Gobierno del CHACO | Asesoría General de Gobierno

NMIP

DICTAMEN N° 719

REF: ACTUACIÓN SIMPLE Nº E2-2024-117-A "INSTRUCCIÓN SUMARIO ADMINISTRATIVO POR RESOLUCIÓN Nº RES-2024-875-2-4 - S.G.G."

DE: ASESORÍA GENERAL DE GOBIERNO
PROVINCIA DEL CHACO
DRA. MARÍA ALEJANDRA FERREYRA

A: SUBSECRETARÍA DE LEGAL Y TÉCNICA
PROVINCIA DEL CHACO
DR. JULIO CESAR FERRO

De mi consideración:

Se derivan las presentes actuaciones a esta Asesoría General de Gobierno, a los fines previstos por el artículo 73, segundo párrafo, del "Reglamento de Sumarios de la Administración Pública Provincial" anexo al Decreto Nº 1311/99.

El presente sumario se ordenó por medio de la Resolución Nº 2024-875-2-4 de la Secretaría General de la Gobernación, de fecha 18 de julio de 2024 (fs. 49/51), para la agente Emilia Soledad Motter DNI Nº 27.471.386, por supuestas inasistencias sin aviso y sin justificar desde el 26 de marzo de 2024.

I.- ANTECEDENTES:

A fs. 3, obra informe de la Dirección Unidad de Recursos Humanos de la Secretaría General de Gobernación de fecha 26 de abril de 2024, mencionando que se constató a través del Reporte de Reloj de Horas de Trabajo, que la agente Motter asistió por última vez el lunes 25 de marzo de 2024, incumpliendo su débito laboral desde el 26 de marzo de 2024, y que la Real Prestación de Servicios correspondiente al mes de abril/2024 no fue certificada.

A fs. 25/29, obran Planillas de Reporte de Horas Trabajadas correspondiente a los meses de marzo/24; abril/24; mayo/24; junio/24; y julio/24, de las que se desprende que la última marcación de reloj fue el día 25 de marzo 2024, y desde el 26 de marzo de 2024 hasta la fecha de dictada la citada Resolución (18 de julio de 2024), la agente en cuestión incurría en inasistencias sin aviso y sin justificar.

En atención a los mencionados antecedentes, por medio de la ya citada Resolución Nº 2024-875-2-4 de la Secretaría General de la Gobernación (fs. 49/51), se ordenó la tramitación de sumario administrativo para la agente. Y, a fs. 57, las

actuaciones se remitieron a la Dirección de Sumarios, la cual las recibió a fs. 58, designando en el mismo acto de recepción a la Instrucción.

Aceptado el cargo por esta (fs. 58 vta.), de inmediato se dio comienzo a las tramitaciones de rigor.

Existiendo merito suficiente a fs. 63/ 63 vta., la Instrucción dispuso fijar fecha de audiencia para recibir la declaración de imputada de la agente. Y, a fs. 65, se agregó cédula de notificación debidamente diligenciada en el domicilio real de la agente.

A fs. 66, se dejó constancia de la incomparecencia de la Sra. Motter a la audiencia fijada para el día 12 de agosto de 2024 a las 11:30 hs., en virtud de lo cual se procedió según lo establecido en el artículo 35 del Reglamento de Sumarios que establece: *"...en caso de incomparecencia injustificada, se continuara con el procedimiento, según su estado..."*.

Habida cuenta de las pruebas agregadas, a fs. 67/68 obra Providencia de la Instrucción en la cual se formuló Capítulo de Cargos y Encuadre Legal a la Sra. Motter, y se le otorgó el plazo de (5) días hábiles para que ejerza su defensa y otorgue las pruebas de las que intente valerse. A fs. 70, se agregó cédula diligenciada, en el domicilio real del agente, en fecha 14 de agosto de 2024.

El cargo formulado fue inasistir injustificadamente durante el período comprendido entre el 26 de marzo y el 18 de julio de 2024. Y el encuadre legal, la transgresión de lo normado en los artículos 21 incisos 1 y 2 y 22 inciso 5 del Estatuto para el Personal de la Administración Pública Provincial -Ley N° 292-A-, en concordancia con los artículos 21 al 23 del Régimen Disciplinario Anexo a la citada norma.

Dice el artículo 21 de la Ley N° 292-A: *"El agente público tendrá las siguientes obligaciones: 1) Prestar personalmente el servicio en el lugar, condiciones de tiempo y forma que determinen las reglamentaciones correspondientes; 2) Acatar y cumplir regular e íntegramente el horario establecido, comunicando al jefe inmediato toda causal de inasistencia en el plazo y forma que establezca la reglamentación..."*

Añade el artículo 22: *"Queda prohibido a los agentes:... 5) Abandonar el lugar de trabajo sin previa autorización del superior. La inasistencia durante (6) días hábiles consecutivos sin aviso será considerado abandono de servicio..."*.

Indica el Régimen Disciplinario anexo: Artículo 21: "*Será causal de Observación, Apercibimiento, Suspensión, Cesantía o Exoneración, conforme a la gravedad del hecho y/o reiteración, la transgresión a las siguientes disposiciones: 1) Artículo 21 incisos 1; 3; 4; 6; 7; 8; 10; 12; 17; 20; 21; 23; 25, 27 y 29; 2) Artículo 22 incisos 1; 5; 6; y 11...*". Artículo 22: *"Será causal de suspensión, cesantía o exoneración conforme*

a la gravedad del hecho y/o reiteración, la transgresión a las siguientes faltas: 2) Artículo 22 incisos... 5; ...". Artículo 23: *"Será causal de cesantía o exoneración conforme a la gravedad de la infracción y/o reiteración, la transgresión a las siguientes faltas: 1) La sexta (6) falta consecutiva sin aviso y sin justificar por considerarse abandono de servicio...".*

No habiendo la sumariada presentado Memorial de Defensa, a fs. 71, obra Disposición de la Instrucción en la que se tuvo por decaído el derecho de defensa dejado de usar y se le corrió vista de las actuaciones por el término de tres (3) días hábiles, para que en virtud de lo normado por el artículo 72 del Reglamento de Sumarios para la Administración Pública Provincial -Anexo al Decreto Nº 1311/99- alegue sobre los hechos y el mérito de las pruebas obrantes en la causa, siendo la misma notificada mediante cedula (fs. 73).

Siendo que la sumariada tampoco presentó alegatos en el término para ello establecido, a fs. 74, obra Disposición de la Instrucción en la que se los tuvo por no presentados y se dispuso clausurar las actuaciones sumariales y elaborar el Informe Final, el cual luce agregado a fs. 75/76 vta.

Remitido el Informe Final a la Dirección de Sumarios (fs. 77) ésta –en cumplimiento del artículo 73 del Reglamento de Sumarios - previo contralor del procedimiento efectuado, apreciadas las pruebas reunidas, aconsejó la sanción disciplinaria, y elevó las Actuaciones a esta Asesoría General de Gobierno para su fiscalización (fs. 78/79).

II.- CONCLUSION:

Analizadas las presentes actuaciones, se concluye que, al tramitarse las mismas, se han cumplimentado todos los requisitos del debido proceso y se ha respetado el legítimo derecho de defensa, conforme las disposiciones legales, constitucionales y convencionales vigentes, ya que la agente Motter dispuso de las oportunidades correspondientes para ejercer su defensa.

Ahora bien, de la labor investigativa y probatoria efectuada por la Instrucción Sumarial surge con claridad que los cargos formulados se sustentan en las pruebas colectadas durante el desarrollo de la investigación, ya que ha quedado debidamente acreditado que la agente Emilia Soledad Motter -DNI Nº 27.471.386-, Personal de Planta Permanente -quien cumple funciones en el Departamento Fiscalización, Subasta y Ordenamiento de la Dirección General de Gestión de Bienes dependiente de la Secretaría General de Gobernación- incurrió en inasistencias sin aviso y sin justificar desde el 26 de marzo de 2024 hasta la fecha de dictada la Resolución Nº 2024-875-2-4 de la Secretaría General de Gobernación, obrante a fs. 49/51 (esto es hasta el 18 de julio de 2024), configurándose abandono de servicios desde el 9 de abril de 2024 -sexta falta consecutiva sin aviso y sin justificar-.

Teniendo presente lo expuesto, el agente ha incumplido con deberes y obligaciones propios de la función pública. Y, cuando los agentes públicos no cumplen sus obligaciones y deberes, ya sea por acción u omisión, contrariando así la eficiencia del servicio, surge para ellos una especial responsabilidad, que es conocida como responsabilidad administrativa o disciplinaria (términos que se consideran en este sentido como sinónimos) que se hace efectiva mediante la imposición de determinadas sanciones, las cuales se aplican en virtud de la existencia de un poder disciplinario que el superior ejerce respecto del inferior. Ese poder disciplinario de la administración persigue como fin, impedir, mediante la aplicación de sanciones, el posible quebrantamiento de los deberes y obligaciones que los agentes públicos deben observar.

Viene al caso indicar que: *"La potestad disciplinaria se entrelaza directamente con el compromiso que tiene todo agente de cumplir con sus deberes y obligaciones, en el correcto ejercicio de los derechos reconocidos y en no incurrir en conductas prohibidas por las normas jurídicas"* [1]. Y, también que: *"...la potestad disciplinaria de la administración encuentra su fundamento en la preservación y autoprotección de la organización administrativa, en el correcto funcionamiento de los servicios administrativos, siendo especifica de la relación que vincula a los agentes públicos con la Administración Pública. La Administración se protege a sí misma, a su orden interno y a las personas que trabajan a su servicio, lo que hace que justifique que sean objeto de un tratamiento distinto..."*[2].

En merito a lo desarrollado se aconseja aplicar una sanción expulsiva de CESANTIA a la Sra. EMILIA SOLEDAD MOTTER DNI N° 27.471.386, quien incurrió en las inasistencias sin aviso y sin justificar supra indicadas, desde el 26 de marzo de 2024, transgrediendo con su accionar lo establecido en los artículos 21 incisos 1 y 2 y 22 inciso 5 del Estatuto para el Personal de la Administración Pública Provincial -Ley N° 292-A-, en concordancia con los artículos 21 al 23 del Régimen Disciplinario Anexo a la citada norma.

Si bien de fs. 23/24 surge que la agente Motter no se le liquidaron haberes ante la falta de certificación, dicha circunstancia deberá verificarse y en caso de que se le haya liquidado los mismos proceder al recupero. Ello así dado a que la Procuración del Tesoro de la Nación -con apoyo en la doctrina de la Corte Suprema de Justicia de la Nación- tiene dicho que *"...no cabe reconocer el pago de haberes por periodos en que el agente no ha prestado servicios, salvo que una norma expresa lo autorice..."* [3].

---

[1] RINCÓN CÓRDOBA, Jorge I., Derecho Administrativo Laboral, Bogotá, UEC, 2009, Pág. 569/570.
[2] IVANEGA, Miriam M., Cuestiones de Potestad Disciplinaria y Derecho de Defensa, Pág. 43.
[3] Conf. Fallos 172:396; 192:294; 295:318; 213:63; 217:25; 220:254; entre otros; PTN 54/97- Expte. 4128/94; A.G.G 645/14.

Gobierno del CHACO | Asesoría General de Gobierno

Por último, se recuerda que partir del presente dictamen comienza a computarse el plazo máximo para aplicar la sanción disciplinaria previsto en el Artículo 15 del Régimen Disciplinario Anexo a la Ley 292-A, que establece: *"Concluido el sumario y elevado a la autoridad que ordenó su instrucción, se deberá aplicar la sanción resultante del mismo, dentro de los sesenta (60) días hábiles administrativos, caso contrario se producirá la caducidad de la misma"*.

Atentamente.

ASESORIA GENERAL DE GOBIERNO,

Dra. Nancy M. I. Pontón
ABOGADA
Asesoría General de Gobierno

Dra. MARIA ALEJANDRA FERREYRA
Asesora General de Gobierno
PROVINCIA DEL CHACO

0 4 SEP. 2024