

CURSO “RESPONSABILIDADES DEL SERVIDOR PUBLICO”



OBJETIVOS DE APRENDIZAJE

- Los diversos temas preparados tienen por objeto mejorar y perfeccionar el ejercicio de las funciones y atribuciones del Servidor Público, dentro de la nueva forma de organización estatal, con el fin de actualizar conocimientos y consolidar la independencia e interacción de las funciones del Estado, para evitar interferencia, superposición o vacíos dentro de la Administración Pública.
- Siendo el talento humano, el que pone en acción al aparato estatal, es fácil reconocer que este elemento se genera, tomando en cuenta que va dirigido a la satisfacción de necesidades igualmente humanas o para beneficio o bienestar del ser humano, empezaremos por hacer un breve análisis de este recurso.
- La responsabilidad del servidor público nace del propio ejercicio de sus atribuciones o de la omisión de su encargo, siempre al tenor de lo que dispone la ley, que es la camisa de fuerza para limitar su accionar. Toda actividad está reglada, salvo en el caso de actos discrecionales, pero aún en ellos el factor subjetivo está reducido al máximo.
- Este estudio está dirigido a comprender la estructura de la administración pública, su forma de organización administrativa y funcional, para comprender la coordinación de jerarquías, atribuciones, responsabilidades; advertir las prohibiciones y obligaciones que permiten ejercer a cabalidad su gestión.
- Este segmento es un reconocimiento a las consecuencias que acarrea la falta de observancia, sea con acciones o con omisiones en el ejercicio de las facultades del Servidor Público.

TEMARIO

CAPITULO I. SERVIDOR PÚBLICO, TALENTO HUMANO.

- 1.1. El Servidor Público.
- 1.2. Constitución, ley.
- 1.3. Orgánico Funcional de las Instituciones Públicas.
- 1.4. Ejercicio de atribuciones.

CAPITULO II. RESPONSABILIDADES DEL SERVIDOR PÚBLICO.

- 2.1 Responsabilidad Administrativa.
- 2.2 Responsabilidad Civil (glosa).
- 2.3. Indicios de Responsabilidad penal.
- 2.4. Oposición a órdenes superiores.

CAPITULO III ENTES DE CONTROL DE LA EMPRESA PÚBLICA.

- 3.1. Entes de Control establecidos por la Constitución.
- 3.2. Procuraduría General del Estado.
- 3.3. Contraloría General del Estado.
- 3.4. Normativa Legal.

CAPITULO IV. AUDITORÍA DE LA GESTIÓN DEL SERVIDOR DE LA EMPRESA PÚBLICA.

- 4.1. Talento Humano auditable.
- 4.2. Características de la Auditoría.
- 4.3. Debido Proceso indispensable en el análisis de la actividad humana.
- 4.4. Procedimiento administrativo y legal.

Los asistentes deben contar con lo siguientes elementos:

- Constitución Política de 1998
- Constitución de 20 de octubre de 2008
- Ley Orgánica de Contraloría General del Estado
- Ley Orgánica de Régimen Municipal
- Ley Orgánica del Distrito Metropolitano de Quito
- Ley Orgánica de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

METODOLOGÍA

Se desarrollará algunas estrategias técnicas metodológicas como clases expositivas, ejercicios en clase. PRÁCTICAS Y TALLERES, mediante ejercicios con la realización de trabajos en grupo de forma que interactúen y aporten sus experiencias prácticas al grupo. Todo esto con el fin de lograr un proceso de adquisición de aprendizajes significativos y desarrollo de potencialidades, con base a la coparticipación y al trabajo en equipo. Así como también el Facilitador incitará al asistente a cómo, cuándo, y dónde poner en funcionamiento el conocimiento adquirido en lo referente a empresas públicas seccionales, constitución y organización. Las evaluaciones serán prácticas e interactivas (40% trabajo) y teóricas (40%), la intervención y participación se evaluará con el 20%.

DURACIÓN

24 HORAS

DIRIGIDO A:

El presente curso está dirigido a los servidores públicos en general, que tengan interés de revisar la normativa legal del talento humano que presta los servicios en la administración pública. Dirigido a profesionales en general, quienes desempeñan funciones administrativas, legales y financieras de los diferentes niveles de la administración pública como: empleados y gestores públicos, que se desempeñan en puestos de conducción, dirección, así como también técnicos y profesionales que no sean especialistas en la administración pública administrativa, legal y financiera, pero con el interés de conocer e interactuar de una u otra manera con las nuevas leyes, reglamentos y disposiciones para los servidores públicos de las entidades oficiales del estado, tanto de la administración pública central como organismos descentralizados y autónomos.

Esta experiencia servirá para comprender de menor manera lo que significa el ejercicio de funciones o atribuciones, corregir alguna falencia o mejor aún evitar actuaciones al margen de la norma, ya que lo contrario permite al ente de control establecer cierto grado de responsabilidad administrativa, civil o indicios responsabilidad penal.

INSTRUCTOR:



Instructor con amplia y basta experiencia en el tema. Abogado y Doctor en Jurisprudencia, Especialista y Master en Derecho Administrativo de la Universidad Central del Ecuador. Tiene una basta experiencia en la temática. Ha dictado varios cursos de capacitación a nivel nacional a varias instituciones públicas y privadas del país. Abogado de los Tribunales de Justicia del país. Experto en causas procesales en el ámbito del derecho administrativo y bienes públicos.

LUGAR Y FECHA

Auditorio de Asopetrol Cía. Ltda., Dirección: La Niña E7-49 y Diego de Almagro
Del 10 al 12 de Marzo del 2010
Quito – Ecuador

HORARIO

Mañana: 08:00 a 12:00 / Tarde: 13:00 a 17:00

INVERSIÓN

Descuentos:

5% de dscto. para 3 personas en adelante (de la misma empresa o en grupo)
Descuentos Especiales para Estudiantes

EL COSTO INCLUYE

- **MATERIAL IMPRESO:** Manual de apoyo en el cual se desarrollan todos y cada uno de los puntos del temario, en forma bien redactada, detallada, explicada, ordenada y de fácil lectura, de autoría del Instructor. Material de consulta adicional relacionada con la temática del curso.
- **MATERIAL DIGITAL:** CD en formato PDF donde se encuentra el material que amplía los temas presentados en el manual impreso.
- **ALMUERZO, COFFE BREAKS MATUTINOS Y VESPERTINOS, PARQUEADERO, CERTIFICADO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL CURSO OTORGADO POR ASOPETROL, Y UN MALETÍN CON MATERIAL NECESARIO PARA EL CURSO.**

PARA INFORMACIÓN DE COSTOS E INSCRIPCIÓN

ASOPETROL CÍA. LTDA.

La Niña E7-49 y Diego de Almagro
Telefax: (593-2) 255 75 26 / (593-2) 290 15 90
Quito – Ecuador

www.asopetrol.com

Email: asopet@cablemodem.com.ec / capacitacion@asopetrol.com / asopetrol@yahoo.com

Agradeceremos enviar la información de este adiestramiento a compañeros y amigos que pudieran estar interesados.

NOTA: Asopetrol se reserve el derecho de cancelar el curso, si el número de inscripciones es insuficiente para asegurar el éxito del mismo. Si esto ocurre, se hará un reembolso completo del pago a los inscritos o se dará la oportunidad de transferir el cupo a otra fecha asignada para el curso u a otros cursos.