

REGIMEN JURIDICO BASICO DE LA FUNCION PUBLICA. DEBERES. SITUACION DE REVISTA. COMPETENCIA DEBERES. PRESTACION DE SERVICIO. CARACTERES.

Las directivas impuestas en función del servicio deben ajustarse en todos los casos a las condiciones legales, formales y de fondo establecidas en las normas vigentes.

El agente se encuentra obligado a concurrir al organismo o dependencia que corresponda y a prestar servicios durante la jornada laboral establecida y en el horario fijado por las disposiciones vigentes.

El Decreto N° 2476/90 establece el horario de trabajo para la Administración Pública Nacional y el artículo 78 del Anexo I al Decreto N° 993/91 (T.O. 1995) prevé la jornada de labor, es decir la cantidad de horas semanales a prestar, por los agentes de acuerdo con la ubicación escalafonaria y la edad.

SUPERIOR JERARQUICO: COMPETENCIA.

Las disposiciones sobre la prestación laboral constituyen reglas generales de cumplimiento obligatorio para todos los agentes de la Administración, razón por la cual no pueden ser dejadas de lado por el superior jerárquico, pues éstos no se encuentran facultados para apartarse de regímenes generales.

El área de Recursos Humanos del organismo de epígrafe remite en consulta las presentes actuaciones referidas a la situación de la agente ..., designada en un cargo de la planta transitoria del Museo Nacional del Grabado.

Por Resolución S.C. N° 208 de fecha 7 de febrero de 1996 se designa en la planta no permanente de Personal Transitorio a la mencionada agente (Nivel F), acto que se notifica a la interesada con fecha 11 de marzo del corriente.

En el momento de la designación el superior jerárquico dispone que la modalidad de trabajo será la presentación de un informe mensual no debiendo la agente concurrir al organismo en el que ha sido designada (ver informe fs. 1/3).

Con fecha 15 de abril de 1996 se formaliza la orden de servicio mencionada en el párrafo anterior mediante la Disposición N° 30 (fs. 67).

Surge de las presentes actuaciones que durante los meses de marzo y abril en la planilla de asistencia se consignó que la agente... se encontraba en "comisión de servicios" (fs. 11/13).

Se informa asimismo que hasta el presente la agente no ha percibido haberes.

La Dirección General de Asuntos Jurídicos se expide a fs. 66/69 y luego de un pormenorizado análisis de la cuestión planteada entiende que: 1º) no se advierte irregularidad alguna imputable a la agente en el cumplimiento de su labor. 2º) el superior jerárquico es competente para disponer la modalidad de trabajo ya mencionada a la agente 3º) corresponde se abone a la agente el pago de lo adeudado.

Esta Dirección General coincide con el criterio vertido por el servicio jurídico permanente del organismo de origen en el punto 1º) de su intervención, al entender que la modalidad de trabajo ordenada por el superior jerárquico no constituye una irregularidad imputable a la Profesora ... atento a que se limitó a cumplir una "orden de servicio", razón por la cual no cabe formular reproche alguno a la mencionada agente.

En este orden de ideas, también coincide esta dependencia con la conclusión a que arribara el citado servicio, con relación a la obligación de abonar los salarios devengados.

La agente mencionada realizó las tareas encomendadas en el tiempo y forma dispuesto por su superior jerárquico, razón por la cual se ha generado el derecho al cobro de los haberes correspondientes a la prestación de servicios cumplida.

Ahora bien, con relación a la "modalidad de trabajo" asignada en el tiempo y forma dispuesto por su superior jerárquico para disponer dicha modalidad corresponde formular las siguientes consideraciones:

1.— Conforme el artículo 18 del Reglamento Interno de los Museos Históricos citado a fs. 67, el titular del organismo se encuentra facultado para organizar al personal a sus órdenes "...conforme las disposiciones vigentes para la Administración Nacional".

Las aludidas "disposiciones vigentes para la Administración Pública" remiten en consecuencia, al Régimen Jurídico Básico de la Función Pública aprobado por Ley N° 22.140 y su Decreto Reglamentario y demás disposiciones vigentes.

El artículo 27 menciona entre los deberes del agente el de "prestar personal y eficientemente el servicio en las condiciones de tiempo, forma, lugar y modalidades que determinen las normas emanadas de autoridad competente" (inciso a).

Va de suyo, que el deber básico de todo agente es cumplir la función o empleo que se le ha encomendado y para el que ha sido designado.

Para ello el agente se encuentra obligado a concurrir al organismo o dependencia que corresponda, prestar sus servicios durante la jornada laboral establecida y en el horario fijado por las disposiciones vigentes.

Así, el Decreto N° 2476/90 establece el horario de trabajo para el personal de la Administración Pública Nacional y el artículo 78 del Anexo I al Decreto N° 993/91 (T.O.1995) prevé la jornada de labor, es decir la cantidad de horas semanales a prestar por los agentes de acuerdo con la ubicación escalafonaria y la edad, de aplicación al personal transitorio en virtud de la equiparación con los niveles de dicho Sistema Nacional.

2.— Las disposiciones y principios a los que se hizo referencia en el punto que antecede constituyen reglas generales de cumplimiento obligatorio para todos los agentes de la Administración razón por la cual no pueden ser dejadas de lado por el superior jerárquico, pues éstos no se encuentran facultados para apartarse de regímenes generales.

Esta Dirección General ha entendido que "...Las directivas impuestas en función del servicio, deben ajustarse en todos los casos a las condiciones legales, formales y de fondo establecidas en las normas vigentes." (Dictamen D.G.S.C. N° 2465/95).

La situación descripta constituye a juicio de esta Dirección General una situación irregular que corresponde sea subsanada.

Por último se señala que la "modalidad de trabajo" dispuesta para la agente por el superior jerárquico no puede ser encuadrada en la situación de excepción prevista por los artículos 43 inciso b) y 45 del Régimen Jurídico ya citado pues no se configuran en el caso de los requisitos previstos por las normas mencionadas.

Sin perjuicio de ello se advierte que de conformidad con lo previsto por el artículo 43 ya mencionado, esta Dirección General ha entendido que "El personal transitorio no puede ser afectado en comisión del servicio, toda vez que dicha situación de revista es una de las cuatro en que puede encontrarse el personal permanente en forma transitoria y excepcional, conforme el artículo 43 del Régimen Jurídico Básico de la Función Pública." (Dictamen D.G.S.C. N° 2000/89).

En esta instancia deviene oportuno señalar que es facultad exclusiva del organismo de origen, el instar los mecanismos tendientes a deslindar responsabilidades que pudieren corresponder.

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

ACTUACION N° 2351796 — SECRETARIA DE CULTURA

DICTAMEN DE LA DIRECCION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL N° 3915/96

