



" 2016 - Año del Bicentenario de la Declaración de la Independencia Nacional "

*Provincia de Tierra del Fuego,
Antártida e Islas del Atlántico Sur*
República Argentina
Poder Legislativo

Legislativo de la Provincia de Tierra del Fuego
MESA DE ENTRADA
Constancia de Recepción
Fecha: 05 AGO 2016
Hora: 13.10
La presente no certifica la prestación del servicio.
Aux. Mesa de Entrada
PODER LEGISLATIVO
FORTUNATO

NOTA N° 137/16.-
LETRA: PRESIDENCIA.-

USHUAIA, 29 JUL 2016

Sr. SECRETARIO:

En mi carácter Vicegobernador y Presidente del Poder Legislativo, remitiendo en devolución Expediente Administrativo, bajo el nombre Nota: 000621 -2016, caratulado " LAO / 2015 3ra. FRACCIÓN AVILA CELINDA", con las observaciones que se verificaron en el mismo, que se detalla a continuación:

a) En la solicitud de receso invernal de la agente AVILA CELINDA AMELIA, LEGAJO N° 974, Categoría 18 PAyT, solicita se concedan catorce (14) días corridos, correspondiente al Período de Receso Invierno año 2016, para ser usufructuada a partir del día 01/08 hasta el 14/08 inclusive, en la ciudad de Córdoba. Sólo la suscribe la Directora Recursos Humanos y no lo firma la agente peticionante.

b) En cuanto la Nota N° 265/2016 Letra: DRRHH (S.A), la Directora de Recursos Humanos se dirige al DIRECTOR DE INTENDENCIA, Sr. WILDER Miguel, informando que no existe impedimento normativo alguno, y solicita viabilidad del pedido a partir del 01/08 hasta el 14/08 del corriente año. Se debe entender que esta nota no fue debidamente dirigida a la Dirección General de Administración, por lo que hasta el momento no se obtuvo el consentimiento del superior, más aun si la Agente solicitante de la Licencia, cumple funciones en la Dirección de Recursos Humanos.

En cuanto al acto administrativo que se debe suscribir para el caso, el Artículo 99, de la Ley 22.140 expresa que son requisitos esenciales del acto administrativo:

a.- ser dictado por autoridad competente;

b.- sustentarse en los hechos y antecedentes que le sirvan de causa y en el derecho aplicable;

Am

c.- el objeto debe ser cierto y física y jurídicamente posible, debe decidir todas las peticiones formuladas, pero puede involucrar otras no propuestas, previa audiencia del interesado y siempre que ello no afecte derechos adquiridos;

d.- antes de su emisión deben cumplirse los procedimientos esenciales y sustanciales previstos y los que resulten implícitos del ordenamiento jurídico. Sin perjuicio de lo que establezca otras normas especiales, considerase también esencial el dictamen jurídico cuando el acto pudiere afectar derechos o intereses;

e.- ser motivado, expresándose en forma concreta las razones que inducen a emitir el acto, consignando los recaudos indicados en el inciso b) del presente artículo;

f.-cumplir con la finalidad que resulte de las normas que otorgan las facultades pertinentes del órgano emisor, sin poder perseguir encubiertamente otros fines, públicos o privados, distintos de los que justifican el acto, su causa y objeto. Las medidas que el acto involucre deben ser proporcionalmente adecuadas a aquella finalidad.

El acto administrativo que se pretende suscribir no cumple con los requisitos de la Ley de Procedimiento Administrativo, en cuanto en su causa contiene vicios de acuerdo al punto a) y ausencias al punto b) en los antecedentes para considerar, que permitan verificar el interés de la peticionante.

Menos aún se puede considerar o motivar en el acto administrativo sobre lo que no se verifica en los antecedentes. Resultando que no se cumple con la finalidad para el dictado del acto administrativo que se pretende.

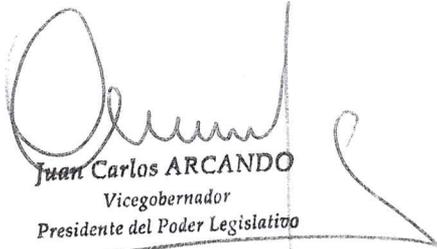
De acuerdo a lo manifestado, recomiendo al Secretario Administrativo sobre las responsabilidades del funcionario a cargo de las actuaciones, la plena vigencia del Decreto Provincial N° 2242/94 (reglamentaria de la Ley Provincial 141), que establece la responsabilidad administrativa sobre procedimiento de los directores por la deficiencia en el trámite, por lo cual es pasible de sanción. En el presente caso se debe advertir a la Directora de Recursos Humanos Agente Sandra L. VAINI, que en el futuro cumpla con el debido proceso administrativo.-

Sin otro particular, lo saludo atentamente.

Agregado:

Lo indicado en el texto

Sr. SECRETARIO ADMINISTRATIVO
Dn. Elio Enrique MÜLLER
SU DESPACHO


Juan Carlos ARCANDO
Vicegobernador
Presidente del Poder Legislativo