



Lanús, 10 de noviembre de 2022.

DECRETO N° 4.648.

VISTO

La Constitución Nacional; la Constitución de la Provincia de Buenos Aires; la Ley N° 14.656; el Convenio Colectivo N° 56/18; el Decreto Ley N° 6.769/58; el expediente Electrónico N° RRHH SUM 0000010-2020;

CONSIDERANDO

Que, siendo las 14:00 horas del día 22 de septiembre del año 2022, se reúne la junta de disciplina, poniendo a consideración los documentos del expediente electrónico SUM 10/2020, donde se solicita el inicio de estas actuaciones sumariales mediante Decreto N° 1.025/2022, con fecha 28 de marzo del año 2022, en donde se ordena la instrucción del sumario administrativo a fin de investigar el hecho y deslindar responsabilidades luego del traspaso del área de la Dirección de Regularización Dominial a la Secretaría de Gobierno, en que se comenzó un proceso de digitalización y modernización de dicha dirección. En el proceso de análisis inicial se hallan ciento treinta y cinco (135) expedientes con retrasos en su trámite y luego, en plena instrucción de estos actuados, se adicionan cuarenta y nueve (49) expedientes más, en similares condiciones;

Que, del análisis de los actuados, la Subdirección de Sumarios emite dictamen el día 16 de agosto del año 2022, informando que "salvo lo expuesto en su declaración por el agente Julio ÁLVAREZ, aparentemente el área, más precisamente los expedientes que se determinaran en la requisitoria de sumario y su ampliación, se encontraban huérfanos de agentes que se encargaran de su tramitación. No es ajena esa Instrucción, al proceso de modernización de la Administración Pública Municipal, que se ha encarado y que continua actualmente, la cual resulta de público y notorio conocimiento, otorgándose un entorno digno para la realización de las tareas encomendadas. Ya no puede salvarse la falta de actuación en excusas de antaño como "no tenemos elementos". Subyace entonces por debajo de los argumentos desplegados, primero la realidad material de la paralización de los expedientes; resonado el discurso unívoco: La Dirección es la encargada de realizar la distribución de las tareas a cargo del área y velar por el cumplimiento de los objetivos que tiene a su cargo funcionalmente. Es más que claro que debe haber un responsable de tamaño desorden y no puede ser otro que la Director a cargo del Área, es él o ella quien debe organizar los medios y elementos de trabajo y organizar el trabajo entre los agentes que forman parte del área;



Que, por último, siendo que la facultad disciplinaria de la administración, más precisamente de esta Subdirección de Sumarios en el marco de las investigaciones sumariales regladas por la Ley 14.656 y el Convenio Colectivo de Trabajo 56/18, no contempla a los cargos políticos, como el de Directora, se sugiere dar vista del presente a la Jefatura de Gabinete a los fines que tome conocimiento de lo constatado y actuado en el presente y realice, de considerarlo pertinente, las acciones administrativas y jurisdiccionales que le asistan";

Que, por lo expuesto esta Junta de Disciplina comparte opinión con la Subdirección de Sumarios y resuelve tener por concluidas las actuaciones sumariales e informar dando vista del expediente a la Secretaría de Jefatura de Gabinete en los términos determinados "ut supra";

Que, la presente deberá comunicarse a la Secretaría de Gobierno y a la instrucción sumarial a sus efectos, para lo cual se suscriben cuatro (4) ejemplares de un mismo tenor y efecto;

Por ello, en uso de las atribuciones que le son propias,

EL INTENDENTE MUNICIPAL

DECRETA

Artículo 1º: Dese por concluidas las actuaciones sumariales e informar dando vista del expediente a la Secretaría de Jefatura de Gabinete en los términos determinados "ut supra".

Artículo 2º: El presente Decreto será refrendado por el señor Secretario de Economía y Finanzas.

Artículo 3º: Dese al Registro Oficial de Decretos y Boletín Municipal; tome conocimiento y actúe en consecuencia la Subdirección de Sumarios, de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, de la Subsecretaría Legal y Técnica, de la Secretaría de Gobierno; tome conocimiento la Secretaría de Economía y Finanzas; pase a la Subsecretaría de Recursos Humanos para el ulterior trámite; y archívese.

Documento firmado digitalmente por

Documento firmado digitalmente por

Documento firmado digitalmente por