

REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA DE DISCIPLINA PARA EL PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PROVINCIAL

CAPÍTULO I DE LA ORGANIZACIÓN Y EL FUNCIONAMIENTO

ARTÍCULO 1°. Organización. La Junta de Disciplina, en su carácter de organismo asesor, y a los fines del cumplimiento de sus funciones, se organizará en DOS (2) Salas y contará con un área administrativa.

ARTÍCULO 2°. Integración. Cada Sala estará integrada por el/la Presidente/a de la Junta de Disciplina, quien la presidirá, e igual número de personas trabajadoras designadas directamente por el Poder Ejecutivo y a propuesta de las entidades gremiales, debiendo garantizarse la paridad de género en su conformación.

ARTÍCULO 3°. Reemplazos. Cuando una persona integrante de una Sala se encontrare recusada, excusada o ausente, cualquiera fuere la causa, solo será reemplazada si ello resultare funcionalmente imprescindible.

En caso de considerarlo necesario, el/la Presidente/a designará a la persona reemplazante, quien integrará ambas Salas, respetando las pautas de conformación establecidas en el artículo 2°.

ARTÍCULO 4°. Sesiones de las Salas. Las Salas sesionarán en los días y horas que determine la Junta de Disciplina en reunión plenaria.

ARTÍCULO 5°. Sesiones plenarias. La Junta de Disciplina sesionará en pleno en los siguientes casos:

- a) Para determinar la composición y el calendario de reuniones de las distintas Salas, como así también los turnos de licencia anual de sus integrantes;
- b) Para determinar quién actuará en reemplazo del/la Presidente/a, cuando corresponda;
- c) Para considerar y resolver toda cuestión relacionada con la interpretación y aplicación del presente Reglamento, o para proponer modificaciones al mismo;
- d) Para proponer medidas o adoptar decisiones de carácter administrativo;
- e) Para resolver sobre la recusación de cualquiera de sus integrantes, cuando el/la recusado/a no aceptare la recusación;

f) Para resolver sobre la excusación de cualquiera de sus integrantes cuando el/la Presidente/a no la aceptare, o sobre la excusación del/la Presidente/a cuando la persona reemplazante no la considerase procedente;

g) Para unificar criterio.

ARTÍCULO 6°. Modalidad. Las sesiones de las Salas y las de la Junta de Disciplina en pleno se llevarán adelante de forma presencial. En caso de considerarlo conveniente, el/la Presidente/a podrá establecer la modalidad de sesión virtual, a través de la plataforma Cisco Webex Meetings, o la que en un futuro la reemplace.

ARTÍCULO 7°. Registro. Las reuniones plenarias de la Junta de Disciplina deberán constar en Acta, la que será confeccionada a través del sistema de Gestión Documental Electrónica Buenos Aires (GDEBA), utilizando el documento oficial ACTFC -Acta de firma conjunta- y será firmada de forma electrónica por la totalidad de sus integrantes.

La misma deberá contener la recopilación de los temas debatidos en plenario, como así también todo otro dato que, a criterio del/la Presidente/a, sea de interés.

Las actas serán archivadas en el Repositorio Único de Documentos Oficiales (RUDO) del sistema GDEBA, garantizando su perdurabilidad, autoría, integridad, inalterabilidad y accesibilidad.

A los fines operativos, el área administrativa de la Junta de Disciplina llevará un registro electrónico de las mismas.

CAPÍTULO II DE LA PRESIDENCIA

ARTÍCULO 8°. Funciones. Son funciones del/la Presidente/a de la Junta de Disciplina:

- a) Representar a la Junta de Disciplina en todo acto o gestión que deba realizar, suscribiendo toda documentación con la que deba instrumentar su actuación;
- b) Convocar a reunión plenaria en los supuestos establecidos en el artículo 5°;
- c) Presidir las reuniones plenarias de la Junta y ordenar los debates respectivos;

- d) Presidir las reuniones de cada Sala e intervenir en las deliberaciones relativas a las cuestiones sometidas a su dictamen, emitiendo su voto y suscribiendo los dictámenes respectivos;
- e) Determinar la integración de cada Sala, respetando las pautas establecidas en el artículo 2°;
- f) Llevar a cabo la dirección administrativa de la Junta y ejercer el control del normal funcionamiento de ésta, debiendo arbitrar las medidas conducentes al mejor desempeño de su cometido;
- g) Promover las actuaciones del caso cuando los/as integrantes de la Junta o el personal administrativo no cumplieren con los deberes que tienen asignados.

CAPÍTULO III DE SUS INTEGRANTES

ARTÍCULO 9°. Deberes. Las personas trabajadoras que integran la Junta de Disciplina deberán:

- a) Cumplir la jornada laboral establecida con carácter general para los servicios generales de la Administración Pública Provincial, o de la que particularmente disponga la autoridad competente para el funcionamiento de la misma;
- b) Asistir a las reuniones de la Sala que integren y analizar, debatir, y suscribir todas las cuestiones sobre las cuales se deba emitir dictamen u opinión;
- c) Reemplazar, cuando así se lo requiera, a un/a integrante de la otra Sala, conforme las previsiones del artículo 3°.

CAPÍTULO IV DEL ÁREA ADMINISTRATIVA

ARTICULO 10. Deberes. Las personas trabajadoras que integran el área administrativa de la Junta de Disciplina deberán:

- a) Asistir al/la Presidente/a de la Junta en el ejercicio de las funciones administrativas, suscribiendo la documentación de mero trámite en ausencia del/la mismo/a;
- b) Asistir, de ser requerido, a las reuniones plenarias que realice la Junta, labrando las actas respectivas;

c) Llevar el registro electrónico de las actas y los dictámenes, y de cualquier otra documentación o información que el/la Presidente/a considere necesaria;

d) Llevar adelante el control del personal, el régimen patrimonial, los servicios auxiliares y la logística.

CAPÍTULO V DEL PROCEDIMIENTO

ARTÍCULO 11. Radicación del expediente. Todo expediente que sea remitido a la Junta de Disciplina para su conocimiento y dictamen será registrado, y dentro de las VEINTICUATRO (24) horas de ingresado, el/la Presidente/a procederá a radicarlo en la Sala que corresponda, considerando como pautas para dicha asignación la materia de que se trate, el cúmulo de tareas y el orden de su ingreso.

ARTÍCULO 12. Notificación. Una vez radicado el expediente en la respectiva Sala, se procederá a notificar a la persona sumariada de la integración de la Junta de Disciplina, para que en el plazo perentorio de DOS (2) días hábiles interponga el pedido de recusación en relación a una o más personas integrantes de la Junta, debiendo expresar por escrito la causa en que la fundamenta y ofrecer la prueba respectiva en el mismo acto, conforme las previsiones del artículo 94 apartado VI del Decreto Reglamentario N° 4161/96 de la Ley N° 10.430 (T.O. Decreto N° 1869/96).

ARTÍCULO 13. Recusación. El/la Presidente/a correrá traslado de la recusación a la persona integrante contra quien se hubiere formulado, quien deberá contestarla en el plazo perentorio de VEINTICUATRO (24) horas.

Si la persona recusada aceptare la causal de recusación, el/la Presidente/a procederá de conformidad a lo establecido en el artículo 3°.

En caso de no aceptar la causal invocada, el incidente se resolverá por la Junta de Disciplina en sesión plenaria. De hacerse lugar a la recusación formulada, se procederá con la designación de reemplazante conforme lo establecido en el artículo 3°.

ARTÍCULO 14. Reemplazo del/la Presidente/a. Cuando la recusación sea contra el/la Presidente/a de la Junta, lo/a suplirá en los actos y procedimientos que correspondan a éste/a quien hubiera sido investido de tal carácter en reunión plenaria, conforme lo establecido en el artículo 6° inciso b).

ARTÍCULO 15. Excusación. Las personas integrantes de la Junta de Disciplina que se hallaren comprendidas en algunos de los supuestos legales de recusación, deberán excusarse de oficio y por escrito ante el/la Presidente/a de la Junta de Disciplina, con mención de la causa que fundamenta la excusación, dentro de las VEINTICUATRO (24) horas de notificada su designación. Si excusada alguna persona, el/la Presidente/a no aceptare la excusación, la Junta reunida en pleno resolverá el incidente previa sustanciación.

ARTÍCULO 16. Reemplazo del/la Presidente/a. El/la Presidente/a de la Junta de Disciplina, deberá excusarse de oficio y por escrito si se hallare comprendido/a en algunos de los supuestos legales de recusación. En este caso lo/la reemplazará quien hubiera sido investido de tal carácter en reunión plenaria, conforme lo establecido en el artículo 6° inciso b).

En caso que el/la reemplazante fuese integrante de la Sala en la que se radicó el expediente, se deberá convocar a reunión plenaria para que la Junta decida sobre su reemplazo.

ARTÍCULO 17. Sistema de mayoría. Las resoluciones y los dictámenes de la Junta en pleno o de sus Salas, se adoptarán por mayoría simple de votos. Cada integrante tendrá UN (1) voto. En caso de empate, el voto del/la Presidente/a o quien lo reemplace se computará doble.

CAPÍTULO VI DEL DICTAMEN

ARTÍCULO 18. Elementos. El dictamen consiste en un juicio fundado sobre las conclusiones del sumario administrativo, mediante el cual se aconseja la sanción a aplicar, si hubiere motivo para ello, a fin de colaborar en el encuadre del asunto bajo análisis para su resolución por la autoridad competente.

El mismo deberá contener la indicación de los cargos imputados, las normas presuntamente transgredidas, el mérito de la prueba, los atenuantes y/o agravantes, en caso de corresponder, y la decisión adoptada, debidamente fundamentada, ya sea por unanimidad o por mayoría simple de votos.

En caso de disidencias, las mismas se consignarán a continuación del voto mayoritario.

ARTÍCULO 19. Forma. El dictamen se confeccionará a través del sistema de Gestión Documental Electrónica Buenos Aires (GDEBA) utilizando el documento oficial DICFC -Dictamen de Firma Conjunta-, y será suscripto electrónicamente por los/as integrantes de la Sala. Una vez firmado, el mismo será incorporado al expediente por el cual tramita la investigación sumarial.

ARTÍCULO 20. Valor del precedente. Todo dictamen de una Sala sobre un caso traído a su consideración, constituirá un precedente al que obligatoriamente deberán ajustar sus pronunciamientos ambas Salas, respecto a un caso análogo posterior.

ARTÍCULO 21. Acuerdo plenario. Si una Sala considerase que en un caso anterior se ha dictaminado con un criterio que, a su juicio, no es el que correspondía, o con errónea aplicación de las normas vigentes, requerirá al/a la Presidente/a de la Junta que convoque a una reunión plenaria para unificar el criterio a seguir.

El criterio definido por la Junta de Disciplina en reunión plenaria respecto de un determinado caso, será obligatorio para todas las Salas en posteriores casos análogos traídos a su consideración.



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES
2021 - Año de la Salud y del Personal Sanitario

Hoja Adicional de Firmas
Informe gráfico

Número:

Referencia: Anexo Único- Reglamento Junta de Disciplina

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 6 pagina/s.