

CURSO DE PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

DESCRIPCIÓN GENERAL

OBJETIVO

Al final del curso se espera que el cursante haya adquirido el conocimiento y las destrezas para desempeñarse según los principios que rigen el procedimiento disciplinario.

POBLACIÓN OBJETIVO

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

CONTENIDO TEMÁTICO

Tema 1 Generalidades del Procedimiento Disciplinario

- Definiciones
- Potestad Disciplinaria
- Normativa Aplicable

Tema 2 Principios, derechos y obligaciones del funcionario público.

Tema 3 Procedimientos previos e investigación administrativa.

Tema 4 Sumarios

- Inicio, instrucción y trámite posterior

Tema 5 Faltas y su clasificación

- Procedimiento abreviado por faltas leves
- Sanciones

Tema 6 Clausura

- Caducidad y prescripción
- Funcionarios sometidos a Justicia Penal
- Casos prácticos

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

14 horas de aula distribuidas en: 2 clases semanales de 2 horas cada una.

BIBLIOGRAFÍA

Disponible en Biblioteca y Centro de Documentación de la ENAP:

Correa Freitas, R. y Vázquez, C. (2011). *Manual de Derecho de la Función Pública*. (2ª.ed.). Montevideo: FCU.

Durán Martínez, A. (1975). *El Régimen Disciplinario en la Administración Central*. (1ª. ed.). Montevideo: ONSC.

REQUISITOS PARA LA APROBACIÓN

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