



PROGRAMA DE ESTUDIOS

1. Datos de identificación

Carrera	Derecho	Pre-requisito	No tiene
Asignatura	Instructoría	Carga horaria anual	60 horas
Curso	5º-	Carga horaria semanal	2 horas
Código de identificación	No tiene	Clases teóricas	20 horas
Área de formación	Profesional	Clases prácticas	40 horas
Plan curricular	2017	Créditos	No tiene
Versión del programa	2019		

2. Fundamentación:

Actualmente el Estado ha incrementado aún más funcionarios en las diversas esferas institucionales que en épocas anteriores; de ahí la imperiosa necesidad del estudio de la materia, que está encaminada a la preparación de los juicios en las diferentes actividades administrativas y a la investigación como así también la constatación de hechos o la faltas graves perpetrados por los incoados en el ejercicio de sus funciones , para la aplicación de las sanciones respectivas a los infractores en las diferentes instituciones de la administración pública.

Es una herramienta valiosa que debe ser conocida por el profesional abogado y también por el funcionario público para determinar el alcance e importancia del procedimiento sumarial y la aplicación de los correctivos.

El ámbito administrativo es la muestra del ejercicio del poder de impartir Justicia de una forma breve, efectiva y concreta.

3. Competencias (*aporte de la asignatura al Perfil de Egreso*)

3.1. Genéricas

CG1: Comunicarse con suficiencia en las lenguas oficiales del país.

CG2: Utilizar tecnologías de la información y de la comunicación.

CG3: Trabajar en forma autónoma y en equipos multidisciplinarios con contribuciones y propuestas de soluciones efectivas.

CG4: Ajustar su conducta a los valores éticos universalmente establecidos y asumiendo las normas éticas del ejercicio de la profesión.

3.2. Específicas

CE2: Conocer, interpretar y aplicar los principios generales del Derecho y del ordenamiento jurídico nacional e internacional vigente a casos y situaciones concretas.

CE3: Razonar y argumentar desde una perspectiva jurídica, realizando una valoración crítica de los distintos puntos de vista esgrimidos en cada caso particular.

CE5: Actuar de manera leal, diligente, y transparente en la defensa de los intereses de las personas a las que representa.

CE4: Redactar textos y expresarse oralmente en un lenguaje fluido a través de términos jurídicos precisos y claros.

CE5: Actuar de manera leal, diligente, y transparente en la defensa de los intereses de las personas a las que representa.

CE6: Utilizar adecuadamente, en caso de considerarlo pertinente, los medios alternativos de solución de conflictos.



4. Contenidos programáticos:

Unidad I – EL SUMARIO Y SUS GENERALIDADES

TEMA 1: El sumario administrativo. Noción. Ley 1626/2000. Sujetos comprendidos. Excepciones. Funcionario, empleado público. Personal de confianza y servicio auxiliar. Contratado. Régimen jurídico.

TEMA 2: Carrera administrativa. Incorporación en la Función Pública. Sistema de selección. Inhabilidades. Responsabilidad civil de funcionarios, contratados y auxiliares. Estabilidad laboral.

TEMA 3: Derechos, Obligaciones y Prohibiciones del funcionario Público. Terminación de la Relación Jurídica entre el Estado y sus Funcionarios.

TEMA 4: Régimen disciplinario. Faltas. Sanciones. Situaciones relacionadas con el procedimiento penal.

TEMA 5: Elaboración de acta de constatación de faltas, Dictámenes.

TEMA 6: Procedimiento Sumario Administrativo. Designación del Juez instructor. Atribuciones. Resolución de apertura. Notificación. Periodo de prueba. Acusación. Resolución. Recursos. Plazos. Instancias. Legislación vigente.

TEMA 7: Elaboración pedido de nombramiento de Juez Instructor. Providencias. Resolución. Recursos.

TEMA 8: Secretaria de la Función Pública. Creación. Integración. Atribuciones.

Unidad II - EL SUMARIO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL

TEMA 9: Régimen disciplinario. Procedimientos. Plazos. Faltas. Sanciones. Acta de intervención. Autoridad de aplicación. Legislación vigente.

TEMA 10: Juzgado de Faltas. Designación y competencia. Divisiones. Atribuciones. Recursos. Instancias. La intendencia. Medidas de urgencia. Casos relacionados con el procedimiento penal.

TEMA 11: Elaboración acta de intervención. Providencias. Resolución. Recursos.

TEMA 12: Dirección de Defensa del Consumidor. Atribuciones. Procedimiento. Legislación vigente. Legislación Vigente.

Unidad III - EL SUMARIO ADMINISTRATIVO DE LA PATRULLA CAMINERA.

TEMA 13: Juzgado de Faltas. Designación. Procedimiento sumarial. Plazos. Notificación. Pruebas. Sanciones. Recursos. Instancias. Legislación Vigente.

TEMA 14: Elaboración Resolución de apertura. Providencias. Resolución. Recursos.

Unidad IV - EL SUMARIO ADMINISTRATIVO DEL PODER JUDICIAL.

TEMA 15: Oficina de Quejas y Denuncias. Sujetos. Superintendencia. Composición. Atribuciones. TEMA XI: Faltas. Inicio de Procedimiento disciplinario. Notificación. Pruebas. Resolución. Sanciones. Recursos. Plazos. Instancias. Legislación Vigente.

TEMA 16: Elaboración Dictámenes. Providencias. Resolución. Recursos.

Unidad V - EL SUMARIO ADMINISTRATIVO DEL MINISTERIO PÚBLICO.

TEMA 17: Tribunal de Disciplina. Integración. Inspector General de Justicia. Designación.

TEMA 18: Faltas. Inicio de Procedimiento disciplinario. Notificación. Audiencia. Pruebas. Resolución. Sanciones. Recursos. Plazos. Instancias. Legislación Vigente. Procedimiento. Plazos. Recursos. Instancias.

TEMA 19: Elaboración Acta de constatación de Faltas. Informes. Providencias. Resolución. Recursos.

Unidad VI - EL SUMARIO ADMINISTRATIVO DIRECCIÓN NACIONAL DE ADUANAS

TEMA 20. Sumario Administrativo. Infracciones. Sanciones. Procedimiento. Pruebas. Resolución. Recursos. Instancias. Plazos. Legislación Vigente.

TEMA 21: Elaboración de pedido de informes. Providencias. Resolución. Recursos.

Unidad VII - SUMARIO EN ÁREA DE EDUCACIÓN

TEMA 22: Ministerio de Educación y Cultura. Procedimiento sumarial. Faltas. Sanciones. Plazos. Recursos. Instancias. Sujetos. Legislación Vigente.

TEMA 23: Universidades Nacionales. Procedimiento Sumarial. Sujetos. Juez instructor. Faltas. Sanciones. Plazos. Recursos. Instancias. Legislación Vigente.

TEMA 24: Elaboración Resolución de apertura. Providencias. Resolución. Recursos.



Unidad VIII – SUMARIO ADMINISTRATIVO EN SALUD PÚBLICA

TEMA 25: Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social. Código Sanitario. Faltas. Sanciones. Procedimientos. Plazos. Recursos. Instancias. Legislación vigente.

TEMA 26: Elaboración informes, dictámenes. Providencias. Resolución. Recursos.

Unidad IX - SUMARIO ADMINISTRATIVO EN MINISTERIO DEL AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE (MADES)

TEMA 27: Creación. Autoridad de Aplicación. Procedimiento sumarial. Impacto medio Ambiental. Faltas. Sanciones. Plazos. Recursos. Instancias. Relación con el Derecho Penal. Legislación Vigente.

TEMA 28: Elaboración de acta de constatación de faltas. Solicitud de informes. Providencias. Resolución. Recursos.

Unidad X – SUMARIO EN POLICIA NACIONAL

TEMA 29: Tribunal de Calificaciones de servicio. Integración. Dirección de Justicia Policial. Atribuciones.

TEMA 30: Procedimiento sumarial. Faltas. Sanciones. Plazos. Recursos. Instancias. Legislación Vigente

TEMA 31: Elaboración Dictámenes. Providencias. Resolución. Recursos.

5. Metodología de enseñanza-aprendizaje:

La metodología y estrategias de enseñanza y aprendizaje se harán acorde al modelo pedagógico constructivo, en un clima de interacción constante. Se propondrán clases expositivas con previa retroalimentación. Lectura y comentario de las distintas legislaciones, seguido de debates dirigidos y planteamiento de casos para su estudio y análisis. Igualmente serán planteados problemas concretos de modo a promover aprendizajes significativos.

Así mismo, durante las clases (Taller) habrá tareas individuales y grupales. Mediante las tareas grupales se pretende lograr aprendizajes cooperativos y corporativos. Además, el análisis de texto legal y comentarios compartidos serán una metodología constante, con ejercicios posteriores, mediante Clase Taller, para aplicar la teoría y lograr el SABER PRÁCTICO.

Asimismo, se insistirá en tareas investigativas como actividades fuera de clase.

6. Metodología de evaluación:

La Evaluación de Proceso, como parte del Aprendizaje.

Se tomarán evaluaciones parciales, y una evaluación final global, pudiendo ser oral o escrito, conforme al reglamento de la Facultad. La forma escrita será mediante instrumento de evaluación objetiva, preferentemente para evaluar el SABER HACER.

Serán consideradas la asistencia y participación de los alumnos en la clase, y en particular el interés por la materia mediante la activa participación durante la actividad áulica. Esta conducta se observará durante el desarrollo de los temas, planteamientos de Casos y de Problemas, como también a través de las propuestas de solución de Problemas planteados

El Saber Práctico será evaluado, preferentemente, además de los Casos y Problemas planteados por el estudiante, mediante la realización de las tareas individuales y los trabajos grupales realizados en aula.

De esta manera, cada alumno manifestará y expresará el aprendizaje logrado mediante conductas y actitudes positivas; igualmente mediante debates y otros medios por los cuales exterioriza los conocimientos; igualmente mediante los Saberes Prácticos.

Así, preferentemente, EL SABER HACER se pretende lograr, entre otras, mediante las siguientes Estrategias de Aprendizaje y de Evaluación:



7. Bibliografía

7.1. Básica

1344/1998 Defensa del Consumidor

Acordada N° 475/07. Oficina de Quejas y Denuncias.

Acordada N° 476/07. Que crea la Oficina Disciplinaria del Poder Judicial.

Acordada N° 709/11. Por la cual se aprueba el reglamento que regula el Sistema Disciplinario del Poder Judicial.

Acordada N° 716/11. Por la que se amplía el Art. 76 de la Acordada N° 709 del 18 de julio de 2011.

Decreto 360/13

Decreto 4672/05 que reglamenta la ley 2422/04

Decreto 7936/2017. Por el cual se aprueba el procedimiento sumarial administrativo para la investigación y aplicación de las sanciones administrativas establecidas en el capítulo XI de la Ley N° 1725/2001, «Estatuto del Educador»

Decreto Reglamentario N° 3427/2015 (Nacional de tránsito y seguridad vial)

Estatuto de la Universidad Nacional del Este, aprobado en Asamblea Universitaria por Resolución N° 03/2008 de fecha 20/05/2008, en la cual se aprueba la conversión de los artículos de la Ley 250/93 como Estatuto de la UNE. Ley N° /01 Estatuto Universidad Nacional del Este

Instructoria Jurídica-Manuel Saifildin Stanley

Legislación. Constitución Nacional.

Ley 125/1991 Del Comerciante

Ley 1626/2000. Función Pública

Ley 222/93 Orgánica Policial.

Ley 294/93 Impacto Ambiental

Ley 3966/2010. Orgánica Municipal.

Ley 6123/18 Que eleva al rango de Ministerio a la Secretaría del Ambiente y pasa a denominarse Ministerio del Ambiente y Desarrollo Sostenible

Ley N° 1562/2000 Orgánica del Ministerio Público

Ley N° 1725/01 Estatuto del Educador

Ley N° 2422/04 Dirección Nacional de Aduanas

Ley N° 5.016/14 Nacional de tránsito y seguridad vial

Ley N° 5498/15 Que crea la Dirección Nacional de la Patrulla Caminera

Ley N° 836/80 Código Sanitario

Ramírez Candia, Manuel Dejesús. Derecho Administrativo. 2004. Editorial Liticolor S.R.L.

Resolución N° 845/2017 Reglamento Disciplinario de la Policía Nacional

7.2. Complementaria

Llanes, María C. Lineamientos sobre el código procesal penal.

Villagra Maffiodo Salvador. Principios de Derecho Administrativo.

Diccionario de Ciencias Jurídicas. Manuel Osorio

Arguello Ortiz, Arsenio. Estrategias Didácticas y evaluativas para la educación superior. 2011 Marben Editora

Código Procesal Penal.

Ley 1462/35. Procedimiento Contencioso Administrativo

-----FIN-----