



MINISTERIO DE LA  
DEFENSA PÚBLICA  
PROVINCIA DEL CHUBUT

## REGLAMENTO INTERNO GENERAL MINISTERIO DE LA DEFENSA PÚBLICA (Resolución N° 94/13 DG)

### TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES. ESCALAFONES. DERECHOS Y DEBERES

**Artículo 1: Aplicación.** La presente reglamentación comprende a todo el personal de planta, contratado y pasante que presta servicios en el Ministerio de la Defensa Pública.

Integran la planta los Magistrados, los Funcionarios y los Empleados.

Son Magistrados aquellos componentes cuya designación requiere acuerdo legislativo.

Son Funcionarios los abogados y demás profesionales universitarios cuyo título es la condición del cargo que ostentan y de la función que desempeñan.

Son Empleados, los agentes de los grupos técnico-administrativo y operacional o de maestranza.

Son profesionales contratados o pasantes aquellos que coadyuvan a cubrir los requerimientos del servicio de Defensa Pública en los términos de sus contrataciones y convenios de pasantías, de conformidad con las prescripciones de la Ley Orgánica.

**Artículo 2: Derechos.** Todo componente del Ministerio de la Defensa Pública:

1. Recibe un trato digno y respetuoso.
2. Mantiene una comunicación fluida y permanente con su superior jerárquico.
3. Recibe respuesta pronta y adecuada a sus peticiones relacionadas con el servicio.
4. Cuenta oportunamente con todos los antecedentes de un caso por el que deba brindar información.
5. Participa en la elaboración de normas y prácticas estandarizadas destinadas a facilitar la labor diaria de la dependencia en la que trabaja.
6. Efectúa sugerencias sobre la prestación del servicio con miras a su mayor eficiencia.
7. Eleva a sus superiores jerárquicos las necesidades de capacitación detectadas en su área de trabajo y colabora activamente en la instrumentación de los programas respectivos.
8. Interviene en el diseño y ejecución de la política institucional a través de su representante en el Consejo de la Defensa Pública.
9. Obtiene de las autoridades públicas la protección de su seguridad personal o de sus familiares, cuando se ve amenazada a causa del desempeño de su función y solicita la designación de un magistrado o funcionario letrado para que



actúe como patrocinante en la querrela correspondiente, si se trata de personal no letrado, o para que le brinde asesoramiento técnico, en el caso de Magistrados o Funcionarios.

10. Recibe, cuando corresponde, información sobre su desempeño laboral.
11. Obtiene reconocimientos especiales por labores destacables, los que se anotan en su legajo personal.
12. Recibe retribución por su servicio de acuerdo a su categoría de revista, función desempeñada, responsabilidad y dedicación inherentes, salvo las suspensiones o licencias sin goce de haberes o inasistencias injustificadas.
13. Percibe viáticos por las comisiones de servicios dispuestas por los superiores jerárquicos, los que se liquidan, en todos los casos, según el monto correspondiente al personal de mayor jerarquía que integra la comisión.
14. Progresa en la carrera judicial, jerarquizándose técnica, administrativa o profesionalmente, de conformidad a las pautas de ingresos, ascensos y permutas reguladas en este reglamento.
15. Goza de estabilidad en el empleo en las condiciones que la Constitución Provincial y las leyes establecen.
16. Se acoge a los derechos previsionales y jubilatorios de ley.
17. Goza del descanso semanal y anual.
18. Trabaja como máximo ciento ochenta (180) horas mensuales, a excepción de los magistrados y funcionarios con dedicación funcional.
19. Usufructúa las licencias establecidas por esta reglamentación.
20. Presta servicios en condiciones adecuadas de salubridad y seguridad.
21. Objeta fundamentalmente las instrucciones de sus superiores.
22. Ejerce su defensa en los procesos disciplinarios, por sí o con patrocinio letrado.
23. Goza, en fin, de todos los demás derechos constitucionalmente reconocidos, los incluidos en la Ley Orgánica y en otras leyes especiales que le resulten aplicables -conforme la regla del artículo 129- y en la presente reglamentación.

**Artículo 3: Deberes.** Todo componente de la Defensa Pública:

1. Presta personalmente el servicio en forma regular y continua, con compromiso, eficiencia, diligencia, lealtad y buena fe.
2. Trata de manera digna y respetuosa a las personas que concurren o se comunican telefónicamente con cualquiera de las oficinas de la Defensa Pública, conforme a sus circunstancias psicológicas, sociales y culturales. También a los demás agentes del Ministerio de la Defensa y a todo integrante de cualquier otra institución pública o privada con quien se relaciona por razones del servicio.
3. Se identifica con el nombre y categoría de revista, de manera verbal o escrita, sin perjuicio de la exhibición de elementos identificatorios. En las comunicaciones y escritos judiciales y extrajudiciales, aclara su firma con un sello que identifica su nombre, su situación de revista y su pertenencia al Ministerio de la Defensa Pública.
4. Informa, asiste, asesora y representa a los usuarios del servicio, cuyos casos le son asignados, dentro de los límites de su responsabilidad funcional.
5. Respeta la autonomía personal del usuario en las decisiones que afectan sus intereses.



6. Guarda estricta confidencialidad de los asuntos en trámite y el secreto profesional.
7. Participa en la capacitación continua y especial del Ministerio y de la Escuela de Capacitación Judicial y de toda otra que se disponga como obligatoria.
8. Acata las instrucciones, resoluciones u órdenes emitidas por sus superiores, salvo las excepciones legalmente previstas.
9. Rinde informes periódicos acerca del desempeño de las labores que le han sido encomendadas y sobre cualquier caso o situación específica en el que le sea solicitado.
10. Participa en las evaluaciones del desempeño laboral que disponga la superioridad.
11. Cumple una jornada de trabajo diaria, no inferior al horario fijado para la atención al público.
12. Pone en conocimiento de su superior o persona responsable de su oficina, en la primera hora hábil del día, los motivos que le impiden concurrir a su puesto de trabajo y pide autorización de su superior o responsable para ausentarse de la dependencia.
13. Reside en la localidad en la que ejerce su cargo o en un radio que no excede los 70 kilómetros.
14. Permanece en el cargo, en caso de renuncia, hasta un máximo de 30 días contados desde la presentación de ésta, si no fuese aceptada antes.
15. Levanta en el plazo de sesenta (60) días corridos a contar desde la notificación, el embargo sobre su sueldo o concurso decretado, excluyéndose los embargos por alimentos o litis expensas. Excepcional y fundadamente, el Defensor General puede ampliar este plazo o, aún, eximir al interesado de su cumplimiento, si se trata de personal de su directa dependencia o, a sugerencia del Defensor Jefe de la Circunscripción correspondiente, en los demás casos.
16. Comunica al superior jerárquico toda novedad del área en que presta servicios, en especial desperfectos, roturas, pérdidas, extravíos, sustracciones o falta de insumos, entre otras circunstancias.
17. Sigue la vía jerárquica para toda petición, salvo caso de injusta denegación en el que puede recurrir a la autoridad inmediatamente superior.
18. Facilita y promueve el acceso de los ciudadanos al servicio de la Defensa, para lo cual adopta criterios amplios y flexibles de admisión. Es prohibida la utilización de números y/o cualquier otro dispositivo orientado a restringir la atención diaria del público, salvo cuando tienen por única finalidad respetar el orden de llegada para ordenar la atención.
19. Redacta las notas, oficios, citaciones, requerimientos y demás actuaciones que se libran o practican desde las Oficinas de la Defensa Pública, en términos sencillos y comprensibles, teniendo especialmente en cuenta al destinatario. En relación a la comunicación con los usuarios del sistema judicial, es prohibida la utilización de expresiones intimidatorias.
20. Evita en todos los casos las citaciones innecesarias, concentrando en un solo día, en lo posible, las distintas actuaciones que hagan necesaria la concurrencia de una persona a las Oficinas de la Defensa Pública.
21. Da aviso al usuario, con la antelación suficiente, de la suspensión del acto que motivó la citación.
22. Entrega a los usuarios, en cuanto sea posible, copia de las actuaciones más relevantes de sus asuntos en trámite.
23. Efectúa derivaciones de personas manteniendo previa comunicación con algún responsable de la institución u oficina a la que se hace la derivación, con



el que acuerda, en lo posible, día y hora de atención. Entrega al interesado una ficha de derivación en la que constan estos datos.

24. Se abstiene de requerir a los usuarios del servicio, cualquier tipo de documentación y/o instrumento legal que se encuentra en poder de una repartición pública, debiendo en todos los casos requerir su remisión en forma directa.
25. Brinda a los usuarios y al público en general una atención rápida, evitando demoras y tiempos de espera innecesarios. En caso de demora en la atención explica las razones que la motivan.
26. Hace conocer a los usuarios su derecho a formular quejas por el servicio recibido y los auxilia en su tramitación.
27. Presta un servicio especial a los usuarios con capacidades diferentes, facilitando, en lo posible, las condiciones para su atención.
28. Brinda una atención adecuada a los ciudadanos indígenas y sus comunidades, respetando y haciendo respetar en lo que de él dependa, sus pautas culturales, lengua, religión y organización social. Igual trato da a los extranjeros e inmigrantes.
29. Proporciona atención prioritaria a las cuestiones y demandas vinculadas con las personas privadas de su libertad, así como también a las situaciones en las que se detectan o denuncian casos de torturas y otros tratos crueles, inhumanos o degradantes.
30. Da especial atención a las personas víctimas de abuso, maltrato y violencia.
31. Aborda los casos de manera integral, realizando, si corresponde, las derivaciones pertinentes.

**Artículo 4: Prohibiciones.** Los agentes de la planta del Ministerio de la Defensa Pública tienen las siguientes prohibiciones:

1. Litigar en cualquier jurisdicción, excepto cuando se trate de intereses propios, del cónyuge o de la pareja convivencial, padres, hijos propios o del cónyuge o de la pareja convivencial, o parientes hasta el cuarto grado civil.
2. Los abogados contratados y pasantes, tomar en forma particular casos que hubieren conocido en ejercicio de su desempeño para el Ministerio de la Defensa, aún después de finalizado su contrato o pasantía. La violación a la presente prohibición importa la rescisión inmediata del contrato y la imposibilidad para el infractor de vincularse nuevamente con la Defensa Pública.
3. Ejercer personalmente el comercio.
4. Los Magistrados, desempeñar empleos públicos o privados, salvo las comisiones de estudio o la docencia, en cuanto no hubiere superposición horaria que afecte sustancialmente el desempeño eficiente del cargo. Los Magistrados no pueden desempeñar la docencia en establecimientos de Educación Primaria y Secundaria. Los funcionarios no pueden hacerlo en establecimientos de Educación Primaria.
5. Practicar juegos de azar prohibidos o concurrir habitualmente a lugares destinados a juegos de azar legalmente habilitados.
6. Los Magistrados y Funcionarios Letrados, participar en actividades de proselitismo político o ejercer empleo o comisión públicos nacional, provincial o municipal.

**Artículo 5: Horario.** Las Oficinas de la Defensa Pública de todas las Circunscripciones Judiciales, garantizan la atención de los usuarios en horario matutino y



vespertino, de acuerdo a las necesidades del servicio y a los recursos disponibles. El Defensor General y cada uno de los Defensores Jefes, en sus respectivos ámbitos de actuación, arbitran las medidas necesarias para su implementación, conforme las normas organizacionales que siguen:

1. Cada agente labora como mínimo una jornada de seis horas durante el horario de atención al público.
2. El Defensor General y los Defensores Jefes, en sus respectivos ámbitos de actuación, cuando las necesidades del servicio lo requieren, disponen la extensión de la jornada diaria de trabajo, sin exceder las ciento ochenta (180) horas mensuales ni cuarenta y ocho (48) semanales.
3. El Defensor General y los Defensores Jefes, en sus respectivos ámbitos de actuación, organizan servicios de guardia de Magistrados y Funcionarios, para la atención de los requerimientos del servicio, fuera del horario de atención al público. No rige la limitación horaria del apartado anterior.
4. Las dependencias del Ministerio de la Defensa, pueden utilizar sistemas de registro de asistencia de los agentes a su lugar de trabajo, que indique como mínimo las horas de ingreso y egreso.
5. Todo agente respeta el horario de ingreso fijado por el Superior jerárquico competente. El margen de tolerancia para el ingreso es de 15 (quince) minutos dentro de la primera hora de asistencia. El arribo de los agentes con posterioridad al margen de tolerancia, dentro de la primera hora de tareas, se considera “llegada tarde”. Ésta será “con” o “sin aviso”, dependiendo de la existencia de la correspondiente comunicación. La “llegada tarde con aviso” o con constancia suficiente del impedimento de avisar, puede ser justificada por el superior jerárquico competente, a petición expresa y fundada del agente, la que es formulada el mismo día del hecho. Una (1) “llegada tarde” sin justificación se computa a los efectos del descuento de haberes, como “media falta” y dos (2) como un (1) día de inasistencia. No pueden justificarse dentro de un mismo mes calendario más de dos (2) “llegadas tardes con aviso”.
6. El ingreso del agente a su lugar de trabajo con posterioridad a la primera hora de tareas, es inasistencia a los efectos del descuento de haberes, salvo autorización previa o justificación posterior del superior competente dada el mismo día del hecho.
7. El superior jerárquico competente, puede autorizar la llegada tardía o el retiro del agente durante el horario de trabajo, para la realización de trámites personales, siempre y cuando ello no altere el normal desenvolvimiento de las tareas. El tiempo distraído es compensado en la misma jornada o en otra.
8. Mensualmente, y dentro de los primeros cinco (5) días del mes siguiente, los Defensores Jefes informan a la Defensoría General las inasistencias no justificadas por las que corresponde efectuar descuentos de haberes, sin perjuicio de las debidas anotaciones en el legajo personal del agente.

**Artículo 6: Escalafones.** Los agentes del Ministerio de la Defensa Pública se agrupan en los siguientes escalafones:

1. Magistrados y Funcionarios: comprende al personal con título universitario habilitante que realiza tareas exclusivas de su competencia profesional.
2. Técnico Administrativo: comprende al personal que realiza tareas establecidas por su superior, predominantemente de ejecución, elección de medios y atención al público.



3. Maestranza: comprende al personal que realiza tareas predominantemente operativas y de mantenimiento.

Los profesionales contratados y los pasantes no integran ninguno de estos escalafones, pero se rigen por las reglas del primero en cuanto sus normas resulten aplicables a la prestación que realizan en el Ministerio.

**Artículo 7: Magistrados.** Los Magistrados que integran la Defensa Pública son los que siguen:

Defensor General  
Defensor General Alterno  
Defensores Públicos y  
Asesores de Familia

Actúan conforme las prescripciones de la Constitución y de la Ley Orgánica y, en especial, ejercen las funciones que aquí se enuncian:

1. Conducen la prestación del servicio de asistencia jurídica.
2. Imparten instrucciones generales y particulares para las áreas y procesos de trabajo que dirigen.
3. Elaboran, juntamente con el usuario, las estrategias de los casos en los que intervienen.
4. Imparten, sin formalidades, instrucciones particulares relativas a los casos bajo su responsabilidad.
5. Deciden la admisión del usuario al servicio, siempre a favor de éste en caso de duda.
6. Inician sumarios y aplican sanciones al personal bajo su supervisión o, en su caso, actúan como autoridad de revisión.
7. Elaboran el perfil de los puestos de trabajo de las oficinas que conducen y asignan tareas a los agentes de acuerdo a sus competencias.
8. Efectúan las evaluaciones de desempeño laboral.
9. Conceden licencias ordinarias al personal bajo su dependencia, excepto la reserva que efectúe el superior jerárquico.
10. Habilitan a los letrados para intervenir en los procesos judiciales respetando la complejidad de cada caso, la categoría y las competencias del agente, conforme las previsiones y limitaciones del artículo 24 de la Ley Orgánica de la Defensa Pública (texto Ley V - N° 139).
11. Cuando se desempeñan como Defensores Jefes, a las funciones enunciadas se adicionan las previstas en el artículo 18 de la Ley Orgánica.

**Artículo 8: Funcionarios.** Los Funcionarios que integran la Defensa Pública son:

Secretarios Letrados  
Relatores Letrados  
Abogados Adjuntos  
Profesionales no Abogados y  
Abogados Categoría Profesional 1 a 5

Los funcionarios letrados actúan conforme su criterio profesional, en los casos que le son encomendados, según la orientación o instrucciones de los Magistrados de los que dependen, y en especial:

1. Asesoran técnicamente en las consultas que se les efectúan.
2. Asisten a audiencias judiciales y extrajudiciales.
3. Ejercen la defensa, patrocinio o representación de los derechos de los usuarios en causas de toda naturaleza.
4. Intervienen en cualquier instancia de un proceso judicial con las excepciones establecida en el primer párrafo del Artículo 24 de la Ley Orgánica.
5. Responden los pedidos de informes que les formulan sus superiores jerárquicos.
6. Consultan con su superior jerárquico las estrategias extrajudiciales o judiciales del caso que tengan bajo consulta.
7. Efectúan todas las diligencias necesarias para el mejor desempeño de la defensa de la persona y de los derechos de los requirentes del servicio.

Las tareas de los funcionarios no letrados, se vinculan preponderantemente con la naturaleza de sus títulos profesionales habilitantes y son supervisados operativamente por el magistrado o funcionario que les encomienda la labor.

**Artículo 9: Deberes Específicos de Magistrados y Funcionarios. Asignación de Casos. Deber de Representación.** La asignación que recae en un Defensor Público o Asesor de Familia sobre un caso, torna obligatoria su gestión en el mismo, por sí o con la concurrencia de un Abogado Adjunto o Funcionario Letrado, de conformidad con lo prescripto por la Ley Orgánica, las instrucciones dictadas en su consecuencia por la Defensoría General y, en su caso, por los Defensores Jefes.

La obligación señalada puede exceptuarse por resolución de la autoridad de superintendencia, en los siguientes casos especiales:

1. Cuando el Defensor Público, Asesor, Abogado Adjunto o Funcionario Letrado, se encuentra en una situación de violencia moral respecto del representado, su contraparte, la víctima, o un interesado, lo que deberá fundar.
2. En los casos en que el requirente o interesado rechace al Defensor Público, Asesor, Abogado Adjunto o Funcionario Letrado asignado, por alguna causa justificada.

En ambos supuestos, los profesionales comunican a la autoridad de superintendencia las causales en las que se funda la excepción.

Admitida la causal, la autoridad de superintendencia lo reemplaza conforme las previsiones legales y reglamentarias. Mientras el reemplazo se efectiviza, sigue actuando el profesional asignado al caso.

La decisión que adopta la autoridad de superintendencia es revisada por el Defensor General. La excusación o rechazo de un Defensor Jefe o del Defensor General Alterno es resuelta por el Defensor General, y su decisión sólo es susceptible de reconsideración. La excusación o rechazo del Defensor General, que importa sustitución definitiva, hallándose el Alterno imposibilitado de actuar, es



resuelta por el Superior Tribunal de Justicia (Constitución Provincial, Artículo 179.1.6).

**Artículo 10: Técnico Administrativo.** Los agentes de este escalafón revistan en las siguientes categorías o cargos:

Prosecretario Jefe  
Jefe de Departamento  
Prosecretario Administrativo  
Oficial Superior  
Oficial  
Auxiliar Superior y  
Auxiliar

En caso de crearse en el futuro nuevas categorías escalafonarias en otras agencias del Poder Judicial de la Provincia del Chubut, éstas rigen idéntica y automáticamente en el Ministerio de la Defensa Pública.

Corresponde a las tres categorías superiores del escalafón Técnico Administrativo la supervisión y control de los procesos técnico administrativos que se llevan a cabo en las distintas áreas de trabajo o en la Oficina en la que se desempeñan y la ejecución de las tareas de esta índole de mayor complejidad y trascendencia institucional. Tienen firma autorizada en las comunicaciones relativas a las tareas asignadas.

Los demás agentes del Escalafón Técnico Administrativo ejecutan las tareas de esta naturaleza, necesarias para hacer efectiva la prestación de asistencia técnico jurídica en favor de los usuarios del Ministerio de la Defensa Pública.

Las especiales condiciones para la atención al público, integración a equipos de trabajo y flexibilidad para adaptarse a diferentes situaciones son las que definen la asignación del agente a un determinado puesto de trabajo.

**Artículo 11: Traspasos y Reubicaciones Escalafonarias.** Los empleados que revisten en el Escalafón Técnico Administrativo y en el futuro obtienen título de Abogado, pueden manifestar su voluntad de traspaso dentro del plazo de ciento (180) días contados a partir de expedición de su título. El Defensor Jefe dicta una resolución que los reubica en la categoría Profesional en la posición equivalente a su cargo de revista.

La fecha de la resolución de reubicación escalafonaria es considerada en todos los casos, el momento de inicio del ejercicio de la función letrada en representación del Ministerio de la Defensa Pública.

Los empleados abogados que no solicitan su traspaso, mantienen su posición en el Escalafón Técnico Administrativo, de conformidad con las previsiones de la Ley Orgánica.





**Artículo 12: Reconversión Escalafonaria.** El Defensor General, por sí o a solicitud de los Defensores Jefes, en el ámbito de sus competencias y fundada en razones del servicio, puede reconvertir por resolución fundada, los cargos vacantes del escalafón técnico administrativo en sus equivalentes letrados de la categoría profesional y viceversa.

**Artículo 13: Maestranza.** Los agentes del Escalafón Maestranza revistan en los cargos que siguen:

Oficial Maestranza y  
Auxiliar Maestranza

Son tareas a cargo de los Oficiales de Maestranza la supervisión de la limpieza de los edificios; el control del funcionamiento, mantenimiento de ascensores, conservación de calderas, calefones, equipos de calefacción, refrigeración, ventiladores, heladeras y electrodomésticos; la verificación del correcto funcionamiento y mantenimiento de las instalaciones telefónicas, eléctricas, sanitarias, de gas y cloacales; el control del correcto funcionamiento de los artefactos de luz fluorescente y lámparas de luz instaladas en los edificios, procediendo a su recambio toda vez que fuera necesario; la revisión del estado de puertas y ventanas de los edificios; la verificación del estado de los elementos de seguridad, tales como mangueras de incendio, extinguidores, luces de emergencia; el aviso de los desperfectos y roturas a la Oficina Técnica; el control del proceso de reparación y/o cambio de artefactos, instalaciones o de cualquier elemento que interesa a la integridad y seguridad edilicia.

Los demás agentes del escalafón de maestranza ejecutan tareas de servicios generales, en especial cafetería, distribución de útiles, correspondencia y mensajería, mantenimiento del orden y la limpieza en los edificios, recepción y derivación de llamadas telefónicas internas y externas y demás tareas de auxilio al servicio que les indiquen los Magistrados responsables de las Oficinas. A falta de Oficiales de Maestranza, las tareas del apartado anterior son asumidas por estos agentes.

Los agentes que ejercen las funciones de Chofer A y B, son responsables de la conducción de los vehículos, el traslado de personas, documentación o cosas, el mantenimiento y conservación en general del vehículo asignado, el lavado exterior y limpieza interior de los vehículos oficiales, la gestión de los servicios y elementos necesarios para asegurar su normal funcionamiento, el control de la vigencia de la documentación necesaria para circular; la comunicación inmediata de toda novedad relativa al vehículo asignado al superior jerárquico y la guarda del rodado al concluir la jornada laboral.

Los Choferes cuentan con carnet habilitante, según las categorías dispuestas por la autoridad competente para su expedición, y se someten a los exámenes médicos periódicos requeridos por las reglamentaciones generales o especiales en la materia. Es de su exclusiva responsabilidad la obtención de su habilitación y el mantenimiento de su vigencia. El Defensor General o los Defensores Jefes pueden disponer su concurrencia a capacitaciones destinadas a perfeccionar las competencias inherentes a sus tareas.



Los Choferes A están habilitados para transportar personas y/o cosas fuera de la jurisdicción donde prestan servicios. El Defensor General y los Defensores Jefes, en su caso, habilitan a los Choferes B a efectuar estos traslados cuando circunstancias de hecho así lo requieren. En los mismos supuestos autorizan la conducción de los vehículos oficiales por otros agentes.

**Artículo 14: Funciones. Reglas generales.** Además de las categorías escalafonarias que se enuncian, existen actualmente en la Defensa Pública, las funciones que se enumeran:

Defensor Jefe  
Jefa Provincial del Servicio Social  
Jefa de Oficina del Servicio Social  
Responsable de Centro de Atención  
Chofer “A” y  
Chofer “B”

En estos casos a las misiones, funciones y obligaciones del cargo de revista se adicionan las propias de la función.

Las descripciones de las tareas correspondientes a las distintas categorías escalafonarias son meramente enunciativas y el Magistrado a cargo del área o proceso de trabajo puede encomendar a los agentes otras tareas de naturaleza análoga.

Ningún agente de la Defensa Pública se niega a realizar una tarea cuya ejecución aparece asignada reglamentariamente a personal de menor jerarquía escalafonaria.

## TÍTULO II INGRESOS, ASCENSOS, CONCURSOS y TRASLADOS

### Capítulo I: DEL INGRESO

**Artículo 15: Requisitos.** Son requisitos para ingresar al Ministerio de la Defensa Pública:

1. Tener 18 años cumplidos
2. Para el personal operativo o de maestranza: ciclo de enseñanza primario completo
3. Para personal administrativo y técnico: Estudios secundarios completos o periodo polimodal de enseñanza o similar.
4. Para personal profesional, título universitario habilitante para el cargo del que se trata, legalizado según el procedimiento vigente a la fecha de su emisión
5. Constituir domicilio especial en la jurisdicción. También, en lo posible, consignar dirección de correo electrónico a los efectos de las notificaciones y citaciones pertinentes
6. Acreditar buena conducta
7. Gozar de la salud necesaria para el desempeño del cargo
8. Poseer la idoneidad necesaria para el cargo a desempeñar



MINISTERIO DE LA  
DEFENSA PÚBLICA  
PROVINCIA DEL CHUBUT

9. Prestar declaración jurada patrimonial y familiar
10. Al momento de su designación, residir en el lugar donde ejercerá el cargo o en un radio menor a los 70 kilómetros y dentro de la Circunscripción Judicial de asiento de sus funciones.

#### **No pueden ingresar:**

Los condenados por cualquier delito doloso y/o por delitos culposos contra la Administración Pública, la fe o el orden público o los inhabilitados penalmente.

Los concursados o quebrados no rehabilitados y los quebrados fraudulentos aún después de su rehabilitación.

Los que hubieren sido separados de su empleo por mal desempeño comprobado en su tarea, hasta tanto no hayan sido rehabilitados o se cumpla su término.

Los que habiendo sido contratados o pasantes, violaron la prohibición del artículo 4.2.

**Artículo 16: Modalidad de ingreso.** El ingreso al Ministerio Público de la Defensa se produce en el cargo vacante mediante el respectivo llamado a concurso conforme las pautas que fija este reglamento para los ascensos. Sólo se convoca a concurso cuando se dispone del cargo y la partida presupuestaria correspondiente, salvo autorización expresa en contrario.

Podrá procederse, dentro de los tres (3) años de su cese, al reingreso directo en igual o inferior categoría a la que ocupaba el agente que hubiera renunciado después de haber prestado servicios en el Poder Judicial del Chubut, durante tres (3) años como mínimo, sin perjuicio de cumplir a la época de su reingreso los requisitos establecidos por esta reglamentación.

La autoridad proponente es responsable de la observancia y cumplimiento de los requisitos constitucionales, legales y reglamentarios exigidos para el ingreso.

El ingreso en el cargo de Abogado Adjunto y Funcionario del Servicio Social se efectúa mediante Concurso Abierto de Oposición.

## **Capítulo II: DE LOS ASCENSOS**

**Artículo 17: Procedimientos.** Para disponer los ascensos del personal, el Defensor Jefe, en su caso, a propuesta del Magistrado o Funcionario a cargo del área donde se produce la vacante, se ajusta a los siguientes procedimientos:

### **1. Concursos:**

- a. **Cerrado para el personal de la Defensa Pública o de los Organismos Judiciales de la Circunscripción en la que se produce la vacante, cualquiera fuere la ciudad sede.**

Si un agente de distinta Circunscripción hubiera petitionado previamente su traslado a una Oficina del Ministerio de la Defensa Pública de la Circunscripción



donde se produjo la vacante, queda habilitado como postulante en el concurso, en igualdad de condiciones con los demás participantes.

- b. Cerrado entre agentes de todas las Circunscripciones Judiciales.**
  - c. Abierto a la comunidad:** El Tribunal examinador podrá efectuar una preselección de los inscriptos, merituando los antecedentes preliminarmente acreditados teniendo en cuenta las necesidades del cargo a cubrir.
- 2. Proposición directa del personal que revista en cargos escalafonarios inmediatamente inferiores al de la vacante.** El Defensor Jefe puede ejercer esta facultad -en forma fundada y razonable- para la cobertura del cargo vacante, previa comunicación a la autoridad de la oficina en la que revista el agente propuesto.
- 3. La Defensoría General** queda exceptuada de las reglas de ingreso y ascenso del personal de su dependencia directa y el de los organismos que de ella dependen.

### Capítulo III: DE LOS CONCURSOS

**Artículo 18: Llamado a concurso. Publicación.** Determinada la vacante, la autoridad que corresponda, llama a concurso de oposición y designa en el mismo acto al Tribunal Examinador.

En los concursos cerrados para el personal de la Defensa Pública, de los Organismos Judiciales de la Circunscripción o cerrados entre agentes de todas las Circunscripciones Judiciales, la convocatoria se publica por tres (3) días corridos, previos a la apertura de la inscripción, en la Página Web de la Defensa Pública y también se da a conocer, por una vez, a través del correo electrónico como “Novedades Judiciales”.

Tratándose de concursos abiertos a la comunidad, además, se efectúa la publicación, como mínimo una vez, en un diario y/u otro medio de difusión masiva de la Circunscripción de la que se trate y, de ser posible, también en el Boletín Oficial de la Provincia.

La publicación incluye, como mínimo, la identificación del cargo vacante, los requisitos de postulación e inscripción, lugar de inscripción, remuneración, conformación del Tribunal Examinador y fecha de apertura y cierre de la inscripción. Ésta no es mayor de treinta ni menor de diez días.

**Artículo 19: Integración del Tribunal Examinador.** El concurso es evaluado por un Tribunal Examinador que designa la autoridad que corresponde. Este Tribunal tiene a su cargo las instancias de evaluación y la proposición del postulante seleccionado.

El Defensor Jefe debe, en los casos del Escalafón Técnico Administrativo y de Maestranza, convocar -para integrar el tribunal del concurso- a un representante del Sindicato de Trabajadores Judiciales del Chubut, cursando la invitación co-



respondiente. El agente propuesto por la entidad sindical tiene un cargo igual o superior al que se concursa. La falta de presentación oportuna del representante gremial o la ausencia en el designado de las condiciones escalafonarias exigidas, autoriza al Defensor Jefe a prescindir del mismo y designar a otro agente en su reemplazo.

El Tribunal Examinador está integrado por tres (3) miembros de igual o mayor jerarquía que la del cargo a cubrir y es presidido por quien designe la autoridad convocante. En su conformación se atiende especialmente a las características y requisitos académicos que requiere el cargo.

En el caso de los concursos de cargos Profesionales No Letrados, el Tribunal Examinador será integrado por un profesional de la misma especialidad del cargo a cubrir.

Puede relevarse de la atención del despacho a los agentes designados para el jurado, por un plazo máximo de tres (3) días.

El Jurado puede requerir la colaboración de especialistas en los casos en que se requiere asesoramiento específico en la prueba de oposición, cuyo dictamen integra la evaluación final.

Por último el Tribunal propone a uno entre los tres mejores calificados, elevando con la propuesta fundada, los antecedentes del concurso.

**Artículo 20: Facultades del Tribunal Examinador.** El Tribunal Examinador instrumenta todas aquellas medidas que, no estando previstas expresamente en la presente reglamentación, son necesarias y útiles para ordenar y optimizar el procedimiento.

Cuando el postulante es agente del Poder Judicial, puede solicitar a la dependencia donde presta servicios, la remisión del legajo personal o su copia.

**Artículo 21: Requisitos de la postulación.** Para presentarse a los concursos es necesario cumplir con los requisitos de postulación que fija el Tribunal Examinador en cada caso, conforme a las incumbencias del cargo del que se trata.

Para presentarse a concursos de Abogados Adjuntos y Profesionales del Servicio Social, es necesario poseer una antigüedad mínima de dos años en la profesión que el cargo requiera, contados a partir de la fecha de expedición del título profesional, o diez años de antigüedad en el Poder Judicial.

Al momento de la designación en el cargo, el postulante además deberá:

1. Residir en la localidad en la que ejerza el cargo o en un radio que no excede los 70 kilómetros, dentro de la Circunscripción Judicial asiento de sus funciones
2. Prestar declaración jurada patrimonial y familiar



**Artículo 22: Requisitos de la inscripción.** Los postulantes deben presentar o remitir:

1. Solicitud de inscripción suscripta personalmente al Tribunal Examinador, consignando el cargo al que aspiran y sus datos personales, de acuerdo al siguiente orden:
  - a. apellido y nombres completos
  - b. domicilio real, número de teléfono-fax, domicilio especial ante el Tribunal y, de ser posible, dirección de correo electrónico donde puedan remitirse notificaciones
  - c. tipo y número de documento de identidad
2. Copia certificada del Documento Nacional de Identidad
3. Acreditar fehacientemente, los antecedentes laborales, los grados obtenidos o la especial preparación técnica y capacitación.
4. Certificado de Antecedentes expedido por el Registro de Reincidencia o por el Registro de Antecedentes Penales, si el presentante es nativo y tuvo domicilio en forma ininterrumpida en la Provincia, ambos con una fecha de emisión no mayor a los seis (6) meses
5. Cuando correspondiere, fotocopia certificada del título universitario habilitante para el cargo a cubrir, legalizado según el procedimiento vigente a la fecha de su emisión.

La autoridad convocante puede exceptuar la presentación de alguno de los requisitos cuando lo considera pertinente.

**Artículo 23: Admisión o denegatoria de la inscripción.** Finalizado el plazo otorgado para la inscripción, el Tribunal Examinador verifica el cumplimiento de los requisitos de admisibilidad establecidos en la resolución de convocatoria y se expide sobre su admisión o denegación en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles.

En el mismo acto se notifica lo resuelto a todos los postulantes y, firme la resolución, se comunica a los admitidos el programa de examen y la fecha y lugar de realización.

En los casos que corresponde, el día del examen los postulantes presentan el original legalizado del título profesional bajo apercibimiento de dar por decaída la inscripción.

**Artículo 24: Etapas del proceso de selección.** El proceso de selección consta de cinco etapas:

1. Inscripción
2. Oposición Escrita
3. Oposición Oral
4. Entrevista Personal
5. Elección y Propuesta de Designación



**Artículo 25: Prueba de oposición escrita y oral.** La prueba de oposición consiste en evaluar si el aspirante posee conocimientos, aptitud y competencias para el ejercicio eficaz de la función, conforme la descripción de tareas y responsabilidades del cargo concursado.

Ésta se celebra en dos etapas: escrita y oral, asignándose hasta un máximo de 50 puntos a cada una de ellas.

Para los concursos que requieren título profesional habilitante, la etapa de oposición escrita consiste en la resolución de dos (2) casos, que son comunes y sorteados, en el momento del examen, de un número no menor a cuatro (4). Cada caso importa veinticinco (25) puntos.

En estos mismos casos, la etapa de oposición oral consiste en la interrogación sobre cinco (5) temas del programa de examen, procurando el Tribunal Examinador que sean comunes a todos los concursantes.

Para posibilitarlo no se permite el ingreso al recinto de los concursantes que aún no hubiesen rendido. Para toda otra persona el examen, es público.

Se asigna a cada tema diez (10) puntos.

El postulante que no reúne un mínimo de veinticinco (25) puntos en cada etapa, no pasa a la siguiente.

**Artículo 26: Entrevista personal.** Con la prueba de oposición, el jurado determina el puntaje obtenido por los concursantes y llama a una entrevista personal a los tres mejor calificados para evaluar sus aptitudes, actitudes, competencias, potencialidades y habilidades. En esta evaluación se incluye la consideración de los antecedentes acreditados.

A la entrevista personal puede asistir, por decisión del Tribunal Examinador, un licenciado en Psicología y/o un Especialista en Recursos Humanos, a fin de expedirse sobre el perfil de los concursantes.

**Artículo 27: Etapa de elección y propuesta.** Finalizadas las entrevistas personales el Tribunal pasa a deliberar para determinar el postulante que será propuesto.

A tal fin considera las siguientes pautas de evaluación:

1. El resultado de la oposición
2. Los antecedentes laborales acreditados
3. Los antecedentes académicos certificados
4. La entrevista personal

Concluida la deliberación, se labra el acta pertinente, en la cual el Tribunal Examinador deja constancia de los fundamentos de la elección del concursante que, a su criterio, responde de mejor modo, al perfil necesario para la función, ello en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles.



Previo a la elevación de la propuesta para la designación respectiva, cuenta con el certificado de aptitud psicofísica expedido por el Cuerpo Médico Forense o por el organismo y/o profesionales que a tales fines designe el Ministerio de la Defensa Pública.

**Artículo 28: Concurso desierto.** Se declara desierto el concurso cuando el Tribunal Examinador, previo cumplimiento de las etapas del mismo, encuentra que ninguno de los postulantes alcanzó un total de, al menos, cincuenta (50) puntos o cuando la entrevista personal efectuada a los concursantes es declarada insatisfactoria en forma fundada y unánime.

**Artículo 29: Recursos. Condiciones y Formalidades.** El recurso de apelación que se regula contra las decisiones del Tribunal comprende, en todos los supuestos, también el de reposición. Siempre se presenta fundado, por escrito y ante la autoridad que dictó la resolución que se impugna.

Pueden recurrirse las decisiones del Tribunal Examinador que impiden al postulante acceder a la etapa siguiente, dentro de los dos (2) días hábiles de notificada la decisión. El Tribunal se expide dentro de los dos (2) días hábiles de interpuesto el recurso. Si lo hace confirmando la decisión recurrida, lo eleva inmediatamente al Superior Jerárquico, el que resuelve dentro de los tres (3) días hábiles de recepcionadas las actuaciones.

También puede recurrirse la resolución final, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al de su notificación. El Tribunal Examinador se expide dentro de los 2 días hábiles y en caso de mantener su decisión, eleva las actuaciones de inmediato al Superior Jerárquico. Éste se expide en el término de cinco (5) días hábiles.

La interposición suspende el trámite del concurso y la decisión del Superior Jerárquico sólo pende de queja fundada ante el Defensor General, cuando éste no hubiera intervenido en el trámite.

**Artículo 30: Designación.** Firme el resultado del concurso, el Tribunal Examinador lo comunica a la Jefatura de la Defensa respectiva, a la Jefatura Provincial del Servicio Social o a la Defensoría General, según corresponda, proponiendo la designación del concursante seleccionado.

El Defensor General efectúa las designaciones con efecto a partir del día primero (1º) del mes siguiente, cuando recibe la propuesta hasta el día veinte (20) de cada mes; y a partir del día primero (1º) del mes subsiguiente, cuando la recepciona con posterioridad a tal fecha.

**Artículo 31: Carácter de la designación.** Las designaciones de los Escalafones Técnico Administrativo y de Maestranza, si los designados no provienen de otra oficina del Poder Judicial, son provisorias por un período de cuatro (4) meses.-

Las designaciones de los Abogados Adjuntos, de los Profesionales del Servicio Social y de los Profesionales Letrados y No Letrados, si los designados no pro-





vienen de otra oficina del Poder Judicial, son provisorias por un período de seis (6) meses.

Todas ellas están sujetas a confirmación expresa del Defensor General, a requerimiento, en su caso, de los Defensores Jefes.

Dentro de estos plazos se evalúa la idoneidad, conducta y desempeño de aquéllos, pudiéndose pedir informes a otras oficinas con las que los interesados hayan interactuado, confeccionándose el correspondiente legajo, el que es elevado por el titular de la Jefatura de la Circunscripción o por la Jefatura Provincial del Servicio Social, con expresa y fundada opinión.

El silencio de la administración opera como confirmación tácita, pero genera eventuales responsabilidades para aquellos Funcionarios y/o Magistrados que debieron realizar en tiempo oportuno el trámite de confirmación.

#### **Capítulo IV: DE LOS TRASLADOS**

**Artículo 32: Traslados.** Todo Magistrado, Funcionario o Empleado puede petitionar su traslado, dentro o fuera de la Circunscripción a la que pertenece, a un cargo vacante de igual o, en los últimos dos casos, de inferior jerarquía.

Cuando el traslado es dentro de la misma Circunscripción, lo resuelve el Defensor Jefe.

Cuando el traslado es a una Circunscripción distinta, sólo es resuelto por el Defensor General cuando existe conformidad de las Jefaturas involucradas.

El Defensor General siempre dispone los traslados a partir del día primero del mes del que se trate, salvo excepción fundada en impostergables razones del servicio.

### **TÍTULO III REGIMEN DE LICENCIAS**

**Artículo 33: Autoridades de Aplicación.** Son Autoridad de Aplicación y deciden sobre las licencias, las siguientes:

1. El Defensor General: las licencias ordinarias, extraordinarias y justificación de inasistencias, del personal de su dependencia directa, de los Defensores Jefes y de la Jefa Provincial del Servicio Social. Asimismo, las licencias extraordinarias comprendidas en los artículos 40 2. f); h); l); m) y n) cuando la licencia exceda los treinta (30) días; y la justificación de inasistencias del inciso 4 g) y h) de todos los integrantes del Ministerio Público de la Defensa.
2. El Defensor Jefe: las licencias ordinarias, extraordinarias y justificación de inasistencias cuya concesión no esté comprendida en el inciso anterior, de los Defensores y Asesores y la del personal de su dependencia directa. Por Resolución fundada, podrá conceder estas licencias respecto de los Funcionarios y Empleados de las distintas oficinas del ámbito territorial asignado.



3. Defensores Públicos, Asesores de Familia, Jefe Provincial del Servicio Social y Jefes de Oficina del Servicio Social: las licencias ordinarias, extraordinarias y justificación de inasistencias cuya concesión no este comprendida en los incisos 1 y 2, respecto de los Funcionarios y Empleados de su dependencia directa.

**Artículo 34: Solicitud.** Los Magistrados, Funcionarios y Empleados formulan sus pedidos de licencia a la autoridad concedente, siguiendo la vía jerárquica. La solicitud de licencia se presenta con una antelación no menor a diez (10) días para su oportuna resolución por escrito. La admisión o denegatoria se resuelve en el plazo de tres (3) días desde su formulación. Toda solicitud de licencia indica si en el curso del año ha gozado de otras. No puede usufructuarse la licencia solicitada hasta su concesión, salvo excepción originada en la naturaleza de la licencia o en demoras de diligenciamiento no imputables al solicitante. Contra la denegatoria puede interponerse apelación, dentro de los dos (2) días de notificada, con los mismos requisitos y efectos que regula el artículo 29. La autoridad que denegó la licencia se expide dentro de las veinticuatro (24) horas y si mantiene su posición, eleva de inmediato las actuaciones al superior Jerárquico, el que resuelve dentro de los dos (2) días de recepcionadas las mismas.

**Artículo 35: Inasistencias. Justificación. Descuento de haberes.** El personal que no concurre a sus tareas debe justificar su ausencia dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de haberse reintegrado al servicio, bajo apercibimiento de procederse sin más trámite al descuento de los haberes correspondientes al tiempo faltado y sin perjuicio de las sanciones disciplinarias a las que hubiere lugar.

**Artículo 36: Falsos motivos.** La invocación de falsos motivos para obtener licencias da lugar a la cancelación de la concedida o a la denegación de la solicitada, sin perjuicio de las sanciones administrativas que corresponden.

**Artículo 37: Reintegro.** El agente puede reintegrarse al trabajo, antes de que opere el vencimiento de la licencia acordada, con la conformidad de la autoridad concedente. En caso de licencia por enfermedad, el agente sólo puede reintegrarse con la presentación del certificado de alta médica laboral.

**Artículo 38: Simultaneidad.** A fin de no perturbar el normal funcionamiento de la oficina que integran, la autoridad concedente puede escalonar por resolución debidamente fundada, las licencias que pidan dos o más agentes.

**Artículo 39: Denegatoria y Cancelación.** Las licencias contempladas en el presente reglamento pueden denegarse o cancelarse, siempre en forma fundada, cuando lo justifican las necesidades del servicio.

**Artículo 40: Derechos.** El personal de planta enumerado en el artículo 1° de la presente tiene derecho a licencias y justificaciones, por los siguientes motivos:



**1. Licencia Ordinaria:** FERIA Judicial de Verano

**2. Licencias Extraordinarias:**

- a) Maternidad
- b) Paternidad
- c) Guardas con fines de adopción
- d) Atención de hijos menores de edad
- e) Enfermedad - Afecciones comunes
- f) Afecciones o lesiones de largo tratamiento
- g) Accidentes de trabajo
- h) Atención de familiar enfermo
- i) Matrimonio
- j) Actividades científicas y culturales
- k) Exámenes
- l) Licencia especial sin goce de haberes
- m) Ejercicio transitorio de otros cargos
- n) Gremiales

**3. Licencia Especial:** Receso de Invierno.

**4. Justificación de Inasistencias:**

- a) Fallecimiento de parientes
- b) Razones particulares
- c) Designación como autoridad comicial
- d) Mudanza
- e) Causales de fuerza mayor
- f) Donación de sangre
- g) Servicio militar y convocatorias especiales
- h) Ejercicio de funciones electivas y/o de representación vinculadas con la pertenencia al Poder Judicial

Los pasantes y contratados tienen derecho a las licencias extraordinarias designadas con las letras a), b), c), d), e) y g) y a las justificaciones de inasistencias señaladas con las letras a), c), e) y f).

**Artículo 41: FERIA. Receso de Invierno. Compensación.** El personal de planta goza de licencia ordinaria, durante el período de feria. También goza de licencia especial, ambas con goce de haberes. La licencia ordinaria por feria de verano se extiende por treinta y un (31) días corridos durante el mes de enero y la especial, durante el invierno, en la fecha y por el lapso que cada año determine el Superior Tribunal de Justicia.

Los agentes que por razones de servicio laboran durante cualquiera de estos dos periodos tienen derecho a una compensatoria de igual extensión, en el caso de la feria especial de invierno, en el mismo año calendario y, también, en el siguiente, en el caso de la feria ordinaria de verano.

Estas compensatorias sólo se pueden fraccionar en dos períodos, salvo razones de servicio que aconsejen lo contrario. En ningún caso la fracción es inferior a siete (7) días corridos.



El agente que no hubiere gozado de la licencia ordinaria dentro del periodo correspondiente, por enfermedad de largo tratamiento, por accidente de trabajo o maternidad, mantiene el derecho a la licencia pendiente y la usufructúa dentro de los doce (12) meses contados a partir de su reintegro.

La no utilización de la compensatoria durante los lapsos indicados produce la caducidad automática de la licencia.

**Artículo 42: Designación de Magistrados, Funcionarios y Empleados de feria.** El Defensor Jefe de cada Circunscripción Judicial dispone lo pertinente en orden a la designación de Magistrados, Funcionarios y Empleados que permanecen en funciones durante la feria, cumpliendo con la comunicación correspondiente a la Defensoría General. La dotación de personal garantiza la adecuada prestación del servicio.

**Artículo 43: Denegatoria. Interrupción.** La licencia anual ordinaria sólo es denegada por resolución escrita de la autoridad concedente, fundada en razones de servicio. Esta denegatoria no recae en años consecutivos en un mismo agente.

**Artículo 44: Cancelación y Reintegro.** La autoridad concedente dispone la cancelación de la licencia y el reintegro del Magistrado, Funcionario o Empleado a sus tareas, por resolución escrita y fundada en necesidades del servicio. El Magistrado, Funcionario o Empleado conserva su derecho al goce de la fracción restante, el que se rige por las disposiciones precedentes.

**Artículo 45: Licencia proporcional.** Los agentes que ingresan en el año calendario anterior al de la feria de verano, gozan de licencia durante dicha feria en forma proporcional a los días trabajados, que en ningún caso es inferior a siete (7) días corridos.

**Artículo 46: Feria. Licencia sin goce de haberes.** No se perciben haberes durante las ferias judiciales cuando las mismas están comprendidas por un período de licencia sin goce de sueldos.

**Artículo 47: Interrupción.** Las licencias por razones de salud o maternidad, debidamente notificadas, interrumpen la licencia anual ordinaria, aplicándose las normas correspondientes.

**Artículo 48: Maternidad.** Las agentes tienen derecho a una licencia especial con goce de haberes por el término de ciento veinte (120) días corridos por parto. Esta licencia comienza a contarse a partir de los siete meses y medio (7 y 1/2) de embarazo, el que se acredita mediante la presentación de certificado médico.

Con la correspondiente autorización médica pueden optar por una reducción de la licencia anterior al parto, por un lapso que nunca es inferior a los veinte (20)



días. En tal supuesto el resto del período se acumula al período de descanso posterior al parto.

En ningún caso, aun cuando hubiere existido error médico sobre la fecha probable del parto, el periodo de licencia posterior al mismo excede los cien (100) días corridos.

El término de ciento veinte (120) días que consagra este artículo se modifica en los siguientes casos:

1. Por nacimiento múltiple, se acuerdan ciento cincuenta (150) días corridos.
2. Por nacimiento pretérmino, el resto del período de licencia preparto se acumula al período posparto, al que se adiciona un tiempo igual al de la diferencia entre el nacimiento a término (37 semanas) y la edad gestacional del recién nacido, debidamente comprobada. En estos casos no se aplica el límite del párrafo tercero.

Si durante el transcurso de la licencia ocurre el fallecimiento del hijo, la misma se limita a treinta (30) días contados a partir del fallecimiento.

En caso de nacimiento de un hijo con discapacidad o patologías que requieran cuidados especiales, debidamente comprobadas por certificado médico conforme lo previsto en los artículos 57 y 59 del presente reglamento, el plazo de la licencia posterior al parto se podrá incrementar en un período de hasta tres (3) meses.

En caso de anormalidad en el proceso de gestación o complicaciones de salud de la madre posteriores al parto, se concede la licencia establecida en los artículos 53 y 54, según corresponda.

**Artículo 49: Reducción horaria.** La agente madre de lactante tiene derecho a la reducción de una (1) hora por día de su jornada laboral, por un período no superior a un (1) año posterior a la fecha del nacimiento. En caso de nacimiento múltiple, la reducción horaria se incrementa conforme la cantidad de hijos, hasta un máximo de tres (3) horas diarias y por el mismo lapso.

**Artículo 50: Paternidad.** Los agentes no comprendidos por el artículo 47 tienen derecho a una licencia de diez (10) días hábiles por nacimiento de hijo. La licencia se usufructúa en el período comprendido entre el nacimiento del hijo y el día siguiente al del término de la licencia por maternidad de la madre. En caso de parto múltiple, el período se amplía en cinco (5) días corridos por cada alumbramiento posterior al primero.

En caso de nacimiento prematuro debidamente certificado, se incrementa en diez (10) días hábiles la licencia del párrafo anterior.

En caso de nacimiento de un hijo con discapacidad o patologías que requieran cuidados especiales, debidamente comprobadas por certificado médico conforme lo previsto en los arts. 56 y 59 del presente Régimen, el plazo de la licencia se incrementa hasta cuarenta y cinco (45) días corridos.



Si la madre del hijo del agente fallece durante la licencia por maternidad, la licencia por paternidad se amplía hasta completar el plazo de la licencia de la madre. Esta ampliación no excluye la licencia prevista en el artículo 70.1.

**Artículo 51: Excedencia.** Vencidas las licencias previstas en los artículos 48 y 50, el agente puede solicitar un período de excedencia sin goce de haberes, no inferior a un (1) mes ni superior a seis (6). A tal fin comunica su decisión a la autoridad pertinente con una antelación al vencimiento de su licencia no inferior a diez (10) días corridos.

Esta licencia sólo puede denegarse fundada en razones impostergables del servicio y sólo se concede a quienes computan, al menos, un año de antigüedad en la Defensa Pública o en el Poder Judicial.

**Artículo 52: Guarda con fines de adopción.** Al agente al que se le ha otorgado la guarda con fines de adopción o tutela, de uno o más niños o niñas, se le concede licencia con goce de haberes por un término de noventa (90) días corridos, contados a partir del día hábil siguiente al que se hubiere iniciado el trámite judicial.

Esta norma no alcanza a los casos de guardas o tutelas asistenciales o al solo efecto de percibir las asignaciones familiares y/o brindar cobertura medico-social a los niños y niñas involucrados, con o sin integración familiar.

**Artículo 53: Atención de hijos menores de cinco años.** El agente cuyo cónyuge o conviviente fallezca, teniendo hijos en común de hasta cinco (5) años de edad, tiene derecho a una licencia de treinta (30) días corridos, sin perjuicio de la que le corresponde por fallecimiento. Ello si no corresponde la aplicación del supuesto del artículo 50 último párrafo.

**Artículo 54: Afecciones o Lesiones de Corto Tratamiento.** Se entiende por enfermedad de corto tratamiento aquella afección -incluidas lesiones e intervenciones quirúrgicas- por la cual puede corresponder al agente una licencia de hasta diez (10) días corridos.

Para el tratamiento de tales afecciones, se concede a los agentes hasta treinta (30) días corridos de licencia por año calendario, en forma discontinua, con goce de haberes. Vencido este plazo cualquier licencia que se acuerde en el curso del año por las causales referidas se otorga sin goce de haberes.

Si por estas afecciones el agente debe retirarse del servicio, se considera el día como licencia por enfermedad de corto tratamiento, si hubiere transcurrido menos de media jornada de labor o se le concede permiso de salida sin reposición horaria cuando hubiere trabajado más de media jornada.

**Artículo 55: Afecciones o Lesiones de Largo Tratamiento.** Cuando por enfermedades, afecciones o lesiones de largo tratamiento se verifica la inhabilitación



temporaria del solicitante para el desempeño del cargo por periodos mayores a diez (10) días corridos, se conceden las siguientes licencias especiales en forma sucesiva:

1. Hasta dos (2) años, con goce íntegro de haberes;
2. Hasta seis (6) meses más, sin goce del 50% de haberes; y
3. Hasta seis (6) meses más, sin goce del 50% de haberes.

Para el otorgamiento de esta licencia se requiere dictamen de Junta Médica, la que se expide en cada ampliación de plazo que se solicita. En todos los casos de enfermedades de larga duración, las Juntas Médicas especifican claramente si el agente debe iniciar los trámites de jubilación por invalidez, circunstancia que se notificará fehacientemente al agente, quien debe iniciarlos dentro del plazo de quince (15) días corridos y acreditar tal circunstancia ante el Defensor General, siguiendo la vía jerárquica, bajo apercibimiento de disponer su cese o solicitar su remoción cuando se trate de Magistrados. Hasta esta acreditación se aplican los párrafos precedentes.

Este régimen se extiende a los casos de accidentes y enfermedades profesionales.

Cuando por enfermedad, afección o lesión se verifica que el solicitante resulta inhabilitado de modo permanente para el ejercicio del cargo -sea la incapacidad o inhabilidad total o parcial- se tienen por cumplidos los plazos establecidos en los incisos 1), 2) y 3), debiendo la autoridad concedente obrar conforme lo establece el párrafo anterior, respetándose sólo en ese caso la modalidad liquidatoria que le hubiese correspondido.

El Defensor General decide, según sea el caso, si corresponde intimar el inicio del trámite jubilatorio por invalidez o el cambio de tareas o funciones. Si se trata de un Magistrado, y se niega a iniciar el trámite jubilatorio, el Defensor General evalúa si tal negativa constituye razón suficiente, atendiendo a las circunstancias del caso concreto, para proceder a la apertura de la instancia de remoción a través del Tribunal de Enjuiciamiento.

Las licencias que se otorgan en virtud del presente artículo, si son concedidas por periodos discontinuos, se acumulan hasta los tope máximos indicados, salvo que entre cada licencia concedida medie un período mayor de dos (2) años, en cuyo caso los períodos anteriormente otorgados no serán considerados. Cuando se agota el total previsto para dicha licencia, no puede volver a usarse de otra licencia del mismo carácter dentro de dos (2) años posteriores al reintegro al servicio.

En casos excepcionales, el Defensor General, a petición del interesado, previa opinión del Defensor Jefe y previa intervención de la Junta Medica, puede autorizar la extensión o reducción de los plazos mencionados.

**Artículo 56: Accidentes de Trabajo.** En caso de lesiones o enfermedades producidas por accidentes de trabajo, durante el tiempo de la prestación de los servicios por el hecho o en ocasión del trabajo, por caso fortuito o fuerza mayor inherente al mismo, o cuando el agente se accidente en el trayecto entre el lugar de trabajo y su domicilio o viceversa, siempre que el recorrido no hubiese sido interrumpido o alterado en su interés particular o por causas extrañas al trabajo, la



autoridad competente considera el evento como caso de excepción y evalúa con prudente arbitrio la ampliación de los plazos mencionados en el artículo anterior.

Sin perjuicio de lo dispuesto por las leyes de fondo aplicables al caso, los sueldos percibidos en virtud del presente artículo no son deducibles de los montos que por aplicación de otras normas legales corresponde abonar al agente en concepto de indemnización.

**Artículo 57: Fallecimiento del Agente. Derechohabientes.** En caso de fallecimiento del agente se abona a sus derechohabientes los sueldos correspondientes al mes del deceso y al mes siguiente, con más las asignaciones familiares, adicionales y todo otro monto que por cualquier concepto se hubiese devengado a favor del causante a la fecha de su fallecimiento. Si ésta se produce con motivo de acto de servicio, se abona el mes íntegro en que se produjo el deceso y tres meses más.

**Artículo 58: Aviso. Dictamen Médico.** Dentro de la primera hora de labor, todos los agentes que se encuentran afectados por enfermedad que les impide concurrir a sus tareas, dan aviso a su superior inmediato.

En los casos de los agentes domiciliados en la ciudad asiento de alguna dependencia del Cuerpo Médico Forense, el organismo del cual depende el agente comunica la situación a ese Cuerpo.

Los médicos forenses son los profesionales que certifican todos los casos de enfermedad para la concesión de licencias por esta causal. Dentro de las veinticuatro (24) horas ponen en conocimiento del superior respectivo el resultado del contralor domiciliario practicado a su requerimiento. Si el médico del control no concurre al examen domiciliario, dentro de las 48 horas de producida la ausencia, el agente presenta, por sí o por interpósita persona, ante el médico forense, la documentación probatoria de su enfermedad. No se da curso a ninguna solicitud de licencia por enfermedad y/o justificación de inasistencia por igual motivo, sin la presentación del certificado expedido por el médico forense, de conformidad con la reglamentación respectiva.

No se admite la presentación de certificados médicos particulares o ajenos al Cuerpo Médico Forense del Poder Judicial, si no es visado por un profesional integrante del mismo, con excepción de los agentes domiciliados fuera de los ejidos municipales asiento de las dependencias del Cuerpo Médico Forense. Éstos presentan certificados de médicos particulares.

Cuando un agente afectado por enfermedad se encuentra fuera de la sede del organismo donde se desempeña y a una distancia de más de 70 kilómetros, presenta certificado médico expedido por facultativo del lugar donde se encuentra, si allí no hubiere un Médico Forense del Poder Judicial. También se certifica la enfermedad del agente o sus familiares a los fines de las licencias reglamentarias, por médicos pertenecientes al servicio público de salud, cuando el médico forense de la Circunscripción se encuentra ausente, de licencia o el cargo en vacancia, sin que hubiere otro médico integrante del Cuerpo Médico Forense que lo reemplace.





**Artículo 59: Visado.** Para tener derecho a las licencias o justificaciones de inasistencias establecidas por maternidad, paternidad, afecciones comunes, afecciones o lesiones de largo tratamiento y accidentes de trabajo, deberá darse aviso a la autoridad concedente en la forma prevista en el Artículo 58.

**Artículo 60: Juntas Médicas.** Las Juntas Médicas se integran con dos Médicos Forenses y un Médico Particular propuesto por el agente.

Donde existe un solo Médico Forense, la Junta Médica se integra con éste, otro Médico Forense designado por el Decano del Cuerpo Médico Forense y el médico particular del agente.

Siempre se notifica fehacientemente al agente de su derecho de designación y del día y hora en que se celebra la Junta Médica.

Si se omite la proposición o si el médico propuesto y debidamente citado por el Cuerpo Médico Forense, no concurre a la Junta, ésta delibera y dictamina con los dos funcionarios mencionados en primer término, quienes consideran toda la documental arrojada por el agente, vinculada a la enfermedad alegada.

La Junta se expide por mayoría, dejándose constancia de las divergencias sustanciales. Cuando existen divergencias que impiden arribar a un dictamen porque la Junta está integrada sólo con los dos Médicos Forenses, se deja constancia de tal situación en el Acta correspondiente, disponiéndose, por donde corresponda, la intervención del Decano, quien zanja la cuestión o designa a otro médico Forense para que se expida.

En todos los casos en que un agente se encuentra en estado de incapacidad permanente que lo inhabilita en forma definitiva para la prestación del servicio, debe formarse Junta Médica para determinar dicha circunstancia, la que, constatada, da motivo a la instrucción del respectivo sumario previsto para los casos de incapacidad sobreviniente por el Artículo 18 de la Ley V - N° 3.

Iguals circunstancias, en casos de Funcionarios o Magistrados comprendidos en el Artículo 209 de la Constitución Provincial, dan motivo a la comunicación a su respecto, al Tribunal de Enjuiciamiento.

**Artículo 61: Atención de familiar enfermo.** Para la atención de un miembro del grupo familiar del agente, que se encuentra enfermo o accidentado y requiere el cuidado personal de éste, se otorga una licencia especial de hasta quince (15) días hábiles por año calendario, en forma continua o discontinua, con percepción de haberes, prorrogable por otro período igual, sin goce de haberes.

La licencia consagrada en este artículo, puede extenderse hasta ciento veinte (120) días hábiles más, con goce de haberes, cuando se acredita que el agente debe consagrarse en forma insustituible a la atención del miembro enfermo del grupo familiar. En este caso, es concedida con dictamen de la Junta Médica, con intervención del Médico Forense de la Circunscripción Judicial a la que pertenece el agente, y previa opinión del Defensor Jefe.



A los fines de esta licencia, comprenden el grupo familiar del agente todas aquellas personas que dependen de su atención y cuidado, sean o no convivientes, siempre y cuando tal circunstancia haya sido puesta de manifiesto en forma previa a la autoridad concedente.

Pesa sobre el agente la acreditación de las circunstancias que invoca.

**Artículo 62: Matrimonio.** Los agentes tienen derecho a una licencia extraordinaria con goce de haberes de diez (10) días hábiles, que no pueden fraccionarse, con motivo de la celebración de su matrimonio, debiendo acreditar la causal invocada dentro de los diez (10) días posteriores al término de la licencia.

El agente puede hacer uso de esta licencia en cualquier momento dentro del término de un año contado desde la celebración del matrimonio.

**Artículo 63: Actividades Científicas y de Capacitación.** Los agentes, pueden solicitar licencia extraordinaria a fin de desarrollar actividades científicas o de capacitación que resulten de interés para la función que desempeñan, por el término de diez (10) días hábiles por año calendario, con percepción de haberes, que pueden fraccionarse, quedando a criterio de la autoridad concedente su otorgamiento previa evaluación de los antecedentes, antigüedad y circunstancias personales del caso. Siempre se expide el Defensor Jefe de la Circunscripción.

Esta licencia puede ampliarse en cinco (5) días hábiles, a solicitud del interesado, alegando sobre la importancia de la actividad y su trascendencia para su capacitación, lo que será prudentemente evaluado por la autoridad concedente

Las solicitudes para estas capacitaciones siempre se realizan con una antelación no menor a diez (10) días hábiles.

Cuando las capacitaciones se disponen como obligatorias, la concurrencia no importa la utilización de licencia alguna.

**Artículo 64: Actividades Culturales y Deportivas.** Para cumplir actividades culturales o deportivas en representación del país, la provincia o la zona, el agente puede utilizar una licencia, con goce de sueldo, hasta un máximo de cinco (5) días hábiles por año calendario, que pueden fraccionarse. La autoridad concedente, acreditados los extremos necesarios, evalúa prudencialmente su otorgamiento teniendo en miras la normalidad del servicio que debe prestar el agente.

Esta licencia puede ampliarse por otros cinco (5) días hábiles por año calendario, cuando el solicitante alega y acredita un desempeño excepcional e insustituible.

**Artículo 65: Concursos.** Los Magistrados, Funcionarios y Empleados que rinden examen ante el Consejo de la Magistratura, tienen derecho a una licencia de hasta diez (10) días hábiles por año calendario, siempre que las necesidades del servicio lo permiten, debiendo presentar constancia del examen rendido.



Se concede licencia con goce de haberes, de hasta cuatro (4) días hábiles por examen y hasta un máximo de diez (10) días hábiles por año calendario, a todos los funcionarios y empleados que deban rendir examen en concursos internos de este Poder Judicial, para cargos del Escalafón Técnico Administrativo o del de Magistrados y Funcionarios.

En todos los casos, esta licencia incluye el o los días del examen.

**Artículo 66: Exámenes.** Se concede licencia con goce de haberes para rendir examen final o parcial a los agentes que cursan estudios en establecimientos universitarios oficiales, privados e incorporados, técnicos, secundarios, profesionales, reconocidos por el Gobierno Nacional, Provincial o Municipal. Esta licencia es acordada hasta un máximo de veintiocho (28) días hábiles en el año calendario.

En el caso de exámenes finales, es otorgada hasta siete (7) días hábiles por turno y en el caso de exámenes parciales, lo es hasta tres (3) días hábiles por turno.

La causal invocada se acredita con certificado expedido por el establecimiento educativo en el que se indica la materia, la fecha de la prueba y, en su caso, la eventual postergación. La falta de acreditación dentro de los diez (10) días corridos posteriores al examen importa el descuento automático de los días no trabajados.

**Artículo 67: Licencia especial sin goce de haberes.** En el transcurso de cada año calendario el agente tiene derecho a gozar de licencia sin goce de haberes hasta diez (10) días corridos por razones particulares, los que pueden fraccionarse.

En el transcurso de cada decenio el agente tiene derecho a gozar de licencia sin remuneración por seis (6) meses, fraccionables en dos (2) períodos. La autoridad concedente puede negarlo si median razones impostergables de servicio y mientras éstas se mantengan. Sólo se puede acceder a este derecho si el agente registra una antigüedad mínima de cinco (5) años en el Poder Judicial.

Tienen derecho a una licencia especial con goce de haberes por treinta (30) días corridos y a otro período igual, sin goce de haberes, aquellos agentes que acreditan fehacientemente razones de integración familiar. La Autoridad de Aplicación aprecia prudentemente la procedencia de la solicitud y la posibilidad de fraccionamiento. Siempre previa opinión del Defensor Jefe de la Circunscripción.

**Artículo 68: Ejercicio transitorio de otros cargos.** El agente que es designado para desempeñar una función pública en el orden nacional, provincial o municipal, solicita licencia, la que se sólo se acuerda sin percepción de haberes y por el término en que se ejercen esas funciones, siempre que no se vulnere el régimen de incompatibilidades.

A estos fines el agente debe declarar el cargo público por el que solicita la licencia, la que se concede con efecto a partir de la fecha de asunción, debiendo acreditar tal circunstancia dentro de los diez (10) días ésta. La falta de acreditación en



término importa la revocación automática de la licencia, estas ausencias se imputan a las comprendidas por el Artículo 67, si correspondiere.

Los beneficiarios de esta licencia reasumen sus funciones en el Ministerio de la Defensa Pública, dentro de los quince (15) días de haber cesado en el cargo público para el que hubieren sido elegidos o designados.

En los casos en que el agente acepta su nominación para cualquier cargo electivo de representación política e interviene por dicha causal en la respectiva campaña electoral, solicita licencia, no fraccionable, por un término de hasta sesenta (60) días, de los cuales los primeros treinta (30) son concedidos con goce de haberes y los restantes, inmediatos anteriores a la fecha del acto eleccionario, serán concedidos sin goce de haberes.

El Magistrado que se postula para ocupar un cargo de Juez de Refuerzo, requiere previamente autorización al Defensor General, por intermedio del Defensor Jefe, conforme el procedimiento establecido en la Resolución N° 185/04 D.G.

**Artículo 69: Gremial.** El agente que ejerce cargos directivos o de representación gremial de base, dispone de una licencia con goce de haberes de cuatro (4) días por mes, que puede fraccionar, mientras duren sus funciones. Esta licencia se concede por el Defensor General, siguiendo la vía jerárquica y previa acreditación del mandato.

Los que ejercen cargos directivos o de representación gremial en comisiones directivas o en organizaciones de segundo y tercer grado, gozan de la licencia necesaria para cumplir su función. Ésta no es mayor de ochenta y ocho (88) días por año calendario.

**Artículo 70: Justificación de inasistencias.** Los agentes tienen derecho a la justificación de inasistencias, con percepción de haberes, por las causales y por el tiempo que para cada caso se establece a continuación:

Por fallecimiento:

1. del cónyuge o conviviente e hijos: diez (10) días hábiles.
2. de padres y hermanos: cinco (5) días hábiles.
3. de parientes o afines en primer grado y consanguíneos en 2° grado, tres (3) días hábiles.
4. de consanguíneos colaterales en 3° y 4° grado, dos (2) días hábiles.

Por razones particulares, hasta seis (6) días hábiles por año calendario y no más de dos (2) días por mes. La autoridad concedente sólo la deniega fundadamente por razones impostergables del servicio.

Por designación como autoridad comicial, el día siguiente al acto eleccionario, debiendo acompañar la correspondiente constancia.



Por festividades de Rosh Hashana, Yom Kippur, Pascua del Credo Judío y Fiesta del Ayuno, Fiesta del Sacrificio y Año Nuevo del Credo Musulmán. La manifestación del interesado es suficiente para el cumplimiento de la esta disposición.

**Artículo 71: Mudanza.** Los agentes ascendidos, designados o trasladados en forma definitiva, que tienen su domicilio real a más de 200 kilómetros de distancia de la sede donde ejercen sus nuevas funciones, tienen derecho a una licencia especial de 10 (diez) días corridos con goce de haberes, para hacer el traslado de su familia y efectos personales, dentro de los ciento ochenta (180) días de su designación para el cargo.

**Artículo 72: Fenómenos Meteorológicos y/o Naturales.** El agente que se ve impedido de concurrir a su lugar de trabajo con motivo de fenómenos meteorológicos y/o naturales, debidamente comprobados, tiene derecho a que se le justifique la ausencia de ese día.

**Artículo 73: Donación de sangre.** Todo agente que acredite con la certificación correspondiente que concurreó a donar sangre, tiene derecho a la justificación de esa inasistencia.

**Artículo 74: Servicio Militar e Incorporaciones especiales.** Corresponden las siguientes licencias:

1. Se concede licencia extraordinaria sin goce de haberes por el término de dos (2) años al agente que decide realizar el servicio militar voluntario. Este beneficio sólo alcanza a los agentes que a la fecha de la solicitud tienen como máximo hasta veinte (21) años de edad.
2. Se concede licencia extraordinaria al agente que se incorpora por convocatoria obligatoria de las fuerzas armadas o movilización de la reserva, desde la fecha de su convocatoria hasta treinta (30) días después de concluido el servicio. En estos casos, el agente opta entre la percepción de su retribución o la remuneración que percibe en las Fuerza Armadas.

**Artículo 75: Certificados.** En los casos en que fuere menester justificar la licencia concedida con antelación o una inasistencia, las certificaciones correspondientes son presentadas a la autoridad concedente en el término de cinco (5) días, la falta de acreditación importa el descuento automático de los días no trabajados.

**Artículo 76: Razones de Servicio.** Salvo las licencias del artículo 40.2.a); b); c); d); e); f); g); h) e i), las restantes pueden ser denegadas por razones del servicio prudentemente apreciadas por la autoridad concedente.

**Artículo 77: Impugnación. Avocamiento.** Las disposiciones que las autoridades concedentes adoptan en cumplimiento de este régimen de licencias son susceptibles del recurso de reconsideración, el que siempre comprende el de apela-



ción en subsidio, que debe interponerse dentro de los cinco (5) días de notificado el agente. Denegada la reconsideración, los autos se elevan de inmediato al superior jerárquico. En todos los casos el Defensor General conserva las facultades de avocamiento en cualquier estado del procedimiento y concluye la vía administrativa.

## TITULO IV: REGIMEN DISCIPLINARIO

### Capítulo I: DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 78: Aplicación. Vigencia.** El presente Régimen Disciplinario es aplicable a todo el personal de planta y comienza a regir a partir de la sanción de este reglamento.

**Artículo 79: Aplicación a sumarios en trámite.** Las disposiciones del régimen disciplinario no se aplican a sumarios en trámite, salvo que resulten más beneficiosas para el sumariado, quien ejerce la opción legal que se le otorga dentro de los cinco (5) días de la entrada en vigencia del presente. Los actos cumplidos con el régimen anterior mantienen su validez, sin necesidad de ratificación o convalidación alguna.

### Capítulo II: PRINCIPIOS GENERALES

**Artículo 80: Principio de legalidad.** No se imponen otras sanciones disciplinarias fuera de las establecidas en la presente reglamentación.

**Artículo 81: Sumario previo.** Nadie cumple una sanción disciplinaria sin resolución firme luego de un procedimiento llevado a cabo conforme las disposiciones de esta reglamentación.

**Artículo 82: Presunción de inocencia.** El sometido a procedimiento sumarial es inocente hasta que una resolución firme declara su responsabilidad.

**Artículo 83: Prohibición de doble persecución.** Nadie es sometido a procedimiento sumarial, ni sancionado, más de una vez por el mismo hecho.

**Artículo 84: Causa de remoción de Magistrados.** Cuando del procedimiento sumarial surge la posible existencia de una causal de remoción de un Magistrado, se suspende su trámite y el Defensor General remite las actuaciones al Tribunal de Enjuiciamiento. Si, luego de su remisión, el Tribunal estima que no procede la remoción, las actuaciones continúan con su trámite administrativo.



Durante este período se suspende el curso de la prescripción. Si el agente fuera sancionado no puede ser sometido a juicio de remoción por la misma causal.

Si se abriere la instancia del Tribunal de Enjuiciamiento y el imputado resultare absuelto, luego no se lo puede someter al procedimiento sumarial por ese mismo hecho.

**Artículo 85: Cosa juzgada.** Un proceso sumarial pasado en autoridad de cosa juzgada, resuelto a favor del sumariado, no puede ser reabierto.

**Artículo 86: Inviolabilidad de la defensa.** En el procedimiento sumarial es inviolable la defensa de los derechos del sumariado.

**Artículo 87: Oralidad.** Las audiencias son orales y públicas, con la presencia ininterrumpida de las partes. Por decisión fundada puede restringirse, el acceso al público o a determinadas personas.

**Artículo 88: Plazo.** El plazo máximo de duración del proceso es de seis (6) meses, contados desde que la Autoridad de Aplicación adopta el procedimiento a seguir. Este término puede ser prorrogado en forma fundada por la Autoridad de Aplicación por tres (3) meses más.

**Artículo 89: Causa Penal.** La sustanciación de sumario administrativo por hecho que pueda configurar delito y la aplicación de sanciones administrativas de conformidad con lo dispuesto en el presente régimen, tendrán lugar con prescindencia de la causa penal que se le siguiere al agente sumariado.

El sobreseimiento definitivo o la absolución dictados en una causa penal no habilitan al agente a continuar en servicio si fuera sancionado con cesantía o exoneración en el sumario administrativo.

Pendiente la causa penal, el sumariado no puede ser declarado exento de responsabilidad administrativa.

**Artículo 90: Aplicación Supletoria.** Respecto del procedimiento establecido en la presente reglamentación rigen supletoriamente las disposiciones del Código Procesal Penal de la Provincia del Chubut, en cuanto fueren compatibles.

**Artículo 91: Prescripción y archivo.** Toda falta prescribe transcurrido un (1) año contado desde la fecha de su comisión o de la finalización de sus efectos si se tratare de una falta continuada.

Si, iniciado el sumario el trámite no se activa en el plazo de tres (3) meses, se dispone el archivo de las actuaciones en forma definitiva y no puede reabrirse suma-



rio por la misma causa, ello sin perjuicio de las eventuales responsabilidades de los Funcionarios o Magistrados intervinientes.

**Artículo 92: Extinción.** La sanción impuesta se extingue a todos sus efectos, si se trata de prevención y apercibimiento, transcurrido un año desde la fecha en que queda firme la resolución que las impone, siempre que el agente no hubiere sido sancionado por otro hecho. Las de multa y suspensión, transcurridos dos años desde la misma fecha. La extinción importa la eliminación de todo registro en el legajo del agente.

### Capítulo III: DE LAS SANCIONES

**Artículo 93: De las sanciones a Magistrados.** Las sanciones aplicables a los Magistrados del Ministerio de la Defensa Pública, de conformidad con el procedimiento consagrado en la presente reglamentación, son las siguientes (Ley Orgánica, Artículo 44, texto Ley V - N° 139):

1. Prevención
2. Apercibimiento
3. Multa de hasta el veinte por ciento (20%) de su remuneración mensual, a excepción de las asignaciones familiares y el apoyo escolar
4. Suspensión sin goce de haberes de hasta treinta (30) días

**Artículo 94: De las sanciones a Funcionarios y Empleados.** Los Funcionarios y Empleados del Ministerio de la Defensa Pública, son pasibles de las sanciones disciplinarias que a continuación se detallan (Ley Orgánica, Artículo 44, texto Ley V - N° 139):

1. Prevención.
2. Apercibimiento.
3. Multa de hasta el veinte por ciento (20 %) de su remuneración mensual, a excepción de las asignaciones familiares y el apoyo escolar.
4. Suspensión sin goce de haberes de hasta treinta (30) días.
5. Cesantía.
6. Exoneración.

La sanción de suspensión implica la pérdida del derecho a percibir los haberes correspondientes a los días no laborados por dicha causal.

La suspensión se hace efectiva, con la resolución firme, y se computa a partir de su efectivo inicio. Se registra en el legajo del sancionado comunicando al servicio administrativo que corresponde.

**Artículo 95: Pautas mensurativas.** Al momento de aplicar una sanción, se consideran las siguientes:

1. La gravedad de la falta.





2. Los antecedentes del Magistrado, Funcionario o Empleado en el desempeño de su función.
3. Los perjuicios efectivamente causados, en especial, los que afectan a la prestación del servicio.
4. La actitud posterior al hecho.
5. La reparación del daño, si lo hubiere y si fuere posible.

En todos los casos se respeta el principio de proporcionalidad entre la falta cometida y la sanción que se impone.

**Artículo 96: Suspensión de la sanción impuesta.** En los casos de primera sanción, el Defensor General puede, de conformidad con los antecedentes del caso y las pautas mensurativas mencionadas en el artículo anterior, suspender su ejecución. Para la aplicación del presente instituto el agente debe reparar el daño ocasionado, en la medida de lo posible.

Transcurridos dos (2) años desde la fecha de la suspensión, si el agente no comete una nueva falta, la sanción se tiene por no impuesta y estos antecedentes se retiran de su legajo.

Si el sumariado incurre en nueva falta dentro del plazo estipulado, se deja sin efecto la suspensión acordada y se ejecuta la sanción.

La suspensión de la sanción impuesta interrumpe los plazos de prescripción y extinción.

#### **Capítulo IV: DE LAS SANCIONES EN PARTICULAR**

**Artículo 97: De la Prevención.** Es el llamado de atención a fin de exhortar al Magistrado, Funcionario o Empleado para que corrija su conducta, ajustándola a los deberes propios de su función. La sanción se aplica por toda falta disciplinaria que no reviste gravedad.

**Artículo 98: Del Apercibimiento a Magistrados.** Los Magistrados son pasibles de esta sanción cuando, sin revestir especial gravedad:

1. Brindan un trato irrespetuoso a los usuarios del servicio de la Defensa Pública en general y en particular a sus defendidos o representados, al superior, a sus iguales, a sus dependientes y/o a cualquier persona con la que, aún accidentalmente, se relacionan con motivo de sus funciones.
2. Inasisten en forma injustificada al lugar de trabajo por dos (2) días en un mismo año calendario.
3. Incumplen injustificadamente el horario de trabajo establecido por el superior jerárquico por cuatro (4) días en el año calendario.
4. Se comportan de manera indecorosa, afectando la imagen del Ministerio de la Defensa.
5. Incumplen injustificadamente resoluciones del superior jerárquico con competencia para dictarlas.
6. Inobservan en grado menor los deberes propios de la función.



**Artículo 99: Del Apercibimiento a Funcionarios y Empleados:** Los Funcionarios y Empleados son pasibles de esta sanción en los mismos casos y bajo los mismos supuestos que los Magistrados.

**Artículo 100: De la Multa y Suspensión a Magistrados.** Los Magistrados son pasibles de la sanción de multa de hasta el veinte por ciento (20%) de su haber mensual, con las limitaciones del artículo 94.3, o de suspensión sin goce de haberes, de acuerdo con la magnitud de la falta cometida, cuando:

1. Incumplen con los deberes esenciales que rigen su actuación.
2. Incumplen las instrucciones del superior jerárquico con competencia para dictarlas, conforme la regulación de la Ley Orgánica de la Defensa Pública (Ley V - Nº 139, Artículos 34 a 38).
3. Reiteran infracciones que unitariamente merecen sanción de apercibimiento o prevención.

Las presentes sanciones rigen cuando, a criterio de la Autoridad de Aplicación, la entidad de las faltas no da lugar al inicio del proceso de destitución de Magistrados (Constitución Provincial, Artículos 165, 192 inc. 4 y 5 y 209 a 214).

**Artículo 101: De la Multa o Suspensión a Funcionarios y Empleados.** Los Funcionarios y Empleados son pasibles de esta sanción en los mismos casos y bajo los mismos supuestos que los Magistrados. Asimismo cuando exista abandono parcial del servicio, entendido como la ausencia sin aviso al superior, injustificada y continua de hasta cinco (5) días hábiles.

Las presentes sanciones rigen cuando, a criterio de la Autoridad de Aplicación, la entidad de las faltas no da lugar a la cesantía o exoneración.

**Artículo 102: De la Cesantía de Funcionarios y Empleados.** Son causas para disponer la cesantía de Funcionarios y Empleados del Ministerio de la Defensa Pública, las siguientes:

1. Seis o más días de inasistencia continuada sin causa justificada.
2. Violación mayor de los deberes establecidos para la función, cuando se superan en los doce (12) meses inmediatos anteriores, los treinta (30) días de suspensión o haya sido sancionado con multa dentro del mismo período y comete una nueva falta.
3. Violación del deber de reserva, cuando ello ocasiona un perjuicio grave al usuario o al Ministerio de la Defensa Pública.
4. Comisión de delito doloso o culposo que, por su gravedad, haga desaconsejable su continuidad en la función.

**Artículo 103: De la Exoneración de Funcionarios y Empleados.** Son causas de exoneración, las siguientes:

1. Comisión de delito doloso y/o culposo contra la Administración Pública, el orden público y la fe pública.

2. Comisión de delito culposo que, por sus características, afecte gravemente la imagen del Ministerio de la Defensa Pública.

## Capítulo V: DEL PROCEDIMIENTO

**Artículo 104: Autoridades del sumario.** El Defensor Jefe de cada Circunscripción es Autoridad de Aplicación en el juzgamiento de faltas disciplinarias cometidas por Defensores Públicos y Asesores de Familia y por el personal de su directa dependencia.

Aquéllos lo son respecto de las faltas cometidas por los Funcionarios y Empleados de su dependencia directa.

Defensor General es Autoridad de Aplicación cuando se trata de faltas cometidas por el personal de su directa dependencia, por el Defensor General Alterno, por los Defensores Jefes y por el Jefe Provincial del Servicio Social.

Firme la sanción de cesantía o exoneración impuesta a un sumariado, el acto administrativo que la materializa es suscripto siempre por el Defensor General.

**Artículo 105: Funcionarios y Empleados del Servicio Social.** La Jefatura Provincial del Servicio Social es Autoridad de Aplicación en el juzgamiento de faltas disciplinarias cometidas por los empleados de su inmediata dependencia y por los Jefes de cada servicio. Los Jefes de las Oficinas locales lo son, respecto de los profesionales y empleados de su directa dependencia.

Cuando se detectan incumplimientos de carácter funcional por parte de algún componente de las Oficinas Complementarias del Servicio Social, los Defensores Jefes de cada Circunscripción requieren, según corresponde, al Defensor General, a la Jefatura Provincial del Servicio Social o a la Jefatura de Oficina del mismo servicio, la iniciación de sumario administrativo conforme las prescripciones legales y reglamentarias.

El trámite de estos sumarios se rige en todos los casos por las disposiciones comunes de este reglamento.

**Artículo 106: Excusación y Apartamiento. Motivos.** La Autoridad de Aplicación se excusa y puede ser apartada a solicitud de parte interesada, cuando existe alguna razón de legítimo impedimento.

Por las mismas razones se excusan y pueden ser apartados, los Funcionarios o Magistrados designados en el sumario como Juez Sumarial, Instructor Fiscal o Defensor de Oficio.

**Artículo 107: Trámite.** La solicitud de apartamiento se presenta por escrito fundado, dentro del tercer día de notificado de la formación del sumario, bajo pena de caducidad, ofreciendo en dicho acto la prueba de la que intenta valerse.



El incidente es resuelto, en el término de tres (3) días hábiles, según el caso, por la Autoridad de Aplicación, por su superior jerárquico o por el Defensor General Alternativo en el caso del Defensor General.

La resolución que recae es inapelable.

Admitida la excusación o el apartamiento, procede el reemplazo inmediato.

El trámite de este incidente no suspende el cómputo del plazo máximo de duración del proceso previsto en el artículo 88.

**Artículo 108: Inicio.** El sumario se inicia, por denuncia o de oficio, por el titular de la dependencia en la que se hubiere cometido la presunta infracción o por su superior jerárquico.

**Artículo 109: Denuncia.** La denuncia de una falta administrativa se efectúa por escrito o verbalmente, en cuyo caso se labra acta.

No se requiere ninguna formalidad, sin perjuicio de ello, en lo posible, debe contener:

1. Nombre y apellido, número de documento, domicilio y profesión u ocupación del denunciante.
2. Nombre y apellido del Magistrado, Funcionario o Empleado denunciado o las circunstancias que permitan su individualización.
3. La relación circunstanciada del o los hechos que se denuncian.
4. La indicación de la prueba en que se funde. En lo posible se acompaña la prueba documental o se indica donde puede ser habida.

La Autoridad de Aplicación puede citar al denunciante para completar y ampliar su presentación. La incomparecencia del denunciante a esta citación no obsta a la prosecución del trámite.

**Artículo 110: Trámite.** Recibida una denuncia, el Funcionario o Magistrado que la recibió la eleva de inmediato a la Autoridad de Aplicación a fin de que resuelva en forma motivada el trámite a seguir. La actuación es idéntica cuando se procede de oficio.

**Artículo 111: Decisión de la Autoridad de Aplicación.** La Autoridad de Aplicación se expide dentro del término de cinco (5) días en alguno de los siguientes sentidos:

1. Desestima liminarmente la denuncia, mediante resolución fundada.
2. Adopta el procedimiento para la aplicación de sanciones que no requiera el inicio de sumario.
3. Admite la denuncia o realiza una brevísima prevención sumarial, que nunca excede el término de tres (3) días, con la única finalidad de evaluar su admisibilidad.



Admitida la misma, da inicio formal al sumario y de inmediato designa un Instructor Fiscal, que tiene cargo igual o superior al del sumariado, remitiéndole los antecedentes del caso.

Asimismo y en casos de urgencia, por grave afectación al curso de la investigación o al normal desarrollo de la oficina o del servicio, dispone de oficio la reasignación o la suspensión preventiva del agente sumariado, esta medida es sometida a consideración del Juez Sumarial inmediatamente después de su designación.

El auto que dispone la reasignación o la suspensión preventiva, es siempre fundado e irrecurrible.

**Artículo 112: Actuación del Instructor Fiscal.** Notificado de su designación, el Instructor Fiscal dicta una resolución que contiene:

1. Una relación circunstanciada de los hechos objeto de investigación.
2. Las normas presuntamente infringidas.
3. La identificación del Magistrado, Funcionario o Empleado a quien se le atribuye la conducta.

Se procura que, en lo posible, el Instructor pertenezca a una Circunscripción Judicial distinta a la del sumariado. A fin de facilitar su labor utiliza, en el trámite los medios electrónicos disponibles a fin de evitar su traslado.

**Artículo 113: Obligaciones y Facultades del Instructor Fiscal.** En el desempeño de su actividad, el Instructor Fiscal dirige la investigación de los hechos y reúne las pruebas que los acreditan, respetando los principios de objetividad, legalidad y buena fe.

## **Capítulo VI: SANCIONES QUE NO REQUIEREN SUMARIO**

**Artículo 114: Sanciones que no requieren sumario.** Las sanciones que no requieren sumario, son adoptadas por la Autoridad de Aplicación cuando la infracción es percibida directa y objetivamente y no requiere investigación para su comprobación o cuando la denuncia formulada, por la menor entidad de la falta, aconseja este procedimiento.

El Defensor General impone de plano a Magistrados, Funcionarios y Empleados de su dependencia directa, las sanciones de prevención y apercibimiento.

Los Defensores Jefes, Defensores Públicos, Asesores de familia, Jefa Provincial del Servicio Social y las Jefas Locales del mismo servicio, imponen de plano estas sanciones, en la medida de su potestad disciplinaria.

En estos casos se procede por escrito, enunciándose en forma clara y precisa el hecho que se reputa falta y el intimado puede presentar su descargo dentro del plazo de tres (3) días. Vencido el plazo la decisión se toma de inmediato, imponiendo la sanción o desechando la imputación. La decisión es inapelable.



## Capítulo VII: SANCIONES QUE REQUIEREN SUSTANCIACIÓN DE SUMARIO

**Artículo 115: Juez Sumarial. Designación por Sorteo. Audiencia de Notificación.** El Defensor Jefe designa por sorteo al Juez Sumarial entre el cuerpo de Defensores y Asesores de la Circunscripción donde tramita el sumario. Notifica a las partes del lugar, fecha y hora del acto.

Dentro de los tres (3) días de su designación el Juez Sumarial notifica al sumariado los hechos, la infracción y los derechos que le asisten.

Si debe resolverse sobre la reasignación o la suspensión preventiva del sumariado, de acuerdo a lo dispuesto en los arts. 122 y 123, al mismo tiempo se convoca a las partes a una audiencia.

En todas las audiencias, rigen las reglas generales del debate del Código Procesal Penal.

**Artículo 116: Plazo de la investigación. Medidas.** La investigación tiene un plazo máximo de duración de treinta (30) días contados desde la notificación o la audiencia del artículo anterior.

En este plazo el Instructor Fiscal realiza todas las medidas de investigación que considera necesarias.

Por resolución fundada y a pedido del Instructor Fiscal, el Juez Sumarial puede prorrogar este plazo, como máximo, por otro igual.

**Artículo 117: Acusación.** Concluida la etapa de investigación, el Instructor Fiscal puede desestimar y archivar las actuaciones o fundar acusación, la que debe contener:

1. La relación circunstanciada de los hechos investigados;
2. El análisis y ofrecimiento de los medios probatorios;
3. La falta disciplinaria que se le atribuye al sumariado, con la expresa meritua-  
ción de su gravedad;
4. La descripción de los perjuicios efectivamente causados, si los hubiera;
5. El pedido concreto de sanción disciplinaria.

De la acusación se notifica al sumariado por intermedio del Juez Sumarial para que produzca su descargo y ofrezca su prueba, que presentará dentro de los diez (10) días.

**Artículo 118: Audiencia.** Presentado el descargo y la prueba o vencido el plazo para hacerlo, el Juez Sumarial, convoca a audiencia dentro de los cinco (5) días hábiles.

En la misma, se resuelven las cuestiones previas y, de oficio o a pedido de parte, y en forma fundada, el Juez Sumarial desestima la producción de aquella prueba



que resulte manifiestamente inconducente o meramente dilatoria. Las decisiones que toma el Juez Sumaral en cuanto a las cuestiones previas y a la pertinencia de la prueba, no son recurribles

De no existir cuestiones previas o resueltas que hayan sido éstas, se pasa de inmediato a incorporar o producir la prueba, según corresponda, y a debatir el fondo de la cuestión

Es carga de las partes todo lo relativo a la producción de su propia prueba.

Es carga del juez sumaral el resguardo y preservación de la prueba producida para su remisión al Tribunal de Disciplina y su ulterior destino a la Autoridad de Aplicación. La misma carga incumbe a ésta y al Tribunal de Disciplina en la medida de sus intervenciones.

**Artículo 119: Conclusión de Audiencia.** Finalizada la audiencia el Juez Sumaral dicta su conclusión brevemente fundada, sobre la existencia o inexistencia de la responsabilidad del agente sumariado y remite de inmediato las actuaciones al Tribunal de Disciplina.

Éste se expide, también en forma fundada y sucinta, sobre la cuestión, dentro de los cinco (5) días hábiles de recepcionadas las actuaciones y las remite en devolución al Juez Sumaral, que resuelve en definitiva sobre el fondo de la misma.

**Artículo 120: Aplicación de la Sanción.** En todos los casos la Autoridad de Aplicación es la encargada de aplicar la sanción o de absolver, según corresponda, mediante resolución fundada que dicta dentro del plazo de diez (10) días hábiles de recepcionadas las actuaciones.

## **Capítulo VIII: REHABILITACIÓN**

**Artículo 121:** Procede la rehabilitación del empleado del Escalafón Técnico Administrativo y del de Maestranza que la solicite, en las siguientes condiciones:

1. En caso de cesantía, después de dos (2) años contados desde la fecha del acto que la dispuso.
2. En caso de exoneración después de cinco (5) años contados desde la fecha del acto que la dispuso.

El Defensor General, decide sobre la rehabilitación, la que, cuando se concede, no importa un derecho especial de reingreso al Poder Judicial.

Si la cesantía o exoneración fue dispuesta en el orden Nacional, Provincial o Municipal, la inhabilitación para el ingreso o reingreso subsiste hasta que la autoridad que la impuso acuerda la rehabilitación.

## **Capítulo IX: MEDIDAS PREVENTIVAS**



**Artículo 122: Reasignación del agente.** Los Magistrados, Funcionarios y Empleados sumariados pueden ser reasignados a una oficina distinta de la que cumplen sus funciones cuando su permanencia en el lugar fuere inconveniente para el desarrollo de la investigación o perjudicial para el normal desarrollo de la oficina de la que se trata o para la prestación del servicio.

La reasignación se decreta mediante decisión fundada del Juez Sumarial y a solicitud del Instructor Fiscal, del sumariado o su Defensa, sin perjuicio de las facultades que le otorga a la Autoridad de Aplicación el artículo 111.

La reasignación del agente, que siempre lo es dentro de la misma Circunscripción en la que presta servicios, se dispone por el plazo necesario y mientras se mantengan las condiciones que la determinaron.

El Juez Sumarial puede disponer la reasignación de la forma y en las condiciones que se regulan en el artículo 123.

**Artículo 123: Suspensión Preventiva.** Cuando se comprueba que la permanencia en funciones del agente sumariado afecta gravemente el esclarecimiento de los hechos investigados, el Juez Sumarial, a solicitud del Instructor Fiscal, puede suspenderlo preventivamente, mediante auto fundado, sin perjuicio de las facultades que le otorga a la Autoridad de Aplicación el artículo 111.

Si se aplica durante el trámite una suspensión preventiva y el imputado es absuelto o sancionado con sanción menor, los haberes caídos le serán reintegrados, caso contrario serán computados para el cumplimiento de la sanción.

## Capítulo X: RECURSOS

**Artículo 124: Recurso de Reconsideración.** Contra la resolución que impone una sanción disciplinaria, se puede interponer recurso de reconsideración, dentro del plazo de cinco (5) días de notificada la misma, mediante escrito fundado.

En el mismo escrito se puede deducir en forma subsidiaria recurso de apelación, si procediere.

Si la sanción la hubiera impuesto el Defensor General, sólo puede interponerse recurso de reconsideración, dentro del mismo plazo.

**Artículo 125: Recurso de Apelación.** El recurso de apelación directo se deduce por escrito fundado dentro del término de cinco (5) días de notificada la resolución y procede contra las resoluciones administrativas que disponen la aplicación de sanciones disciplinarias.

La Autoridad de Aplicación ordena la remisión de las actuaciones y el superior jerárquico resuelve la cuestión, dentro del plazo de diez (10) días hábiles, contados desde la puesta a despacho.





MINISTERIO DE LA  
DEFENSA PÚBLICA  
PROVINCIA DEL CHUBUT

**Artículo 126: Queja.** Cuando procede reglamentariamente el recurso de apelación, pero es denegado, el recurrente puede presentarse directamente en queja al superior jerárquico. La queja es planteada por escrito fundado, en el plazo de cinco (5) días de notificada la denegación. El superior jerárquico requiere, si es necesario, la elevación de las actuaciones y resuelve en el plazo de (10) diez días.

**Artículo 127: Agotamiento de la vía administrativa.** Resuelto el recurso de queja, se considera agotada la instancia administrativa, aún sin la intervención del Defensor General.

## TÍTULO V DISPOSICIONES FINALES Y DEROGATORIAS

**Artículo 128: Aplicación supletoria. Mejor Derecho.** Son de aplicación supletoria las normas del Reglamento Interno General del Poder Judicial y las del Reglamento del Ministerio Público Fiscal en todo aquello que no se oponga a la presente y cuando importe un mejor reconocimiento de derechos entre posiciones equivalentes de aquellas agencias y de este Ministerio Público.

**Artículo 129: Plazos. Perentoriedad. Cómputo.** Los plazos y términos que se indican en el presente Reglamento son siempre perentorios e improrrogables salvo prescripción expresa en contrario.

Cuando no se expresa si se trata de días hábiles o corridos, para su cómputo siempre se entiende que son corridos.

Si un plazo procedimental vence en día inhábil, se considera tempestiva cualquier presentación que se verifica durante el primer día hábil siguiente

**Artículo 130: Derogaciones.** Deróganse las resoluciones que regían las materias tratadas por este reglamento, con las limitaciones del Artículo 64 de la Ley Orgánica (texto conforme Ley V - N° 139).