

## Programa Formativo

ACCIÓN DE FORMACIÓN:

CURSO LEY DEL ESTATUTO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

DURACIÓN:

4.00 horas [4.00 hora(s) teórica(s) y 0.00 hora(s) práctica(s)]

OBJETIVO GENERAL:

PROPÓSITO:

DIRIGIDO A:

### UNIDADES PROGRAMÁTICAS

UNIDAD 1: Título I. Disposiciones Fundamentales

OBJETIVO	CONTENIDO	DURACIÓN
Identificar las disposiciones fundamentales de la ley.		0.00 horas teóricas y 0.00 horas prácticas (0.00 horas totales)

UNIDAD 2: Título II. Dirección Gestión de la Función Pública

OBJETIVO	CONTENIDO	DURACIÓN
Comprender la dirección de la gestión de la función pública.		1.00 horas teóricas y 0.00 horas prácticas (1.00 horas totales)

UNIDAD 3: Título III. Funcionarios y Funcionarias Públicas

OBJETIVO	CONTENIDO	DURACIÓN
Identificar los derechos de los funcionarios y funcionarias públicas.	"3,1) Capítulo I. Disposiciones Generales. 3,2) Capítulo II. De los Derechos de los Funcionarios o Funcionarias Públicos. 3,3) Capítulo III. Derechos Exclusivos de los Funcionarios o Funcionarias Públicos de Carrera. 3,4) Capítulo IV. Deberes y Prohibiciones de los Funcionarios o Funcionarias Públicos. 3,5) Capítulo V. Incompatibilidades."	1.00 horas teóricas y 0.00 horas prácticas (1.00 horas totales)

UNIDAD 4: Título IV. Personal Contratado

OBJETIVO	CONTENIDO	DURACIÓN
Identificar en qué casos se justifica la existencia de personal contratado.	4,1) Justificaciones	0.00 horas teóricas y 0.00 horas prácticas (0.00 horas totales)

## Programa Formativo (cont.)

### UNIDAD 5: Título V. Sistema de Administración de Personal

OBJETIVO	CONTENIDO	DURACIÓN
Comprender el sistema de administración de personal.	"5,1) Capítulo I. Selección, Ingreso y Ascensos. 5,2) Capítulo II. Clasificación de Cargos. 5,3) Capítulo III. Remuneraciones. 5,4) Capítulo IV. Evacuación del Desempeño. 5,5) Capítulo V. Capacitación y Desarrollo del Personal. 5,6) Capítulo VI. Jornada de Servicio. 5,7) Capítulo VII. Situaciones Administrativas de los Funcionarios y Funcionarias Públicas 5,8) Capítulo VIII. Retiro y Reingreso"	1.00 horas teóricas y 0.00 horas prácticas (1.00 horas totales)

### UNIDAD 6: Título VI. Responsabilidades y Régimen Disciplinario

OBJETIVO	CONTENIDO	DURACION
Comprender las responsabilidades y régimen disciplinarios.	"6,1) Capítulo I. Responsabilidades. 6,2) Capítulo II. Régimen Disciplinario. 6,3) Capítulo III. Procedimiento Disciplinario de Destitución."	1.00 horas teóricas y 0.00 horas prácticas (1.00 horas totales)

### UNIDAD 7: Título VII. Medidas Cautelares Administrativas

OBJETIVO	CONTENIDO	DURACIÓN
Comprender las medidas cautelares administrativas	7,1) Medidas Cautelares Administrativas.	0.00 horas teóricas y 0.00 horas prácticas (0.00 horas totales)

### UNIDAD 8: Título VIII. Contencioso Administrativo Funcionarial

OBJETIVO	CONTENIDO	DURACIÓN
Identificar los actos contencioso administrativo funcionarial	"8,1) Los actos administrativos particulares 8,2) Controversias y querellas"	0.00 horas teóricas y 0.00 horas prácticas (0.00 horas totales)