

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO</p> <p>Ciencia, educación y desarrollo</p>	DISEÑO MICROCURRICULAR DE PROGRAMAS DE EDUCACIÓN CONTINUADA	Código: F-PE-48
		Versión 01

**PROGRAMA DE
FORMACION CONTINUADA**

DIPLOMADO EN ADMINISTRATIVO LABORAL

**OFICINA DE EXTENSIÓN ACADEMICA DE LA INSTITUCION
UNIVERSITARIA DE ENVIGADO**

Los ítems señalados en color azul corresponden al diseño logístico del programa y están bajo responsabilidad de la Oficina de Extensión Académica.

Nombre del Programa Académico	Diplomado en Administrativo Laboral
1. INFORMACION GENERAL	
Tipo (Si es curso, diplomado, seminario, semillero o taller)	Diplomado
Unidad académica responsable del diseño académico del programa	Facultad de Ciencias Jurídicas y Políticas
Duración (horas)	Ciento veintisiete (127)
<p>Presentación:</p> <p>El Derecho Administrativo Laboral regula las dinámicas de trabajo en el sector público, siendo determinante la diferenciación de los regímenes existentes conforme a la amplia estructura y complejidad del funcionamiento de las entidades estatales del Estado Social de Derecho. Lo que hace necesario contar con competencias en el desarrollo de acciones que permitan lograr modelos de relaciones laborales administrativas, apoyadas en metodologías y técnicas para la formulación de contratos laborales administrativos, realizar informes de interventoría usando metodologías y técnicas de acuerdo con los requerimientos legales, con elementos de juicio desde la normativa vigente.</p> <p>La Constitución Política de 1991 establece en su articulado las finalidades del Estado, indicando que las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares. Por su parte, el artículo 122 de la carta magna indica que todo empleo debe tener funciones detalladas en la Ley o reglamento y en cuanto a los alcances y responsabilidades, el artículo 6 <i>Ibidem</i> diferencia categóricamente lo atinente a los particulares y lo atinente a los servidores públicos.</p> <p>La clasificación de los servidores públicos puede identificarse por su manera de vinculación, teniendo presente que existe una regla o tendencia general de promover la carrera administrativa y que excepcionalmente se dan otro tipo de vinculaciones, sin embargo, resulta necesario conocer aspectos de contexto, pues las dinámicas</p>	

Nombre del Programa Académico	Diplomado en Administrativo Laboral
<p>laborales del sector público hacen necesario el uso de instituciones jurídicas más ágiles y en esencia efímeras.</p>	
<p>La supervisión y/o interventoría con la expedición del Estatuto Anticorrupción, Ley 1474 de 2011 tienen un alcance significativo y con ello unas responsabilidades penales, disciplinarias, fiscales y civiles de gran significancia, por lo cual, resulta necesario que aquellas personas naturales o jurídicas que las adelantan, conozcan las técnicas para gestionarlas adecuadamente.</p>	
<p>Público Objetivo:</p> <p>Servidores públicos, abogados, administradores, contadores, egresados, estudiantes de Derecho, proponentes del Estado, veedores y cualquier persona en general interesada en la temática a desarrollar.</p>	
<p>Justificación:</p> <p>El contenido objeto de estudio en el Derecho Administrativo Laboral conlleva al conocimiento del concepto y alcance de servidor público, particulares que prestan servicios públicos y ejercen función pública, régimen disciplinario, formas de vinculación, situaciones administrativas y formas de desvinculación del trabajo con el estado, los esquemas de carrera, la seguridad social y las consecuentes prestaciones sociales, además de las responsabilidades y las acciones administrativas, constitucionales y jurisdiccionales que se hacen necesarias para el manejo del personal.</p>	
<p>Objetivo General:</p> <p>Identificar el marco normativo, las exigencias, características y los parámetros que hacen posible a las entidades estatales en Colombia utilizar las herramientas jurídicas para el manejo del personal, tanto en las etapas de selección, como en el desarrollo de la relación legal, reglamentaria o contractual y la correspondiente terminación.</p>	
<p>Objetivos Específicos</p> <p>a) Proporcionar herramientas normativas, conceptuales y prácticas frente al del manejo del personal al servicio del Estado.</p>	

Nombre del Programa Académico		Diplomado en Administrativo Laboral	
<p>b) Desarrollar competencias en la solución de problemas propios de las relaciones laborales con el Estado.</p> <p>c) Identificar las consecuencias para quienes son parte o intervienen como servidores públicos o particulares que prestan servicios públicos o funciones públicas.</p>			
<p>Competencias:</p> <p>El participante desarrollará las siguientes competencias:</p> <p>Comprensiva: Mediante la interrelación entre teoría y práctica, los estudiantes podrán aplicar los diferentes conceptos aprendidos, contextualizándolos frente a realidades jurídicas y sociales.</p> <p>Análisis crítico: Se espera que los estudiantes analicen críticamente las propuestas conceptuales presentadas y las incorporen a su quehacer laboral y profesional.</p> <p>Meta - regulación: Se busca que los estudiantes planifiquen el tiempo y las actividades del quehacer laboral en el Estado, autoevaluando continuamente su desempeño de una manera proactiva.</p>			
<p>2. METODOLOGIA</p> <p>El diplomado propuesto se desarrollará mediante conferencia magistral, con apoyo de lectura de documentos, conversatorios y análisis de casos, con énfasis aplicativo en la vida profesional y laboral.</p>			
<p>3. CONTENIDO TEMATICO</p>			
MODULOS	TEMAS Y SUBTEMAS	MEMORIAS, EVALUACIONES Y TALLERES	INTENSIDAD HORARIA
Metodología	Metodología	Diapositivas, lecturas y ejercicios prácticos.	12 horas (2 sesiones cada una de 6 horas)
Contextualización del Derecho Administrativo	1. Estructura y funcionamiento del Estado.	Diapositivas, lecturas y ejercicios prácticos.	20 horas (5 sesiones cada una de 4

Nombre del Programa Académico		Diplomado en Administrativo Laboral	
Laboral en Colombia	<ol style="list-style-type: none"> 2. Concepto he historia del Derecho Administrativo Laboral en Colombia. 3. Relaciones legales, reglamentarias y contractuales. 		horas)
Régimen de carrera Administrativa y regímenes especiales.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Principios de la carrera administrativa. 2. Procesos de selección y concursos de mérito. 3. Registro público de carrera. 4. Carrera docente, penitenciaria, rama judicial, DIAN, aeronáutica, superintendencias. 	Diapositivas, lecturas y ejercicios prácticos.	20 horas (5 sesiones cada una de 4 horas)
Formas de vinculación y terminación.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elección popular. 2. Nombramiento. 3. Contrato de trabajo. 4. Causales de retiro. 5. Decisiones judiciales. 6. Protección reforzada y su alcance. 	Diapositivas, lecturas y ejercicios prácticos.	20 horas (5 sesiones cada una de 4 horas)
Régimen disciplinario y responsabilidades de los servidores públicos.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Contextualización de la Ley 734 de 2002 y 1123 de 2007. 2. Derechos, deberes, prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades del servidor público. 3. Faltas y sanciones. 4. La responsabilidad del servidor público. 	Diapositivas, lecturas y ejercicios prácticos.	20 horas (5 sesiones cada una de 4 horas)

Nombre del Programa Académico		Diplomado en Administrativo Laboral	
	5. Procedimiento disciplinario. 6. Responsabilidad política, civil, contractual, fiscal, disciplinaria y penal.		
Jornada de trabajo, salarios, prestaciones sociales y sistema general de seguridad social de los servidores públicos.	1. Jornada laboral. 2. Condiciones del trabajo complementario. 3. Criterios para la fijación y clasificación del salario. 4. Principios de las prestaciones sociales. 5. Clases de prestaciones sociales y sistemas de prestaciones sociales.	Diapositivas, lecturas y ejercicios prácticos.	23 horas (2 sesiones de 4 horas y 3 sesiones de 5 horas)
Metodología	Metodología	Diapositivas, lecturas y ejercicios prácticos.	12 horas (2 sesiones cada una de 6 horas)

4. BIBLIOGRAFÍA

1. Constitución Política de Colombia
2. Ley 23 de 1991
3. Ley 80 de 1993
4. Ley 87 de 1993
5. Ley 190 de 1995
6. Ley 361 de 1997
7. Ley 443 de 1998
8. Ley 489 de 1998
9. Ley 590 de 2000

Nombre del Programa Académico	Diplomado en Administrativo Laboral
<ol style="list-style-type: none"> 10. Ley 617 de 2000 11. Ley 734 de 2002 12. Ley 816 de 2013 13. Ley 909 de 2004 14. Ley 1150 de 2007 15. Ley 1437 de 2011 16. Ley 1444 de 2011 17. Ley 1450 de 2011 18. Ley 1474 de 2011 19. Ley 1508 de 2012 20. Ley 1523 de 2012 21. Ley 1563 de 2012 22. Ley 1682 de 2013 23. Ley 1712 de 2014 24. Decreto 1818 de 1998 25. Decreto Nacional 066 de 2008 26. Decreto Nacional 2474 de 2008 27. Decreto Nacional 679 de 1994 28. Decreto Nacional 1464 de 2010 29. Decreto Nacional 2025 de 2009 30. Decreto Nacional 2170 de 2002 31. Decreto Nacional 2434 de 2006 32. Decreto Nacional 2434 de 2006 33. Decreto Nacional 2473 de 2010 34. Decreto Nacional 2516 de 2011 35. Decreto Nacional 3485 de 2011 36. Decreto Nacional 3576 de 2009 37. Decreto Nacional 3806 de 2009 38. Decreto Nacional 4266 de 2010 39. Decreto Nacional 1510 de 2013 40. Decreto Nacional 1082 de 2015 	
<p>OREJUELA, W. R. (2013). <i>Responsabilidad del Estado y sus regímenes</i>. ECOE Ediciones.</p>	
<p>MELÉNDEZ JULIO, Inocencio. <i>“Tratado de Derecho de los Contratos Estatales y de la Responsabilidad Contractual”</i>. Editorial Ibáñez, Bogotá, 2015</p>	
<p>NARANJO MESA, Vladimiro. (1998). <i>Teoría Constitucional e Instituciones Políticas</i>. (6ª Ed.). Bogotá: Temis.</p>	

Nombre del Programa Académico	Diplomado en Administrativo Laboral
<p>MORA CAICEDO, Esteban & RIVERA MARTÍNEZ, Alfonso. (2008). <i>Derecho Administrativo y Procesal Administrativo</i>. (8ª Ed.). Bogotá: Leyer.</p> <p>YOUNES MORENO, Diego. (2016). <i>“Curso de Derecho Administrativo”</i> (10ª Ed.). Bogotá: Temis.</p> <p>Galves, R. N. (2007). <i>Eficacia del control fiscal en Colombia: derecho comparado, historia, macroorganizaciones e instituciones</i>. Universidad del Rosario.</p> <p>Restrepo, J. C. (2015). <i>HACIENDA PÚBLICA, 10</i>. U. Externado de Colombia.</p> <p>Miranda, W. V. (2000). <i>Control fiscal y auditoría de estado en Colombia</i>. U. Jorge Tadeo Lozano.</p> <p>Moreno, D. Y. (2006). <i>Derecho del control fiscal: vigilancia para una gestión transparente de lo público</i>. Club de Abogados-Academia.</p> <p>Nota: Si bien algunas normas se encuentran derogadas es importante su análisis para efectos de explicar el origen de las disposiciones actuales, el régimen de transición en caso de existir y el régimen vigente y aplicable actualmente.</p>	
5. RECURSOS PEDAGÓGICOS Y TECNOLÓGICOS REQUERIDOS	
Video Beam, Tablero, memorias de clase, Fotocopias.	
6. PERFIL DE LOS FACILITADORES	
Educación	Derecho
Formación	Especialización y Maestría
Habilidades	Profundidad en el conocimiento teórico - práctico en las relaciones laborales con el Estado. Manejo de medios y técnicas audiovisuales. Análisis de situaciones reales e hipotéticas frente al tema estudiado..
Experiencia	4 años relacionados con dinámicas de administración pública, específicamente en lo atiente con la contratación estatal, el derecho administrativo laboral y la responsabilidad del Estado.