DICTAMEN Nº 451

REF: EXPTE. Nº Expte. Nº E-14-2014-320-E CASTRO, JAVIER MARIO S/ SUMARIO ADMINISTRATIVO.----------

AL INSTITUTO DE COLONIZACION:

1.- A los fines de su fiscalización de conformidad a lo dispuesto por el art. 73º del Decreto Nº 1311/99 - Reglamento de Sumarios para el Personal de la Administración Pública Provincial, modificado por su similar Nº 914/03[1], se derivan a este organismo asesor las conclusiones sumariales de la Instrucción elevadas por la Dirección de Sumarios.

2.- La presente investigación se inicia por Resolución Nº 2165/14 del Instituto de Colonización la cual ordena la instrucción del sumario administrativo al Sr. Javier Mario Castro DNI Nº 22.715.203, agente de planta permanente del Instituto de Colonización (fs.71/76) por presunto incumplimiento en el registro de firmas de ingreso y egreso; y por supuestas inasistencias incurridas por el agente.

3.- Esta instancia constata que la Instrucción ha dado cumplimiento con los pasos y procedimientos reglamentarios, aplicables al caso, Declaración de Imputado (fs. 189), Formulación del Capítulo de Cargos y Encuadre Legal (fs. 191/193), apertura de la causa a prueba (fs. 208) y del plazo para alegar sobre el hecho y mérito de las pruebas obrantes en la causa (fs. 242, 245); cumpliendo ampliamente con las garantías del debido proceso legal –Art. 18 de la Constitución Nacional-.[2]

Cabe citar, que el sumariado en su declaración indagatoria expresa que insertó su firma en las planillas que se encontraban en la Dirección de Recursos Humanos, debido al inconveniente de la lectura de huellas dactilares del reloj que se encontraba en el Instituto de Colonización para el registro de ingreso y egreso del personal del Organismo, agregando que en varias oportunidades solicitó mediante notas (a fs. 237/241) al Director de Regularización Dominial, se resuelva tal situación, derivando estas a la Dirección de Recursos Humanos, sin tener respuesta alguna.

Como ofrecimiento probatorio de parte, se han recepcionado declaraciones testimoniales las cuales coinciden en cuanto a que el reloj presentaba inconvenientes y dejó de funcionar por un tiempo, estimativamente por un año, según lo expuesto por uno de los declarantes a fs. 217 y por tal motivo se tuvo que proceder a firmar en planillas que se encontraban en la Dirección de Recursos Humanos, asimismo convergen los testigos que en dicha Dirección a las 13:00 hs. se retiran los encargados de esa oficina, quedando la misma cerrada; agregando que las carpetas que contienen las planillas quedaban dentro de la misma y que después de esa hora, no quedan a disposición del personal para su suscripción.

COPIA DIGITAL

---

[1] Decreto 1311/99- Art. 73: Con la clausura e Informe precedentemente señalados, el expediente se girará al director de sumarios, quien previo contralor del procedimiento cumplido, análisis y apreciación de la prueba reunida– aconsejará el sobreseimiento o propondrá la sanción disciplinaria, elevándolo a la Asesoría General de Gobierno para su fiscalización. La Asesoría General de Gobierno emitirá el dictamen final, que implicará la conclusión definitiva del sumario, con lo cual se girará al Ministerio u organismo que ordenó su instrucción, o al Tribunal de Disciplina del Ministerio de Educación, Cultura, Ciencia y Tecnología, según corresponda.

[2] Art. 18 Constitución Nacional: Ningún habitante de la Nación puede ser penado sin juicio previo fundado en ley anterior al hecho del proceso, ni juzgado por comisiones especiales, o sacado de los jueces designados por la ley antes del hecho de la causa. Nadie puede ser obligado a declarar contra si mismo; ni arrestado sino en virtud de orden escrita de autoridad competente. Es inviolable la defensa en juicio de la persona y de los derechos...".-

Queda asimismo demostrado que, el sistema de control utilizado para el ingreso y egreso del personal del Organismo ya sea el reloj digital y/o las planillas de firmas, eran ineficientes en cuanto a la confiabilidad de su funcionamiento, ya que en varias ocasiones y durante el transcurso de varios meses no funcionaba el reloj o tenían dificultad en la lectura de huellas dactilares y que respecto de las planillas de firmas, era un sistema vulnerable de poder ser manipuladas, y para casos especiales cuando el reloj no registra entrada y/o salida.

Respecto a las inasistencias imputadas al agente, el mismo alega sobre las pruebas agregadas en el expediente, precisando que de la Planilla de Presentismo obrante a fs. 167 surge que durante el periodo establecido entre el mes de enero a diciembre de 2014, solamente incurrió en faltas justificadas por enfermedad común en los días 24 y 25/04 (fs.99); 16 y 19/06 (fs. 100); 07 y 08/08 (fs. 116); 01, 02 y 03/09/14 (fs. 114) y franco natalicio el día 04/06/14 (fs. 167).

En correlación, con lo manifestado por el agente Castro acorde surge de las declaraciones testimoniales ofrecidas (fs. 218/217/219), que cumplía con sus horarios y labores diarios, que por ser delegado gremial del Instituto de Colonización, evidenciándose problemas personales del entonces Presidente del Organismo para con él.

4.- Se ha probado en autos que el agente Javier Mario Castro a llevado a conocimiento de la superioridad y ha informando sobre las irregularidades detectadas en el reloj de ingreso y egreso del organismo, precisamente respecto al mal funcionamiento del mismo al no leer sus huellas dactilares, debiendo en este caso registrar su firma en las planillas habilitadas al efecto; considerando lo expuesto, cabe arribar a la conclusión de que el agente no transgredió normativa alguna

Planteada la cuestión en estos términos, y a los fines de evitar innecesarias valoraciones de los antecedentes y constancias probatorias reunidas en la causa, cabe remitirnos a las conclusiones e informe final obrante a fs. 252/255, aconsejando el Sobreseimiento del agente atento a lo establecido en el Art. 75 inc. a) del Reglamento de Sumarios para la Administración Pública Provincial – Anexo al Decreto Nº 1311/99, dado que no existen elementos de prueba alguno que señalen responsabilidad para el nombrado.

5.- En consecuencia, este organismo asesor, sugiere en concordancia con la Dirección de Sumarios, que corresponde el Sobreseimiento del agente y el consecuente archivo de las actuaciones.

Atentamente.

Dr. MIGUEL ARMANDO GARRIDO
Asesor General de Gobierno
Provincia del Chaco

ASESORIA GENERAL DE GOBIERNO;

18 JUN 2019

Dra. NANCY L. WAGNER
ABOGADA
Asesoría General de Gobierno

COPIA DIGITAL