



DERECHOS Y DEBERES DE LAS ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS

Impartido por: **Capacitaciones GoCursos Spa**

Modalidad
Presencial/Elearning

Reunión con Relator
Costo 0

Incluye
Diploma y Certificado





Objetivo general

Capacitar a los participantes en los derechos y deberes que tienen como miembros de una asociación de funcionarios, con el fin de fortalecer su participación y representación en el ámbito laboral.



Objetivos específicos

- 1. Conocer la normativa legal que regula las asociaciones de funcionarios.
- 2. Desarrollar habilidades para la gestión administrativa y financiera de una asociación.
- 3. Promover la defensa de los derechos laborales de los funcionarios.



Modalidad

Presentamos todas las modalidades que ofrecemos a nuestros alumnos.



ONLINE

Clases asincrónicas, entregándote la libertad de estudiar en el momento y lugar que tú decidas.



ONLINE EN VIVO

Clases remotas en vivo, donde profesor y alumnos se conectan e interactúan en tiempo real, en una fecha y horario establecido



PRESENCIAL

Asiste físicamente a las clases, en nuestras salas o en las propias dependencias del cliente.



Temario del curso:

Módulo 1: Introducción a las asociaciones de funcionarios

- Definición de asociaciones de funcionarios
- Marco legal y normativo
- Derechos y deberes de las asociaciones de funcionarios
- Funciones y responsabilidades de los miembros

Módulo 2: Organización y funcionamiento de las asociaciones de funcionarios

- Estructura organizativa
- Procesos de elección de autoridades
- Gestión administrativa y financiera
- Comunicación interna y externa

Módulo 3: Participación y representación de los funcionarios

- Participación en instancias de decisión
- Representación de los intereses de los funcionarios
- Relación con la administración pública
- Resolución de conflictos

Módulo 4: Derechos laborales de los funcionarios

- Legislación laboral aplicable
- Derechos individuales y colectivos
- Procedimientos de reclamación y protección

Módulo 5: Responsabilidades éticas y profesionales de los funcionarios

- Código de ética y conducta
- Confidencialidad y transparencia
- Buen gobierno y rendición de cuentas





Datos del Organismo Capacitador:

Nombre Empresa OTEC:	Capacitaciones GoCursos SPA
Rut:	77919346-2
Giro:	Servicio de Capacitaciones
Dirección	Irarrázaval 690 Ñuñoa Santiago de Chile
Cuenta Bancaria	Cuenta Corriente 95466877 Banco Santander
Email:	contacto@gocursos.cl