

DECRETO N° 02/2008

VISTO: El Expediente N° 2879/07, caratulado "DIRECCIÓN GENERAL DE RR.HH Y ADMINISTRACIÓN, solicita declarar aplicable a nivel Departamental las modificaciones del Decreto N° 500/91.-

RESULTANDO 1): Que por Oficio N° 006/008 la Intendencia Departamental remite la solicitud de anuencia, para declarar aplicable las modificaciones de artículos en el Decreto N° 500/91 de 27 de setiembre de 1991, según Decreto del Poder Ejecutivo de fecha 07 de noviembre de 2007.-

CONSIDERANDO: Que el Decreto N° 500/91 a nivel Departamental se declara aplicable, en cuanto resulta pertinente, a la actividad administrativa del Gobierno Departamental de Treinta y Tres (Art. 1° Decreto N° 75/991 de la Junta Departamental de Treinta y Tres, del 19/12/91).-

ATENTO: A lo antes expuesto

LA JUNTA DEPARTAMENTAL EN SESIÓN DEL DÍA DE LA FECHA

DECRETA:

ARTICULO PRIMERO: Declarase aplicable a nivel Departamental las modificaciones del Decreto N° 500/991 contenidas en el Decreto N° 420/007 de fecha 7 de noviembre de 2007 que se transcriben a continuación:

"ARTICULO 1º) Modifícanse los artículos del Decreto N° 500/991 de 27 de setiembre de 1991, que a continuación se describen, los que quedarán redactados en la forma referida.-

"ARTICULO 3º) Los funcionarios intervinientes en el procedimiento administrativos deberán excusarse y ser recusados cuando medie cualquier circunstancia comprobable que pueda afectar su imparcialidad por interés en el procedimiento en que intervienen o afecto o enemistad en relación de las partes, así como por haber dado opinión concreta sobre el asunto en trámite (prejuzgamiento). La excusación del funcionario o su recusación por los interesados no producen suspensión del procedimiento ni implica la separación automática del funcionario inteviniente; no obstante, la autoridad competente para decidir deberá disponer preventivamente la separación, cuando existan razones que, a su juicio, lo justifiquen.-

Con el escrito de excusación o recusación se formará un expediente separado, al cuál se agregarán los informes necesarios y se elevarán dentro de los cinco días del funcionario jerarca inmediatamente superior, el cuál decidirá la cuestión. Si admitiere la excusación o recusación, designará en el mismo acto qué funcionario deberá continuar con la tramitación del procedimiento de que se trate.-

Las disposiciones anteriores alcanzarán a toda persona que, sin ver funcionario, pueda tener participación en los procedimientos administrativos, cuando su imparcialidad sea exigible en atención a la labor que cumpla (peritos, asesores especialmente contratados, etc).-

"ARTICULO 19º): Toda petición o exposición que se formule ante cualquier órgano administrativo, se efectuará por escrito, de acuerdo con las especificaciones contenidas en el artículo 44 del presente decreto.

Podrán utilizarse formularios proporcionados por la Administración, admitiéndose también los impresos que presenten las partes siempre que respeten las reglas referidas en el inciso anterior.-

Asimismo las dependencias de la Administración Central podrán admitir la presentación de los particulares por fax u otros medios similares de transmisión a distancia, en los casos que determinen”.-

“ARTICULO 59): Los funcionarios técnicos y asesores deberán expedir sus dictámenes o informaciones dentro de los cinco días de recibido el expediente. Este plazo podrá extenderse hasta diez días, con la constancia fundada, en el expediente, del funcionario consultado. En caso de requerir información adicional para emitir pronunciamiento, y siempre que ello pueda cumplirse sin necesidad de remitir el expediente, lo harán saber directamente al consultante, por el medio más rápido, haciéndose constar en el expediente, suspendiéndose el plazo por hasta cinco días. Vencido el término, sin que se hubiere agregado la información solicitada, el expediente será devuelto a esos efectos”.-

“ ARTICULO 66): Cuando se requiera informe de los asesores, deberá indicarse con precisión y claridad las cuestiones sobre las que estime necesario su pronunciamiento.-

El técnico que deba pronunciarse podrá, bajo su más seria responsabilidad, devolver sin informe todo el expediente en el que se señale con precisión y claridad el punto sobre el que se solicita su opinión.-

Cuando la cuestión revele ineptitud o desconocimiento de la función por parte del funcionario que solicita asesoramiento, el técnico devolverá el expediente con la información requerida, pero con la constancia del caso debidamente fundada”.-

“ ARTICULO 69): Todo funcionario, cuando eleve solicitudes, proyectos o produzca informes, dictámenes, etc, fundamentará su opinión en forma sucinta. Procurará en lo posible no incorporar a su texto el extracto de las actuaciones anteriores, ni reiterar datos, pero hará referencia a todo antecedente que permita ilustrar para su mejor ilustración.

Suscribirá aquellos con su firma, consignando su nombre, apellido y cargo”.-

“ARTICULO 71): La Administración podrá disponer de oficio las diligencias probatorias que estime necesarias para el esclarecimiento de los hechos acerca de los cuales debe dictar dicha resolución.-

Si mediare pedido de parte, deberá disponer la apertura de un periodo de prueba de un plazo prudencial no superior a los diez días, a fin de que puedan practicarse cuantas sean legalmente admisibles y juzgue conducentes o corrientes al asunto de trámite. La resolución de la Administración que rechace el diligenciamiento de una prueba por considerarla inadmisibles, inconducente o impertinente será debidamente fundada y podrá ser objeto de los recursos administrativos correspondientes.-

En el ámbito del procesamiento disciplinario, la admisión o rechazo de una prueba, será competencia del Instructor actuante y los recursos administrativos que se interpongan contra la resolución denegatoria, que se tramitarán por cuerda separada, no afectarán el curso del sumario en trámite.-

Las partes tienen derecho a controlar la producción de prueba; a tal efecto, la Administración les comunicará con antelación suficiente el lugar, la fecha y hora que se practicará la prueba y les hará saber que podrán concurrir asistidos por técnicos”.-

“ARTICULO 91): Las resoluciones que den vista de las actuaciones, decreten la apertura de prueba, las que culminen el procedimiento y, en general, todas aquellas que causen gravemente irreparable o que la autoridad disponga expresadamente que así se haga, serán notificadas personalmente el interesado. La notificación personal se practicará en la oficina mediante la comparecencia del interesado, su apoderado, o persona debidamente autorizada para estos efectos. Si el día en que concurriere el interesado la actuación no se hallare disponible, la oficina expedirá constancia de su comparecencia.-

Si el interesado no compareciere espontáneamente, se intimará su concurrencia a la oficina dentro del plazo de tres días hábiles, mediante telegrama colacionado certificado con aviso de entrega, carta certificada con aviso de retorno o por cualquier otro medio idóneo.-

Si el vencimiento de dicho plazo el interesado no hubiere concurrido, la notificación se tendrá por efectuada.-

Sin perjuicio de lo dispuesto, cuando no fuere posible la notificación en la oficina de las resoluciones que culminen el procedimiento y las que la autoridad disponga expresadamente que así se haga, la misma se practicará a domicilio por telegrama colacionado con aviso de entrega, carta certificada con aviso de retorno o por cualquier otro medio idóneo que proporcione certeza en cuanto a la efectiva realización de la diligencia”.-

“ ARTICULO 92): Las notificaciones se practicarán en el plazo máximo de cinco días, computados a partir del día siguiente al del acto objeto de notificación”.-

“ ARTICULO 94): Cuando corresponda notificar un acto administrativo y se desconozca el domicilio de quien deba tener un conocimiento de él, se le tendrá por notificado del mismo mediante su publicación en el “Diario Oficial”·

El emplazamiento, la citación, las notificaciones e intimaciones a personas inciertas o a un grupo indeterminado de personas, podrán además realizadas por cualquier medio idóneo”.-

“ ARTICULO 95): Los emplazamientos, citaciones y notificaciones e intimaciones a que se refiere este Capítulo, se documentarán mediante copia del documento utilizado y el correspondiente aviso de recibo en el que deberán constar, necesariamente, fecha y hora de recepción.-

Cuando hayan sidas hechas por publicación en el “Diario Oficial”, se estará a lo dispuesto en el artículo 47. Si además se realizó por otro medio, se dejará también constancia de ello, certificándose el medio utilizado, -de fecha y contenido del texto difundido”.-

“ ARTICULO 96): En las notificaciones por medio de telegrama colacionado con aviso de entrega, publicación en el “Diario Oficial” u otro medio, se reproducirá íntegramente la parte dispositiva del acto. La publicación incluirá la expresa mención de la persona con la que se entiende practicada la diligencia y de los antecedentes en que el acto fue dictado.-

En los demás casos se proporcionará al notificado el texto integro del acto de que se trata”.-

“ARTICULO 99): Si el interesado no supiera o no pudiera firmar, lo expresaría así, poniéndose constancia en el expediente.-

Si la parte se resistiera a firmar la notificación de la resolución administrativa en la oficina, el funcionario encargado del trámite deberá hacer la anotación correspondiente, firmándola con su jerarca de inmediato”.-

“ARTICULO 110): Los términos y plazos señalados en este reglamento obligan por igual y sin necesidad de apremio a las autoridades y funcionarios competentes para la instrucción de los asuntos y a los interesados en los mismos.-

Su inobservancia por parte de los funcionarios intervinientes determina la responsabilidad consiguiente, pasible de sanción disciplinaria, en caso de que el Jerarca entienda que la demora ha sido injustificada”.-

“ARTICULO 178): La denuncia podrá ser escrita o verbal. En el primer caso, se efectuará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 119 de este decreto. Tratándose de denuncia verbal, se labrará acta, que será firmada por el denunciante y por el funcionario ante quien se formule. Si aquél no supiese o no pudiera firmar, lo hará el funcionario, poniendo la constancia respectiva”.-

“ARTICULO 196): Durante el curso del sumario o investigación, el instructor podrá llamar cuantas veces crea necesario a los sumariados y a los testigos, sean estos últimos funcionarios o particulares, para prestar declaración o ampliar las ya prestadas, y estos podrán también ofrecerlas debiendo ser aceptadas de inmediato, siempre que tengan relación con el sumario o la investigación.-

El sumario deberá prestar la más amplia colaboración para el esclarecimiento de los hechos investigados, de acuerdo con la regla enunciada en el artículo quinto del Código General del Proceso, lo que será valorado en la resolución que recaiga en el sumario”.-

“ARTICULO 205): El funcionario que sin causa justificada no concurra a prestar declaración cuando sea citado, será suspendido preventivamente por el funcionario instructor en el ejercicio de las funciones de su cargo hasta tanto lo haga. Esta medida importará la retención de sueldos prevista en el inciso 2º del artículo 192 y deberá comunicarse de inmediato a su Jerarca, el que podrá declarar definitiva la retención preventiva de sueldos operada.-

En caso de que el sumariado no concurriera al ser citado en forma por el instructor, éste lo comunicará de inmediato al jerarca máximo del servicio quien adoptará las medidas administrativas que correspondan, sin perjuicio de la consecuencia la prevista en el inciso final del artículo 196”.-

“ARTICULO 212): Todo sumariado e investigación administrativa deberá terminarse en el plazo de sesenta días corridos, contados desde aquel en que el funcionario instructor haya sido notificado de la resolución que lo ordena. En casos extraordinarios o circunstancias imprevistas, previa solicitud del funcionario instructor, el jerarca respectivo podrá prorrogar dicho plazo por un máximo de 60 días, sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo siguiente.

Cualquier prórroga que supere el límite señalado precedentemente, será de exclusiva responsabilidad del jerarca que hubiese que la hubiese concedido. Vencida ésta, el sumariado podrá pedir la clausura de la instrucción del sumario, debiendo en tal caso la administración proceder de conformidad con los artículos 215 y siguientes hasta la culminación del procedimiento. La clausura de la instrucción no será de aplicación en el caso de funcionarios sometidos a la justicia penal (artículo 227 y siguientes de este Decreto)”.-

“ ARTICULO 213): El superior inmediato del instructor, en cuanto tenga intervención en el trámite, deberá fiscalizar que el sumario o la investigación administrativa hayan sido instruidos dentro del término correspondiente, que el instructor no se haya desprendido del expediente, por ningún motivo; y que el diligenciamiento de la prueba se cumplió conforme a derecho. Si la instrucción hubiera violado algunos de los preceptos enunciados, dará cuenta al jerarca de quien dependa para que sancione la omisión.-

Este deber de fiscalizar se extiende, asimismo, a los abogados de la Administración, cuando tengan que dictaminar respecto del sumario o la investigación administrativa.-

Al funcionario a quien por primera vez se le compruebe esta omisión se le sancionará con la anotación del hecho mismo en su legajo personal. La reiteración y la omisión dolosa serán circunstancias agravantes.-

La omisión en la fiscalización será sancionada de la misma manera y en las mismas condiciones señaladas precedentemente”.-

“ ARTICULO 216): Tratándose de investigaciones administrativas, serán elevadas al jerarca que decretó quien, previo informe letrado, adoptará decisión.

Tratándose de sumario, el instructor sumariante pondrá el expediente de manifiesto, dando vista a los interesados por un término no inferior a los diez días.-

Cuando haya mas de una parte de deba evacuar la vista, el término será común a todas ellas y correrá del día siguiente a la última notificación.-

Vencido el término, sin que se hubiese presentado escrito de evaluación de vista o habiéndose presentado sin ofrecimiento de prueba, la oficina dará cuenta al superior, elevando el expediente al despacho a los efectos que corresponda, no admitiéndose después de los interesados, escritos ni petitorios que tengan por fin estudiar el sumario.-

Si dentro del término de vista se ofreciere la prueba, el instructor se pronunciará de acuerdo a lo dispuesto por el inciso tercero 3º. del artículo 71, debiendo proceder a su diligenciamiento toda vez que dicha prueba fuera aceptada, contando para ello con un plazo previsto en el artículo 220 del presente decreto”.-

“ ARTICULO 218): Las oficinas pasarán el expediente en vista a su Asesoría Letrada, la que deberá expedirse en el plazo de veinte días prorrogable por diez días más si fuese necesario a juicio del jerarca.-

El abogado asesor fiscalizará el cumplimiento de los plazos para la instrucción y controlará la regularidad de los procedimientos, estableciendo las conclusiones y aconsejando las sanciones y medidas que en su concepto corresponda aplicar. Asimismo podrá aconsejar la ampliación o revisión del sumario.-

Cuando el funcionario instructor sea el Asesor Jefe, deberá enviarse al Fiscal de Gobierno de Turno quien dispondrá de los plazos referidos en el inciso primero de este artículo.-

Sin perjuicio, en cualquier estado del trámite, el Jerarca podrá solicitar opinión al Fiscal de Gobierno de Turno, en carácter de medida para mejor proveer”.-

“ ARTICULO 219): Compete a la Comisión Nacional del Servicio Civil pronunciarse sobre las destituciones de funcionarios en último término, una vez culminada la instrucción correspondiente, antes de la resolución de la autoridad administrativa, disponiendo para ello de un plazo de treinta y días a contar de la recepción del expediente por la Oficina Nacional del Servicio Civil (Ley 15.757, de 15 de julio de 1985, art. 7 literal c); Decreto 211/986, de 18 de abril de 1986, art. 4).

En caso de impugnación de la resolución que dispone la destitución del funcionario, deberá oírse en primer término a la Asesoría Letrada del Organismo, debiendo remitirse posteriormente el expediente en vista Fiscal de Gobierno de Turno, quien dispondrá de los plazos referidos en el artículo anterior de expedirse”.-

“ARTICULO 223): El vencimiento de los plazos previstos para los procedimientos disciplinarios no exonera a la Administración de su deber de pronunciarse”.-

“ ARTICULO 226): Los funcionarios públicos que registren en sus legajos sanciones de suspensión, como consecuencia de responsabilidad grave, comprobada, en el ejercicio de funciones o tareas relativa a la materia financiera, adquisiciones, gestión de inventario, manejo de bienes o dinero, no podrán prestar servicios vinculados a dicha áreas o actividades, ni ocupar cargos de Dirección de Unidades Ejecutoras. Tampoco podrán integrar en representación del Estado, órganos de dirección de personas jurídicas de derecho público no estatal, debiendo el Poder Ejecutivo o quien por derecho corresponda designar al reemplazante. Los órganos y organismos de la Administración que deban decidir sobre tales cuestiones, deberán recabar informe previo de la Oficina Nacional de Servicio Civil (art. 37 de la Ley N° 18.046 de 24 de octubre de 2006)”.-

“ARTICULO 2º): Exhortase a los Entes Autónomos y Servicios de Descentralizados que hubieren adoptado o adopten por decisiones internas las normas del Decreto N° 500/991, a incluir las modificaciones establecidas en el presente decreto. El Poder Ejecutivo apreciará, en el ejercicio de sus poderes de contralor, el modo como se cumpla la exhortación que precede.-

“ARTICULO 3º): Siempre que coexistan normas de procedimiento en el Decreto N° 500/991, cuyo contenido hubiera sido contemplado en los Decretos N° 65/98 de 10 de marzo de 1998 y 83/001 de 8 de marzo de 2001, prevalecerá la aplicación de estos últimos, en cuanto corresponda.-

“ARTICULO 4º): En los procedimientos disciplinarios en trámite a la fecha de entrada en vigencia del presente Decreto, se aplicarán las modificaciones introducidas a las etapas pendientes del mismo.-

“ARTICULO 5º): Cométese a la Oficina Nacional de Servicio Civil la información y divulgación a los funcionarios de la Administración Central de las normas contenidas en el presente Decreto, a los efectos de su correcta aplicación.-

“ARTICULO 6º): Comuníquese, publíquese, etc.-

ARTICULO SEGUNDO: Pase a la Intendencia Departamental a sus efectos.-

SALA DE SESIONES DE LA JUNTA DEPARTAMENTAL DE TREINTA Y TRES, A LOS TREINTA DÍAS DEL MES DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL OCHO.-

Nota: Este Decreto fue aprobado por 21 votos en 22 presentes.-

Esc. GUSTAVO DOMÍNGUEZ

Secretario

Mtra. M^a DEL CARMEN OLASCUAGA

Presidenta