

CURSO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA PROFESIONALES

DESCRIPCIÓN GENERAL

OBJETIVO

Al final del curso se espera que el cursante haya fortalecido el conocimiento y las destrezas para desempeñarse según los principios que rigen el procedimiento administrativo, enriqueciendo su práctica en el manejo de peticiones, recursos administrativos y procedimiento disciplinario.

POBLACIÓN OBJETIVO

Dirigido a abogados, escribanos y procuradores de la Administración Central.

CONTENIDO TEMÁTICO

Tema 1.- Generalidades del Procedimiento Administrativo

- Concepto de Procedimiento Administrativo
- Antecedentes
- Actualizaciones
- Ámbito de aplicación

Tema 2.- Principios

Tema 3.- Iniciación, sustanciación y terminación del trámite

Tema 4.- Notificaciones, términos y plazos

- Procedimiento electrónico

Tema 5.- Actos administrativos y peticiones administrativas

Tema 6.- Recursos administrativos

Tema 7.- Procedimiento disciplinario

- Nociones generales

METODOLOGÍA

El curso se estructurará en base a exposiciones por parte del docente con apoyo visual. Durante las exposiciones se incluirán:

- a) preguntas y comentarios de parte de los cursantes,
- b) preguntas a los cursantes, en algunos casos a ser contestadas brevemente en grupos o personalmente por escrito, antes de ser debatidas colectivamente,
- c) para algunos temas se recurrirá al análisis de casos, planteando situaciones-problemas que impliquen la puesta en práctica del conocimiento adquirido y
- d) el uso del correo electrónico tanto para el envío de comunicaciones y material de estudio.

ASIGNACIÓN HORARIA

16 horas de aula distribuidas en 2 clases semanales de 2 horas cada una.

BIBLIOGRAFÍA

Disponibles en Biblioteca y Centro de Documentación de la ENAP:

Cajarville Peluffo, J. P. (2008) *Sobre Derecho administrativo*. Tomo I y II. (2a. ed. Ampliada). Montevideo: Fundación de Cultura Universitaria.

Cajarville Peluffo, J. P. (2008). *Recursos administrativos*. (4a. ed. actualizada). Montevideo: Fundación de Cultura Universitaria.

Cajarville Peluffo, J. P. (1997) *Procedimiento administrativo en el Decreto 500/991*. (1ª. ed.). Montevideo: Ideas.

Cassinelli Muñoz, H. (1996). *Derecho Público*. Tomo I y II. (1ª. ed.). Montevideo: FCU.

PRONADE. (1991). *El nuevo procedimiento Administrativo*. (6a. ed.). Montevideo: PRONADE. Disponible en http://www.onsc.gub.uy/pmb/doc_num.php?explnum_id=18 Consultado 1/9/17.

Rotondo Tornarías, F. (2014). *El procedimiento administrativo y la función pública en la actualidad*. (1a. ed.). Montevideo: Fundación de Cultura Universitaria.

Sayagués Laso, E. (2010). *Tratado de Derecho Administrativo*. Tomo I. (8ª. ed.). Montevideo: FCU.

Uruguay. Decreto 500/991 concordado y actualizado: Normas de actuación en la administración. (2008). (2ª. Ed.) Montevideo: IMPO.

Uruguay. Decreto 276/013 Procedimiento Administrativo Electrónico (2013)
Disponible en <http://www.impo.com.uy/bases/decretos/276-2013/3> Consultado 1/9/17.

REQUISITOS PARA LA APROBACIÓN

Los requisitos de aprobación están establecidos en los Art. 35 y Art. 45 del Reglamento Académico de la ENAP.