



UNIVERSIDAD
DE LA REPÚBLICA
URUGUAY



PREPARACIÓN PARA LA ADMINISTRACION PÚBLICA

Prof. Esc. Carlos Scirgalea Poppa

DOCENTES UDELAR PARTICIPANTES DEL DICTADO

Dr. Ariel Sánchez Fernández Chaves

Dra. Natalia Jordan

Dr. Edison Casulo Bernasconi

OBJETIVOS DEL CURSO:

- 1-Colocar al profesional en el contexto estatal.
- 2-Desentrañar el rol que debe cumplir un profesional en el Estado.
- 3-Realizar un estudio de los principales temas relativos a la carrera administrativa del funcionario público, a saber: ingreso, ascenso, desarrollo, movilidad, disciplina, extinción de la relación.
- 4-Realizar un abordaje desde el punto de vista práctico de cada uno de los temas desarrollados.
- 5-Efectuar el análisis de asuntos que son necesarios para el ejercicio de la función pública
- 6-Abordar los principales temas respecto a las compras estatales, su régimen jurídico y su funcionamiento práctico.

PROGRAMA ANALÍTICO DEL CURSO:

1- Introducción

Organigrama del Estado.

Espacio de reflexión sobre el rol del profesional del Estado.

2- Función pública: concepto y principios rectores

- a.- Concepto de funcionario público.
- b.- Análisis de casos prácticos para la identificación de requisitos.

3- Tipos de funcionarios públicos y diversos vínculos con el Estado

- a.- Tipos de funcionarios públicos (clasificaciones):
 - 1.- Presupuestados y contratados
 - 2.- De carrera y políticos o de particular confianza
 - 3.- Amovibles e inamovibles
- b.- Otros vínculos personales con el Estado:
 - 1.- Arrendamiento de obra

2.- Becarios y pasantes

3.- Contrato artístico

4.- Contrato laboral

5.- Adscriptos

6.- Asistentes

4-Formas de ingreso

a.- Requisitos y formas de ingreso en la Administración Central.

b.- Sistema de Reclutamiento y Selección.

Principios rectores.

Ámbito de aplicación.

Etapas previas.

Proceso de reclutamiento. Determinación del Perfil del puesto.

Bases del Llamado. Importancia en el proceso y consecuencias de su formulación en el proceso de selección de personal.

Tribunal. Atribuciones y roles.

Preselección de postulantes.

Proceso de selección de personal.

Valoración de Méritos y Antecedentes. Control de requisitos mínimos obligatorios. Formas de puntuación, tabla de valoración. Requisitos excluyentes y requisitos a valorar.

Oposición (diferentes tipos de pruebas y su relación con el perfil del puesto del Llamado).

Validación de documentación.

Actas y componentes del expediente y análisis de documentos.

Consultas frecuentes. Cómo procede el tribunal ante cualquier medio impugnativo.

Evaluación psicotécnica (distintos tipos de psicotécnicos y lectura de informe).

Entrevista de selección. Preparación de la entrevista de selección.

Fases de la entrevista de selección. Diferentes tipos de entrevista de selección: entrevista individual y entrevista grupal. Formulación de preguntas y análisis de la información. Competencias. Concepto y principales características. Aplicación en el ámbito de selección de personal. Entrevista por competencias.

5- Estatuto del funcionario: concepto y carrera administrativa

Definición y objetivos

Régimen uruguayo de estatutos múltiples

Sistema escalafonario

Movilidad horizontal

Redistribución de funcionarios públicos.

Carrera administrativa – derecho al ascenso

6- Funciones de Administración Superior. Gerenciamiento y compromisos de gestión

Funciones de administración superior en la Ley N°19.121

Gerenciamiento de la función pública – conceptos generales

7- Evaluación del desempeño

8- Ética en la función pública

Concepto y decálogo de ética en la función pública

El derecho fundamental de la persona humana a la buena administración pública

Normas de contenido ético en el Estatuto del funcionario de la Administración Central y Código de Ética.

9-Deberes, prohibiciones e incompatibilidades del funcionario

Aspectos generales

Deberes

Prohibiciones

Incompatibilidades

10- Derechos y garantías del funcionario

11- Políticas de género, no discriminación y protección frente al acoso

No discriminación:

1.- Género

2.- Discapacidad

3.- Afrodescendientes

4.- Trans

5.- Víctimas de delitos violentos

b.- Acoso:

1.- Moral

2.- Laboral

3.- Sexual

12- Régimen sancionatorio y procedimiento disciplinario

Principios

Procedimiento

El rol de la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Análisis de casos.

Causales de extinción de la relación funcional

13-Decreto N° 550/91

Procedimiento Administrativo General. Introducción

Principios Generales.

Inicio del procedimiento administrativo

Formación el expediente administrativo

Sustanciación del trámite administrativo

Terminación del procedimiento administrativo.

14- TOCAF. Introducción.

Importancia de las compras del Estado,
Alcance del TOCAF.
Principios de la contratación administrativa,
Inhibiciones para contratar con el Estado.
Agencia de Compras y Contrataciones Estatales.
Registro Único de Proveedores del Estado

15- TOCAF. Planificación y preparación del procedimiento de la compra.

Necesidades, pedidos.
Planificación de las compras.
Diferentes procedimientos de compras.
Reserva del Crédito Presupuestal.
Pliegos: Pliego General y Pliego de Condiciones Particulares.

16- TOCAF. Publicidad de las compras.

Aclaraciones.
Consultas,

17- TOCAF. Ofertas.

Presentación de ofertas.
Apertura de ofertas.
Comisión asesora de adjudicaciones.
Institutos de mejora y negociación.
Puesta de manifiesto.

18- TOCAF. Adjudicación.

Resolución de adjudicación.
Perfeccionamiento del contrato.
Impugnación.
Intervención del Tribunal de Cuentas.

19-TOCAF. Garantías:

Garantía de mantenimiento de oferta.
Garantía de fiel cumplimiento del contrato.

CALENDARIO DEL CURSO (abreviado)

FECHA	TEMA	DOCENTE
Clase 1	Introducción	Dr. Sánchez, Dra. Jordán

2	Función pública: concepto y principios rectores	Dr. Sánchez, Dra. Jordán
3 y 4	Tipos de funcionarios públicos y diversos vínculos con el Estado	Dr. Sánchez, Dra. Jordán
5 a 10	Formas de ingreso	Dr. Sánchez, Dra. Jordán
11 a 15	Estatuto del funcionario: concepto y carrera administrativa	Dr. Sánchez, Dra. Jordán
16	Funciones de Administración Superior. Gerenciamiento y compromisos de gestión	Dr. Sánchez, Dra. Jordán
17 y 18	Evaluación del desempeño	Dr. Sánchez, Dra. Jordán
19	Ética en la función pública	Dr. Sánchez, Dra. Jordán
20 a 21	Deberes, prohibiciones e incompatibilidades del funcionario	Dr. Sánchez, Dra. Jordán
22 y 23	Derechos y garantías del funcionario	Dr. Sánchez, Dra. Jordán
24	Políticas de género, no discriminación y protección frente al acoso	Dr. Sánchez, Dra. Jordán
25 a 29	Régimen sancionatorio y procedimiento disciplinario	Dr. Sánchez, Dra. Jordán
30	Extinción de la relación funcional	Dr. Sánchez, Dra. Jordán
31	Procedimiento Administrativo General. Introducción	Dr. Edison Casulo
32	Principios Generales establecidos en el Decreto N° 500/991	Dr. Edison Casulo
33	Inicio del procedimiento administrativo	Dr. Edison Casulo
34	Formación del expediente administrativo.	Dr. Edison Casulo
35 y 36	Sustanciación del expediente administrativo	Dr. Edison Casulo
37	Terminación del procedimiento administrativo	Dr. Edison Casulo
38	TOCAF. Introducción. Importancia de las compras del Estado, Alcance del TOCAF. Principios de la contratación administrativa, Inhibiciones para contratar con el Estado. Agencia de Compras y Contrataciones Estatales. Registro Único de Proveedores del Estado	Esc. Scirgalea Poppa

39 a 40	TOCAF. Planificación y preparación del procedimiento de la compra. Necesidades, pedidos. Planificación de las compras. Diferentes procedimientos de compras.Reserva del Crédito resupuestal. Pliegos: Pliego General y Pliego de Condiciones Particulares.	Esc. Scirgalea Poppa
41 a 42	TOCAF Publicidad de las compras. Aclaraciones y Consultas, Ofertas. Presentación de ofertas. Apertura de ofertas. Comisión asesora de adjudicaciones. Institutos de mejora y negociación. Puesta de manifiesto.	Esc. Scirgalea Poppa
43 a 44	TOCAF. Adjudicación. Resolución de adjudicación. Perfeccionamiento del contrato. Impugnación. Intervención del Tribunal de Cuentas.	Esc. Scirgalea Poppa
45	TOCAF: Garantías: Garantía de mantenimiento de oferta. Garantía de fiel cumplimiento del contrato.	Esc. Scirgalea Poppa

BIBLIOGRAFÍA BÁSICA Y LECTURAS RECOMENDADAS:

TOFUP

LEYES N°18.719, N°19.889, N°19.924

DECRETO N° 500/991

DECRETO N° 222/014

TOCAF

La inscripción se realiza enviando el formulario de inscripción y la primera cuota de la matrícula

Para abonar la matrícula:

Depósito en la Caja de Ahorro BROU a nombre de la APFCS (Asociación Profundación para las Ciencias Sociales) a través de cajeros o terminales de ABITAB y REDPAGOS con el número 600-1258811

Transferencia online a la Caja de Ahorro BROU a nombre de la APFCS con el número 00156029100008

Una vez efectuado el pago deberán enviar EL MISMO DÍA el comprobante de

depósito/transfencia, a pagosepfd@cienciassociales.edu.uy y a epder@fder.edu.uy, de forma de confirmar el pago por parte del estudiante, indicando el nombre del curso . En caso contrario y ante la imposibilidad de identificar el ingreso en el Banco, no se podrá computar el pago al alumno.

Precio total : 30304 pesos (5 cuotas mensuales de 6.060)

22728 pesos (5 cuotas mensuales de 4545)para egresados de Facultad de Derecho UdelaR con menos de 5 años de recibidos o socios de Colegio de Abogados, o Asoc. de Escribanos, Asoc. De Defensores.