

ÍNDICE

	Página
Prefacio a la segunda edición.....	XI
Presentación	XIII

CAPÍTULO I EL DERECHO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO

I. Introducción	1
II. El fundamento del Derecho Administrativo Disciplinario. La carrera funcionaria	19

CAPÍTULO II OBLIGACIONES FUNCIONARIAS

I. Obligaciones para funcionarios.....	27
1. Desempeñar personalmente las funciones del cargo.....	28
2. Cumplimiento de los objetivos de la institución y mejor prestación de los servicios	29
3. Labores con esmero, cortesía, dedicación y eficiencia	30
4. Cumplir la jornada de trabajo	30
4.1. Generalidades	30

	Página
4.2. Jornada ordinaria	31
4.3. Jornada extraordinaria	32
4.4. Jornadas ordinarias especiales.....	36
4.5. Normas comunes a las jornadas	40
5. Cumplir las destinaciones y las comisiones de servicio	41
5.1. Destinación.....	42
5.2. Comisiones de servicio.....	46
5.3. Cometidos funcionarios.....	48
6. Obedecer las órdenes superiores.....	50
7. Observar el principio de probidad administrativa.....	53
7.1. Generalidades	53
7.2. Infracción a la probidad administrativa.....	56
7.2.1. Uso indebido de información reservada o privilegiada	57
7.2.2. Favorecimiento personal o de terceros	57
7.2.3. Emplear bienes de la institución en prove- cho propio o de terceros.....	58
7.2.4. Ocupar tiempo de la jornada o utilizar personal en beneficio propio o para fines ajenos a los institucionales.....	58
7.2.5. Solicitar o aceptar donativos, ventajas o privilegios	58
7.2.6. Intervenir en asuntos en que se tenga inte- rés personal	59
7.2.7. Omitir o eludir una propuesta pública	61
7.2.8. Contravenir deberes de eficiencia, eficacia y legalidad.....	62
7.2.9. Denuncias de mala fe.....	62
8. Guardar secreto	63
9. Vida social acorde con la dignidad del cargo.....	63
10. Proporcionar datos	64

	Página
11. Denunciar delitos y faltas a la probidad administrativa.....	65
12. Rendir fianza.....	66
13. Justificarse de los cargos que se le formulen con pu- blicitad.....	69
14. Otras obligaciones funcionarias.....	69
II. Obligaciones de las jefaturas	70
1. Control jerárquico	71
2. Velar por el cumplimiento de los planes y de la apli- cación de las normas	71
3. Velar para que las condiciones de trabajo permitan una actuación eficiente de los funcionarios	71
4. Otras obligaciones de las jefaturas.....	72

CAPÍTULO III

PROHIBICIONES FUNCIONARIAS

I. Atribuciones fuera de su competencia	74
II. Falta de imparcialidad.....	74
III. Acciones civiles contra el Estado	75
IV. Intervenir en tribunales sin comunicación a la jefatura	75
V. Tramitación innecesaria	76
VI. Aceptar donativos	76
VII. Actividad personal	77
VIII. Actividad político-partidista	77
IX. Actividad sindical	78
X. Sabotaje a los bienes del órgano administrativo	82
XI. Sabotaje a las instalaciones públicas o privadas	82
XII. Atentar contra la dignidad funcionaria	83
XIII. Acoso laboral	84

CAPÍTULO IV CONFLICTOS DE INTERESES

SECCIÓN I

ASPECTOS GENERALES.....	87
-------------------------	----

SECCIÓN II

INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.....	88
---	----

I.	Inhabilidades de ingreso	88
	1. Contratos con el respectivo organismo de la Administración Pública	90
	2. Litigios pendientes	91
	3. Derechos societarios	91
	4. Inhabilidad de matrimonio o parentesco	92
	5. Condenas por crimen o simple delito.....	94
	6. Inhabilidad por sustancias estupefacientes sicotrópicas ilegales	97
	7. Inhabilidades especiales.....	98
	8. Normas comunes a las inhabilidades	98
II.	Incompatibilidades	100
	1. Incompatibilidad de horario o jornada.....	102
	2. Incompatibilidad de actividades por falta de imparcialidad	102
	3. Acciones civiles contra el Estado	103
	4. Puerta giratoria.....	103
	5. Concurrencia de alguna causal del artículo 54 de la Ley N° 18.575	104
	6. Incompatibilidad por matrimonio o parentesco	107
	7. Incompatibilidad entre empleos públicos	108
	8. Incompatibilidades especiales.....	112

	Página
SECCIÓN III	
DECLARACIÓN DE INTERESES Y PATRIMONIO.....	115
I. Generalidades.....	115
II. Obligaciones del jefe superior en materia de declaración de intereses y patrimonio	124
III. Fiscalización de la declaración de intereses y patrimonio por la Contraloría General	125
1. Generalidades.....	125
2. Procedimiento sancionatorio.....	126
2.1. Iniciación.....	126
2.2. Etapa acusatoria.....	127
2.3. Etapa de defensa.....	128
2.4. Propuesta de la Contraloría a la autoridad	128
2.5. Aplicación de la sanción	128
2.6. Reclamación jurisdiccional	129
2.7. Etapa de ejecución.....	131
IV. El mandato especial de administración de cartera de valores y la enajenación forzosa de bienes	132
1. Mandato especial de administración de cartera de valores..	133
2. Enajenación de bienes.....	134
3. Fiscalización y sanciones	135

CAPÍTULO V

RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

SECCIÓN I	
ASPECTOS GENERALES.....	137
I. La responsabilidad disciplinaria	140
II. Principios de responsabilidad administrativa.....	141
1. Debido proceso	142

	Página
2. Principio de legalidad	149
3. Principio de tipicidad	151
4. Irretroactividad de normas sancionadoras desfavorables	153
5. Prohibición de doble incriminación	155
6. Proporcionalidad de las sanciones	156
7. Independencia de las responsabilidades.....	161
III. Medidas disciplinarias	166
1. Generalidades.....	166
2. Medidas disciplinarias en el Estatuto Administrativo general.....	168
2.1. Censura.....	168
2.2. Multa	169
2.3. Suspensión del empleo	171
2.4. Destitución	173
IV. Extinción de la responsabilidad disciplinaria	177
1. Por muerte.....	177
2. Por cese de funciones.....	178
3. Por cumplimiento de la sanción.....	178
4. Por prescripción de la acción disciplinaria	178
SECCIÓN II	
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS.....	181
I. El sumario administrativo	185
1. Generalidades.....	185
2. Procedimiento	186
2.1. Instalación o constitución de la fiscalía.....	187
2.1.1. Iniciación.....	187
2.1.2. Normas comunes al sumario administrativo.....	194
2.1.3. Recusaciones.....	199
2.2. Etapa indagatoria.....	202
2.3. Etapa acusatoria.....	210

	Página
2.3.1. El sobreseimiento.....	210
2.3.2. Formulación de cargos.....	213
2.4. Etapa de defensa.....	215
2.4.1. Descargos.....	215
2.5. Etapa informativa al jefe superior.....	220
2.5.1. Vista fiscal.....	220
2.6. Etapa resolutive.....	222
2.6.1. Reapertura del sumario.....	222
2.6.2. Absolución.....	223
2.6.3. Aplicación de medida disciplinaria.....	223
2.7. Etapa de reclamación.....	226
2.8. Etapa de ejecución.....	230
II. La investigación sumaria.....	239
1. Generalidades.....	239
2. Procedimiento.....	240
2.1. Instalación del investigador.....	241
2.1.1. Iniciación.....	241
2.1.2. Normas comunes al sumario administrativo.....	242
2.2. Etapa indagatoria.....	244
2.3. Etapa acusatoria.....	245
2.3.1. El sobreseimiento.....	245
2.3.2. Formulación de cargos.....	246
2.4. Etapa de defensa.....	246
2.5. Información a la autoridad superior.....	247
2.6. Etapa resolutive.....	248
2.7. Etapa de impugnación.....	249
2.8. Etapa de ejecución.....	250
III. Procedimientos disciplinarios desformalizados.....	251
IV. Sumarios administrativos instruidos por contraloría.....	253
1. Generalidades.....	254

	Página
2. Procedimiento	255
2.1. Instalación de la fiscalía	256
2.1.1. Normas comunes al sumario efectuado por Contraloría	257
2.2. Etapa indagatoria.....	260
2.3. Etapa acusatoria.....	262
2.4. Etapa de defensa.....	264
2.5. Etapa informativa al jefe superior	264
2.6. Etapa resolutive	265
2.7. Etapa de reclamación	268
2.8. Etapa de ejecución.....	269
V. Investigación sumaria por uso y circulación de vehículos fiscales instruida por la Contraloría General	269
1. Generalidades.....	269
2. Procedimiento	276
2.1. Iniciativa.....	277
2.2. Etapa de investigación.....	277
2.3. Etapa acusatoria.....	278
2.4. Etapa de defensa.....	278
2.5. Etapa informativa	278
2.6. Etapa resolutive	278

SECCIÓN III

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

DISCIPLINARIOS ESPECIALES.....	280
I. La investigación sumaria municipal	281
1. Inicio	281
2. Indagatoria	283
3. Etapa acusatoria	283
4. Etapa informativa al jefe superior.....	284
5. Sanción.....	284

	Página
6. Etapa de impugnación.....	284
II. El sumario administrativo municipal.....	285
1. Instalación de la fiscalía.....	285
2. Etapa indagatoria	290
3. Etapa acusatoria	291
4. Etapa de defensa	292
5. Etapa informativa al jefe superior.....	293
6. Etapa resolutive.....	294
7. Etapa de impugnación.....	295
8. Responsabilidad administrativa de los docentes.....	296
III. La investigación sumaria en la PDI	297
1. Generalidades.....	297
1.1. Medidas disciplinarias en la PDI.....	297
1.1.1. Amonestación Simple	297
1.1.2. Amonestación Severa.....	298
1.1.3. Permanencia en el Cuartel hasta por quince días	298
1.1.4. Petición de Renuncia.....	298
1.1.5. Separación y Baja por Mala Conducta.....	298
1.1.6. Procedimiento disciplinario aplicable.....	299
1.2. Extinción de la responsabilidad disciplinaria en la PDI.....	300
1.3. Principios de responsabilidad administrativa en la PDI.....	300
1.4. Generalidades sobre la investigación sumaria administrativa en la PDI.....	301
2. Procedimiento	301
2.1. Inicio.....	302
2.2. Etapa investigativa	302
2.3. Etapa informativa	303
2.4. Etapa resolutive	304

	Página
2.5. Etapa de impugnación	304
IV. El sumario administrativo en la PDI	305
1. Generalidades	305
2. Procedimiento	305
2.1. Inicio	306
2.2. Etapa investigativa	310
2.3. Etapa acusatoria	315
2.4. Etapa de defensa	316
2.5. Etapa informativa al jefe superior	321
2.6. Etapa resolutive	323
2.7. Etapa de impugnación	325
2.8. Disposiciones especiales aplicables a los sumarios de la PDI	329
V. Procedimiento de aplicación de medidas disciplinarias de propia iniciativa en la PDI	331
1. Cuenta escrita	332
2. Investigación interna	332
3. Vista fiscal	333
4. Impugnación	333
Bibliografía	337
CÓMO ACCEDER A ESTE LIBRO DIGITAL A TRAVÉS DE THOMSON REUTERS PROVIEW	339