Gobierno del CHACO | Asesoría General de Gobierno

NMIP

DICTAMEN N° 778

REF: ACTUACIÓN SIMPLE N° E24-2025-4-A "ADMINISTRACION PROVINCIAL DEL AGUA – INSTRUCCIÓN SUMARIA RESOLUCION N° 135/24 – AGTE. BORDON CARLOS ABEL""

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

A: DIRECCIÓN DE CONTRALOR Y NORMATIZACIÓN
PROVINCIA DEL CHACO
DR. JOSÉ CARLOS AMBROGIO

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 135/25 del Directorio de la Administración Provincial del Agua (APA), de fecha 21 de febrero de 2025, para el agente Sr. CARLOS ABEL BORDON, DNI Nº 26.386.635 por supuesto abandono de servicios desde el día 28/02/2024 (fs. 100/101).

I.- ANTECEDENTES:

A fs. 2/5, en fecha 18/04/24, el Jefe a/c del Departamento de Recursos Humanos informó al titular del Departamento Contingencias Hídricas que el agente registraba inasistencias injustificadas desde el 28/02/2024, fecha en que debía haberse reintegrado de su licencia anual ordinaria, sin que existan solicitudes de licencia que las justifiquen. Al Informe adjuntó documentación (cronograma mensual de asistencia y situación de revista)

A fs. 9 se agrega constancia del intento de notificar al agente (en el domicilio obrante en su legajo), que debía comparecer y aclarar su situación laboral.

A fs. 17/19 obra Resolución N° 0602/24, que ordena la suspensión de haberes a partir del mes de julio de 2024.

A fs. 59/60, 86/89 y 96/98 constan antecedentes disciplinarios previos (Resoluciones N° 1232/22, N° 0907/23 y N° 0301/24), por hechos análogos al aquí investigado que datan de los años 2022, 2023 y 2024.

En atención a estos antecedentes, a fs. 100/101, se ordenó el sumario para el agente por medio de la Resolución Nº 135/25, de fecha 21 de febrero de

2025, y se remitieron las actuaciones a la Dirección de Sumarios, siendo allí recibidas el 12 de marzo de 2025 (fs. 102). En el mismo acto de recepción, la Directora de Sumarios designó a la Instrucción, y esta aceptó el cargo a fs. 103.

A fs. 105/105 vta. la Instrucción dispuso recepcionar la Declaración de Imputado del agente, lo cual se le notificó de acuerdo a las constancias de fs. 106/107.

A fs. 107 vuelta, la Instrucción labró Acta de la incomparecencia del agente, por lo que se dejó asentado que se procedería según lo establecido en el artículo 35 del Reglamento de Sumarios que establece: *"...en caso de incomparecencia injustificada, se continuará con el procedimiento, según su estado..."*.

A fs. 110/110 vta. se dictó la Disposición N° 34/2025, disponiéndose ampliar las actuaciones en el ámbito del Departamento de Personal del APA, en atención al retardo en la comunicación y retención de haberes, por parte del personal de dicho departamento.

A fs. 111/111 vta. se solicitó informe a dicha dependencia, el cual obra agregado a fs. 117/117 vta., detallando las responsabilidades funcionales y el procedimiento seguido para la suspensión de haberes, en los siguientes términos: *"...Para el caso de retención de haberes o suspensión de liquidación de haberes, el procedimiento que se realiza en este Organismo consiste en primer lugar, informar desde este Departamento sobre las inasistencias del agente y proceder a solicitar el informe sumario a la superioridad Jerárquica del Departamento (Dirección de Secretaria General), solicitando la intervención de la Dirección de Asuntos Jurídicos sobre la situación planteada. Asuntos Jurídicos a través del Departamento Legales toma intervención requiriendo la audiencia del agente a formular descargo sobre sus inasistencias, una vez realizado este trámite, el Departamento Legales formula dictamen con las sugerencias de las medidas disciplinarias a tomar con modelo de Proyecto de Resolución y eleva a la Secretaría General, procediendo esta Oficina a elaborar el Proyecto para la subscripción de las Autoridades del Directorio, Protocolizada la Resolución es notificada al Departamento Personal para realizar la carga de novedades en el Sistema PON (suspensión de liquidación de Haberes o sanción con suspensión de días para el agente), si en el Instrumento legal se debe realizar descuentos de los día no trabajados el trámite es enviado a la Dirección de Administración, para que por medio del área de Liquidación de sueldo se proceda a realizar las planillas con los descuentos correspondientes y enviar a la Dirección Control de Liquidación de Haberes que depende de la Dirección General de Recursos Humanos, para que se autorice y audite el descuento solicitado. Se deja aclarado que la Unidad de Recursos Humanos de la Jurisdicción 24 - Administración Provincial del Agua posee nivel de Departamento y no posee facultades administrativas para realizar descuentos y/o suspensión de liquidación de haberes sin la previa intervención de otras oficinas, mediante*

Informe Sumario o Sumario Administrativo, con el respectivo instrumento legal (Resolución o Decreto) que autorice expresamente lo resuelto en el mencionado procedimiento. La intervención de este Departamento se remite a elaborar los informes mensuales de asistencia y remitir a las Direcciones y/o Departamentos para que los responsables de los mismo efectúen, de corresponder, las sanciones establecido en la legislación vigente (Ley 292/A y 293/A). Las demoras en los trámites por este motivo, escapan a la responsabilidad de la Unidad de Recursos Humanos, quedando supeditados estos retrasos a decisiones de las oficinas intervinientes…"

Va de suyo, pues, que –conforme lo informado-, en lo que respecta al Departamento de Personal de la APA, el procedimiento administrativo se ajustó a la normativa vigente.

A fs. 120, el Juzgado Federal con Competencia Electoral confirmó que el domicilio del agente coincide con el utilizado para las notificaciones. Y, a fs. 121/122 vta. se dictó la Disposición de Cargo, notificándose al agente en el domicilio real el 29/04/2025, según informe del notificador(fs. 123) y también a través de la Plataforma de Servicios "Tu Gobierno Digital" (TGD), conforme Decretos Nº 1525/2017 y Nº 1743/2019.

El Cargo formulado fue incurrir en inasistencias injustificadas a su lugar de trabajo desde el 28/02/2024 hasta el 21/02/25. Y, el encuadre legal fue transgredir con su inconducta lo previsto en los artículos 21 incisos 1 y 2 y 22 inciso 5 del Estatuto para el Personal de la Administración Pública Provincial -Ley Nº 292-A-, en concordancia con los artículos 21 inciso 1 y 2, 22 inciso 2 y 23 inciso 1, del Régimen Disciplinario Anexo a la citada norma.

Dice el artículo 21 de la Ley Nº 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 seis (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… 5;…".* 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…".

Respecto de la notificación efectuada de los Cargos y el Encuadre Legal a través de la Plataforma TGD, la misma fue fijada a la puerta, conforme lo indicado en el artículo 47 del Código de Procedimiento Administrativo (Ley Nº 179-A), que dice: *"…Si la notificación se hiciere en el domicilio del recurrente, el empleado designado a tal efecto llevará por duplicado una cédula en que esté transcripta el acto administrativo que deba notificarse. Una de las copias la entregará a la persona a la cual debe notificar o en su defecto, a cualquiera de la casa. En la otra copia destinada a ser agregada al expediente se pondrá constancia del día, hora y lugar de la entrega, requiriendo la firma de la persona que manifiesta ser de la casa o dejando constancia de que se negó a firmar. Cuando el empleado no encontrase la persona a la cual va a notificar y ninguna de las otras personas de la casa quiera recibirla, la fijará en la puerta de la misma, dejando constancia en el ejemplar destinado a ser agregado en el expediente y se tendrá por efectuado el trámite siguiéndose el procedimiento…".*

No habiendo el agente presentado Memorial de Defensa y no existiendo pruebas pendientes de producción, a fs. 124, la Instrucción lo tuvo por no presentado y corrió vista al agente de las actuaciones por el término de tres (3) días, contados a partir de su notificación, a fin de que, conforme a lo establecido en el artículo 72 del Reglamento de Sumarios para la Administración Pública Provincial (Anexo al Decreto Nº 1311/99), alegue respecto de los hechos y del mérito de las pruebas obrantes en la causa.

A fs. 125, consta que se notificó fehacientemente del contenido de la Disposición, por lo que al no haberse recepcionado los alegatos del Sr. Bordón y transcurrido el tiempo legal otorgado para su presentación, a fs. 126 la Instrucción los tuvo por no presentados y clausuró la actuación y dispuso elaborar su Informe Final, el cual – agregado a fs. 127/129 y vta.- fue elevado a la Dirección de Sumarios (fs.130).

A fs. 131/132 vta., la Dirección de Sumarios - previo contralor del procedimiento efectuado y apreciadas las pruebas reunidas- aconsejó la sanción disciplinaria, y elevó las actuaciones a esta Asesoría General de Gobierno para su fiscalización.

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 al agente Bordón dispuso de las

oportunidades correspondientes para ejercer su defensa y ofrecer las pruebas, como así también de alegar sobre los hechos y el mérito de las pruebas obrantes en la causa.

Ahora bien, de la labor investigativa y probatoria efectuada por la Instrucción Sumarial surge con claridad que el agente Bordón ha incurrido en inasistencias injustificadas y sin aviso al lugar de trabajo desde el 28/02/2024 hasta el 21/02/2025 –fecha de la Disposición que ordenó el sumario administrativo-, sin que surja constancia de haber solicitado licencia o permiso alguno durante dicho período (fs. 2/4, 17/19,100/101).

La conducta descripta configura una infracción directa a los deberes establecidos en el Estatuto para el Personal de la Administración Pública Provincial (Ley N° 292-A), en particular lo referido a la obligación de asistencia, la justificación de inasistencias y la prohibición de abandono del servicio (inasistencia durante seis días hábiles consecutivos sin aviso), siendo esta última figura disciplinaria de gravedad.

Teniendo presente lo expuesto cabe señalar que 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 específica 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 se justifique que sean objeto de un tratamiento distinto..."*[2].

En el expediente se ha respetado el debido proceso, con imputación formal (fs. 105/107), capítulo de cargos y encuadre legal respetando el derecho de defensa y notificaciones válidamente diligenciadas (fs. 121/123). Vista y notificación para

[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.

alegatos (fs. 125/126). Se incorporaron antecedentes disciplinarios (fs. 59/60, 86/89, 96/98) todos ellos por idénticos motivos,--- y pruebas suficientes que permiten atribuir responsabilidad administrativa al agente sumariado.

En virtud de lo señalado, y conforme a los principios que rigen la función pública —particularmente los de legalidad, responsabilidad y buena fe— corresponde aplicar la sanción disciplinaria que resulte proporcional, en el marco del régimen vigente, sin perjuicio de otras acciones administrativas o legales que correspondan por el eventual perjuicio fiscal ocasionado.

En mérito a lo desarrollado y conforme lo dictaminado por la Directora de Sumarios, se sugiere aplicar una sanción expulsiva de CESANTÍA al Sr. BORDON CARLOS ABEL, DNI Nº 26.386.635, Personal de Planta Permanente de la Administración Provincial del Agua, de la Provincia del Chaco, quien incurrió en inasistencias injustificadas en su lugar de trabajo desde el 28/02/2024 hasta el 21/02/25 (fecha en que se dispuso la instrucción del presente sumario administrativo), configurándose abandono de servicios en fecha 08/03/2024 – sexta falta consecutiva sin aviso y sin justificar-, transgrediendo con su accionar los artículos 21 incisos 1, 2 y 22 inciso 5 del Estatuto para el Personal de la Administración Pública Provincial (Ley Nº 292-A), en concordancia con el artículo 23 inc. 1 del Régimen Disciplinario Anexo a la citada normativa.

Asimismo, se ha acreditado perjuicio patrimonial al erario, toda vez que el agente dejó de asistir a su lugar de trabajo en fecha 28/02/2024 y la retención de haberes correspondiente se efectuó en el mes de julio de 2024 conforme lo ordenó la Resolución Nº 0602/2024 (fs. 17/19), por lo que el área pertinente de la APA deberá determinar el monto exacto percibido indebidamente y proceder a su recupero.

Por último, se recuerda que la vigencia del 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.

ASESORÍA GENERAL DE GOBIERNO,

27 NOV 2025

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