaciones. 5. Derechos funcionarios. 6. Obligaciones funcionarias. 7. Responsabilidad administrativa. 8. Causales de término de funciones en la Administración del Estado. Unidad VIII: 1. Concepto de ética y moral. 2. Concepto de ética pública. 3. Manifestación de la ética pública en organismos del Estado. 4. Breve reseña histórica del principio de probidad. 5. Concepto del principio de probidad. 6. Ejemplos de conductas que infringen el principio de probidad. 7. Métodos de resguardo del principio de probidad. 8. Marco normativo, Ley de Transparencia y derecho de acceso a la información pública. 9. Transparencia activa. 10. Transparencia pasiva (procedimiento administrativo).

Sistema de Evaluación

Evaluación de Satisfacción

Mediante encuesta de satisfacción al término del programa.

Evaluación de Aprendizaje

Medición a efectuar mediante Evaluación teórica: equivalente al 100% de la nota final y Evaluación Práctica: equivalente al 0% de la nota final.

Evaluación de Aplicabilidad

La Sección Capacitación Y Desarrollo, con fines de análisis y mejora, podrá efectuar, una vez finalizado el programa, Evaluación de transferencia de los aprendizajes efectivamente aplicados en el puesto de trabajo.

Certificación

: El programa será certificado por: Contraloría General de la República

- Postulación** : A través de solicitud de postulación en “el Sistema Integral de la Gestión de la Capacitación SIGCAP”, autorizada por la jefatura directa y Director/a del establecimiento.
- Plazo de Inscripción** : Al día 25-04-2025
- Resultados de Selección** : Al día 28-04-2025
- Coordinación general** : Coordinador Académico, Manuel Vásquez Flores, Jefe Departamento de Gestión de las Personas, Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas, Dirección de Servicio Salud Ñuble, Teléfono: (+56 42) 2588290 | Anexo: 428290, Correo: manuel.vasquez@redsalud.gov.cl Coordinadora General, Sra. Norma Montero Vidal, Profesional Asesora, Sección Capacitación y Desarrollo del Depto. Formación y Capacitación, correo electrónico: norma.montero@redsalud.gov.cl fono (42) 2587254.
- Consideraciones generales** : - El personal confirmado y no participante, deberá justificar su ausentismo según procedimientos vigentes. Y en caso de deserción o reprobación, la institución efectuará cobro del monto total invertido por participante.
- La entrega de certificados, se canalizará a través de los encargados y/o facilitadores de Capacitación de cada establecimiento.
- Consideraciones específicas** : El programa en alusión es 100% autogestionado, para ello deben inscribirse a través del siguiente link: <https://www.ceacgr.cl/aulavirtual/enrol/index.php?id=438>

Saluda Atentamente a Usted:



SERVICIO DE SALUD ÑUBLE
JEFA DEPTO.
FORMACIÓN
Y CAPACITACIÓN
Laura Bahamondez Sáez
Jefa Depto. Formación y Capacitación