

# **REGLAMENTO INTERNO PARA EL PERSONAL DEL PODER JUDICIAL**

Acordada N°: 32  
Fecha: 24/10/1988  
Artículos: 107

## **TITULO PRELIMINAR**

### **DEL ÁMBITO DE APLICACIÓN PERSONAS COMPRENDIDAS**

**Art.1º.-** Todos los empleados, sin excepción de categoría, que se desempeñan en el Poder Judicial de la Provincia de Jujuy, se encuentran sujetos al cumplimiento del presente Reglamento. El mismo también es de aplicación a los magistrados, representantes de los ministerios públicos y demás funcionarios en cuanto resultare compatible con la naturaleza de la función que le es pertinente.-

## **CAPITULO PRIMERO**

### **DEL INGRESO Y PROMOCIÓN**

**Art. 2º.-** Para ser empleado del Poder Judicial de la Provincia de Jujuy, es necesario:

#### **A. CONDICIONES GENERALES:**

- a) Ser argentino nativo o naturalizado;
- b) Contar con 18 años de edad;
- c) Buenos antecedentes de conducta;
- d) Buena salud y aptitud física y psíquica adecuadas a la función o labor a la cual se aspira a cuyo fin se practicará al postulante un examen preocupacional.-

**B. CONDICIONES ESPECIALES:** Para acceder a cargos administrativos, se requiere además:

- a) Título de bachiller, maestro normal, perito mercantil o equivalente;
- b) Aprobar prueba de dactilografía y de oposición y antecedentes ante el Superior Tribunal de Justicia conforme el régimen de concursos que el mismo establezca. En el deberán preverse las condiciones y alcances del sistema, así como las excepciones que eventualmente pudieran introducirse al mismo.-

**Art. 3º.- INCAPACIDADES** - Sin perjuicio de lo establecido en el artículo anterior, no podrán ingresar al Poder de la Provincia de Jujuy:

- 1) El condenado por hecho doloso, falta incompatible con el desempeño de la función pública o peculiares al personal de la administración pública;
- 2) El fallido o concursado civilmente, hasta que obtenga su rehabilitación;
- 3) El que desempeñe funciones o desarrolle actividades que por su naturaleza resulten inconvenientes o incompatibles con la función pública;
- 4) El que tenga pendiente proceso criminal por delito doloso, se halle inhabilitado o exonerado o se encuentre en situación de inhabilidad o incompatibilidad;
- 5) El infractor a disposiciones sobre servicio militar.-

**(\*)Art. 4º.- PERIODO DE PRUEBA** - El nombramiento del personal de planta permanente tendrá carácter provisional durante los seis primeros meses. A su término se transformará en definitivo, previo al informe que sus superiores deberán prestar acerca de su idoneidad y condiciones para el cargo o empleo conferido. Este informe será obligatorio para el responsable y deberá ser producido con una anticipación de diez días antes de su confirmación. Este informe será elemento de consideración en la confirmación del cargo y su omisión será considerada falta grave. El Superior Tribunal de Justicia podrá, sin embargo, dejar sin efecto en cualquier momento la designación provisional con justa causa dentro del citado período a prueba.-

*(\* Modificado por Acordada N° 5/95 del 26/09/95 - Vigencia a partir de fecha de la acordada.)*

**Art. 5º.- ESCALAFÓN Y CARRERA JUDICIAL** - Los ascensos de empleados se realizarán conforme el régimen de escalafón y carrera judicial que establezca el Superior Tribunal de Justicia, en el Reglamento Orgánico del Poder.-

## **CAPITULO SEGUNDO**

### **DEL EGRESO**

**Art. 6º.- ESTABILIDAD** - Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo siguiente, los funcionarios a cuya designación provea el Superior Tribunal de Justicia y demás empleados permanentes del Poder Judicial no podrán ser separados de sus cargos mientras dure su buena conducta, su aptitud psicofísica y su dedicación al trabajo.-

**Art. 7º.- CAUSALES DE EGRESO** - El empleado dejará de pertenecer al Poder Judicial de la Provincia de Jujuy, en los siguientes casos:

- a) Renuncia;
- b) Fallecimiento;
- c) Razones de salud que imposibiliten el desempeño del cargo, después de haberse agotado el máximo de licencia que corresponda;
- d) Incompatibilidad o inhabilitación;
- e) Cese por razones jubilatorias;

f) Cesantía o exoneración.-

**Art. 8º.- VALORACIÓN DE SITUACIONES** - Con relación al inc. a) del artículo anterior, la renuncia deberá efectuarse por telegrama colacionado, o bien presentarse por escrito y firmarse ante el Jefe inmediato superior, quien certificará la autenticidad de la firma. La aceptación de la misma quedará dada si mediare instrucción de actuaciones sumariales hasta su conclusión, pudiendo suspenderse preventivamente al agente sin goce de haberes y obligación de prestar servicios.

En el supuesto del inciso b) del artículo anterior, la vacancia del cargo por fallecimiento, será declarada por el Superior Tribunal de Justicia.-

El cese por razones jubilatorias preceptuado en el inciso e) del artículo anterior, procederá cuando a juicio del Superior Tribunal de Justicia se alcancen las condiciones exigidas -según la causal- por la legislación en materia jubilatoria. En tales casos, el personal será intimado a iniciar los trámites respectivos dentro del plazo de 30 días. Ello, sin perjuicio de pedir su jubilación de oficio de acuerdo con la ley de la materia. El Superior Tribunal de Justicia declarará -en cada caso- la fecha del cese definitivo de servicios.-

## **CAPITULO TERCERO**

### **DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES**

**Art. 9º.- OBLIGACIONES** - El personal, cualquiera sea su carácter, y sin perjuicio de otras conductas prescriptas en este Reglamento, está obligado a:

- a) Conocer y cumplir estrictamente este Reglamento;
- b) Prestar personalmente sus servicios con rectitud eficiencia, capacidad y diligencia, en el lugar, tiempo y forma que determinan las disposiciones reglamentarias correspondientes;
- c) Observar el debido respeto, cortesía y circunspección con sus superiores, subordinados, compañeros de trabajo litigantes, sus representantes, terceros citados interesados y público en general;
- d) Someterse a los controles médico-sanitarios y programas de profilaxis que aconseje el servicio médico de tribunales o las autoridades de Salud Pública de la Provincia;
- e) Declarar, al tomar posesión del cargo, otras actividades que pudieran desarrollar, a fin de establecer si son compatibles con el ejercicio de sus funciones. El ocultamiento o falsedad de esta declaración podrá autorizar la cesantía;
- f) Observar estrictamente el orden jerárquico en todos sus pedidos, comunicaciones y gestiones de cualquier tipo. Sólo si el superior inmediato resultara el afectado o comprometido, se dirigirá al siguiente.-

**Art. 10º.- PROHIBICIONES** - Sin perjuicio de otras prescripciones establecidas en este Reglamento, queda prohibido al personal:

- a) Gestionar asuntos de terceros o interesarse por ellos salvo los casos de representación legal;
- b) Aceptar obsequios, dádivas o recompensas que se le ofrezcan con motivo del cumplimiento de sus funciones;

- c) Desplegar actividad política o proselitista en el edificio de Tribunales o en sus dependencias. El Superior Tribunal de Justicia autorizará los supuestos de excepción por causas gremiales;
- d) Participar de cualquier forma o emplearse en estudios de abogados, procuradores o escritorios de martilleros, como así también recomendar a algunos de estos profesionales;
- e) Dedicarse en horas de trabajo a menesteres distintos a los específicos de su labor.-

## **CAPITULO CUARTO**

### **DE LA ASISTENCIA**

**Art. 11º.- HORARIO** - La asistencia diaria al servicio es obligatoria para todos los empleados, funcionarios y Magistrados, quienes deberán concurrir puntualmente a su lugar de trabajo y cumplir personalmente el horario general o específico que establezca el Superior Tribunal de Justicia, según las modalidades propias de cada función.-

**(\*)Art. 12º.- HORARIO ESPECIAL** -En el caso de horario especial, establecido por circunstancias de excepción, el personal no podrá negarse a prestar servicios. Mediando algún impedimento deberá justificarse como en los casos de inasistencia. Establécese que, en caso de horario especial, es obligación de los secretarios responsables elevar previamente el pertinente informe a Secretaría de Superintendencia, con indicación de los días y horas de la prestación, salvo el supuesto de que se trate de personal de los Juzgados de Instrucción Penal en turno, en cuyo caso procederá a remitir el informe actuaria dentro de las veinticuatro horas hábiles posteriores a la extraordinaria jornada de trabajo. La omisión de éstos informes, acarreará la pérdida del derecho a gozar de la compensación horaria por parte del personal afectado a éstas tareas. Es facultad exclusiva del Superior Tribunal de Justicia establecer en cada caso, las compensaciones horarias a que el personal tendrá derecho por las prestaciones en horario especial. La inexactitud o falsedad en el informe que los Secretarios deben elevar a Secretaría de Superintendencia, particularmente en la referencia al tiempo computable a los efectos de la compensación horaria, como así también el desconocimiento de lo aquí expuesto, constituye falta grave y sus responsables podrán ser sancionados con suspensión de quince a veinticinco días, sin goce de sueldo y sin obligación de prestar servicios. Sin perjuicio de lo expresamente aquí establecido, el Sr. Presidente del Superior Tribunal de Justicia o los Sres. Vocales del Cuerpo, podrán disponer la prestación de servicios en horarios especiales al personal de conducción de automotores del Poder Judicial. A los fines del reconocimiento de la licencia compensatoria, el Sr. Intendente del Palacio emitirá un informe detallado del servicio cumplido, el nombre del agente, el horario de ingreso y de egreso, el que será elevado el primer día hábil posterior al recargo, a la Secretaría de Superintendencia para su reconocimiento.-

*(\* Modificado por Acord. del 03/07/89; Otorgamiento de licencia compensatoria suspendido por Acord. N° 29/97 del 26/11/97).-*

**(\*) Art. 13º.- CONTROL DE ASISTENCIA** - La asistencia diaria de los empleados y funcionarios será registrada mediante un reloj de identificación biométrica basado en geometría de manos que se instalarán en el acceso de cada edificio correspondientes al Poder Judicial. Para asentar cada entrada y salida, la persona deberá ingresar en el teclado del reloj biométrico, su número de legajo y pasar su mano una sola vez sobre el panel de lectura de manos, a fin de su debido registro.

En los edificios que carezcan del sistema de Relojes Biométricos, o exista algún desperfecto técnico u otro inconveniente que impida su funcionamiento, se recurrirá al registro de tarjetas mediante reloj en los edificios que cuenten con tal sistema, reputándose como inasistencia

injustificada cualquier agregado, enmienda y/o adulteración, ajena a la impresión mecánica en la tarjeta. En tal caso, la salida será registrada por el mismo sistema o mediante firma de planilla impresa provista por el Departamento de Personal, la que será cerrada por el Secretario Titular, o el que estuviera habilitado en caso de ausencia del mismo. El cierre de planilla a cargo del funcionario respectivo lo hará responsable por la autenticidad de las firmas impuestas en la misma. Secretaría de Superintendencia podrá disponer de los medios que estime conveniente para asegurar un efectivo control del registro de entrada y salida; sin embargo, establecése que cualquier dependiente del Poder Judicial está obligado a denunciar la violación de este precepto, cuando tenga conocimiento de ello. La omisión de esta denuncia, debidamente comprobada, será considerada falta grave sancionándose al responsable con suspensión de cinco a diez días sin goce de sueldo y sin obligación de prestar servicios. En los edificios que carezcan del sistema de tarjetas, se aplicará lo dispuesto en el artículo 16º.

Sólo en el caso referido en el párrafo anterior, se aplicarán los artículos 14º y 15º.-  
(\* *Artículo modificado por Acordada N° 63/08*)

**Art. 14º.- FORMALIDADES EN PLANILLA DE SALIDA** - Los responsables de cerrar la planilla de salida deberán consignar ausencia del agente que se hubiera retirado o que no hubiera concurrido a trabajar, precisando de puño y letra, en el casillero correspondiente a la firma del mismo, cualquier otra observación que estimaren oportuna.-

**Art. 15º.- RETIRO DE PLANILLA DE SALIDA** - La planilla de salida - una vez fijado el horario de trabajo - será retirada de inmediato por la Secretaría de Superintendencia.

**Art. 16º.- CONTROL DE ASISTENCIA EN OTRAS DEPENDENCIAS Y EN EL INTERIOR** - La asistencia en otras dependencias que funcionen en otro edificio o en San Pedro de Jujuy, será controlada mediante planilla de ingreso y salida a cargo de un Secretario rotativo mensual, conforme al listado que periódicamente actualizará la Secretaría de Superintendencia. Los secretarios responsables informarán diariamente por teléfono a Secretaría de Superintendencia dentro de las dos primeras horas de despacho sobre las inasistencias producidas, indicando si las mismas son con o sin aviso, y, en su caso la causal invocada. De inmediato se confeccionará un parte diario que será elevado a Superintendencia el último día hábil de cada semana, considerándose la omisión de ésta gestión como falta grave, sancionándose al responsable con la suspensión de tres a cinco días sin goce de haberes y sin obligación de prestar servicios. Mensualmente se elevarán a Secretaría de Superintendencia las planillas de entrada y salida del personal, dentro de los tres días hábiles inmediatos al mes vencido, considerándose también falta grave el no envío de ésta documentación y sancionándose la omisión de la forma explicitada en el párrafo anterior.-

Los Secretarios responsables informarán diariamente por teléfono, a Secretaría de Superintendencia y dentro de las dos primeras horas de despacho, sobre las inasistencias producidas, indicando si las mismas son con o sin aviso y, en su caso, la causal invocada. Mensualmente elevarán a Secretaría de Superintendencia las planillas respectivas.-

**(\*) Art. 17º.- IRREGULARIDADES EN ASISTENCIA** - El agente que registre su asistencia conforme las modalidades impuestas en el artículo 13º, y no preste servicios durante toda la jornada laboral, será sancionado con suspensión de hasta veinte (20) días, sin goce de sueldo y sin obligación de prestar servicios. Igual sanción corresponderá al que hiciere registrar tarjeta o suscribir por otro la planilla de salida, y al que la registrara o suscribiera por él o al que autorizara el hecho. La reiteración en los casos de este artículo, será causal de cesantía.-

(\* *Artículo modificado por Acordada N° 63/08*)

**Art. 18º.- INEXACTITUDES EN PLANILLA DE SALIDA Y REGISTRO DE AUTORIZACIONES** - El que consignara inexactitudes o falsedades en las planillas de salida o en el registro a que refiere el Art. 25, incurrirá en falta grave y será sancionado con suspensión de 15 a 25 días, sin goce de sueldo y sin obligación de prestar servicios. Si del hecho surgiera, en beneficio del agente, daño a la Provincia, se incurrirá en causal de cesantía, sin perjuicio de la eventual responsabilidad civil y penal.-

**Art. 19º.- INFORMES DIARIOS Y TRIMESTRALES** - Dentro de las tres primeras horas de despacho, el Secretario de Superintendencia deberá elevar un parte diario al Presidente del Superior Tribunal de Justicia, sobre las inasistencias producidas en el Poder Judicial de la Provincia, precisando si las mismas son con o sin aviso, y en su caso, la causal invocada, debiéndose reputar como inasistencia injustificada cualquiera de las formas de adulteración de tarjetas indicadas en el art. 13 del Reglamento Interno. Tomada razón del parte, éste pasará al Señor Fiscal General del Superior Tribunal de Justicia para su conocimiento y archivo.-

Trimestralmente, al finalizar los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre, el Secretario de Superintendencia, deberá remitir al Presidente del Superior Tribunal de Justicia, un resumen de las faltas injustificadas producidas durante ese período. Tras la toma de razón, se procederá de igual forma que en el párrafo anterior.-

## CAPITULO QUINTO

### DE LAS TARDANZAS

**(\*)Art. 20º.-** El horario de ingreso queda fijado a las siete horas con una tolerancia de diez minutos para el registro en el tiempo de la asistencia diaria. Vencido ese lapso de tolerancia, la tardanza se considerará, inexorablemente y sin excepción alguna, como ausencia sin aviso.-  
*(\* sustituido por Acord. N° 4/96 de fecha 18/04/96)*

**(\*)Art. 21º.-** Los empleados gozarán de tres días de franquicia al año, en los que podrán registrar su ingreso hasta las siete horas y treinta minutos, sin previo aviso.-  
*(\* sustituido por Acord. N° 4/96 de fecha 18/04/96.-)*

**(\*)Art. 22º.-** La acumulación de faltas sin aviso deberá ser sancionada según sea su gravedad y las circunstancias de cada caso, sin perjuicio de ser valorada para otorgar licencias por razones particulares. A tal efecto, la Dirección de Personal deberá rendir el correspondiente informe cada vez que se soliciten esas licencias, como así también cuando se acumulen más de dos ausencias con aviso.-  
*(\* sustituido por Acord. N° 4/96 de fecha 18/04/96.-)*

## CAPITULO SEXTO

### DE LA PERMANENCIA EN EL LUGAR DE TRABAJO

**(\*) Art. 23º.- AUTORIZACIÓN PARA RETIRARSE** - Los empleados no podrán retirarse de su lugar de trabajo, dentro del horario de labor, sin contar con la debida autorización, la que sólo podrá otorgarse por razones de servicio o por justificados e ineludibles motivos y por el lapso que se estime prudente. El agente deberá reponer las horas o el tiempo que emplee en las ausencias dentro de los cinco días hábiles subsiguientes, en el horario que disponga el jefe

de oficina. En ningún caso se autorizará el retiro del empleado para dictar clases, aunque sí para asistir a ella en cuyo caso, será de aplicación el artículo 70, último párrafo.-

(*\*Artículo modificado por Acordada Nº 63/08*)

**Art. 24º.- PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN** - La autorización prevista precedentemente será otorgada por escrito por el titular del juzgado o dependencia de que se trate, quien la elevará de inmediato a Secretaría de Superintendencia.-

En la circunscripción judicial de San Pedro de Jujuy, la autorización será concedida y registrada por el titular de la dependencia o juzgado a la que pertenezca el empleado con intervención del funcionario que tiene a su cargo el control del horario.-

**(\*) Art. 25º.- REGISTRO DE AUTORIZACIONES** - Cada salida y regreso relacionada con las autorizaciones previstas por el Artículo 23, y la reposición de horas o tiempo que alude el mismo, serán registrados por el mismo sistema indicado en el Artículo 13º -primera parte-. Cada jefe de oficina – o quien en su ausencia le siga en jerarquía-, deberá llevar en forma obligatoria un registro foliado y rubricado en donde se hará constar la fecha, la hora de salida y de regreso y el motivo invocado. En caso de carencia o de algún desperfecto técnico u otro inconveniente que impida el normal funcionamiento del sistema de Relojes Biométricos, deberá comunicarse en forma obligatoria la salida y regreso al Departamento de Personal.-

(*Artículo modificado por Acordada Nº 63/08*)

**Art. 26º.- AVISO DE INFRACCIÓN** - Correspondrá al Secretario, o en su ausencia al Jefe de División, velar por el estricto cumplimiento de lo dispuesto por el artículo anterior, comunicando de inmediato a Secretaría de Superintendencia, o al Juez o titular de la dependencia de que se trate en el caso de San Pedro de Jujuy, toda infracción al respecto.-

**Art. 27º.- SANCIONES** - El empleado que se retire del lugar de trabajo sin la autorización prevista en el Art. 24º y regresara a sus tareas, será sancionado con suspensión de dos días, sin goce de sueldo y sin obligación de prestar servicio. El que se retire en idénticas condiciones, sin regresar, será sancionado con suspensión de cuatro días, sin goce de sueldo y sin obligación de prestar servicio. La reiteración podrá determinar la cesantía.-

**Art. 28º.- OMISIÓN DE DENUNCIA** - El que teniendo la obligación de denunciar el retiro de los agentes, no lo hiciere en la forma prevista en este Reglamento, será sancionado con suspensión de hasta veinte días, sin goce de sueldo y sin obligación de prestar servicio. La reiteración podrá determinar su cesantía.

## **CAPITULO SÉPTIMO**

### **DE LAS INASISTENCIAS**

**Art. 29º.- AVISO Y JUSTIFICACIÓN DE INASISTENCIA** - En los casos en que el agente no pueda prestar servicios por causas justificadas previstas en este Reglamento, deberá dar aviso de ello a Secretaría de Superintendencia dentro de las dos primeras horas de labor, indicando los motivos de la falta. Dentro del siguiente día hábil deberá justificar la inasistencia por escrito y con la documentación del caso si correspondiera, salvo circunstancias de fuerza mayor, en cuyo supuesto deberá justificar inmediatamente de superado el impedimento. El incumplimiento del procedimiento previsto en este artículo conlleva la injustificación de la inasistencia.-

**Art. 30º.- EFECTOS DE LA INASISTENCIA INJUSTIFICADA** - Es condición esencial del derecho a la retribución del agente la efectiva prestación del servicio.-

La inasistencia injustificada no da derecho al pago del día de sueldo. -

**Art. 31º.- SUSPENSIÓN DEL AGENTE POR INASISTENCIAS** - La acumulación de tres inasistencias injustificadas, continuas o discontinuas en el año calendario, dará lugar a la suspensión del agente por el término de hasta tres (3) días.-

La acumulación de cinco días de inasistencias injustificadas, dará lugar a la suspensión de cinco días. La suma de diez días de inasistencias injustificadas, dará lugar a la suspensión de diez a veinte días, previa la sustanciación del sumario administrativo, el los términos establecidos en el art. 97 de éste Reglamento.-

**Art. 32º.- CESANTÍA DEL AGENTE** - La acumulación de veinte (20) inasistencias injustificadas, continuas o discontinuas en el año calendario, y sin perjuicio de lo previsto en Art. 30º, podrá determinar la cesantía del agente.-

## CAPITULO OCTAVO

### DE LAS LICENCIAS

**Aclaratoria:** *El régimen de licencias previsto en el art. 33 y sus ccs. del Reglamento Interno, en cuanto su justificación o denegatoria, será de competencia del Sr. Jefe de Personal del Poder Judicial, con eventual subrogancia de la Secretaría de Superintendencia, hasta un límite máximo de diez días, sin perjuicio del régimen de recursos por ante el Superior Tribunal de Justicia, establecidos por el art. 101 del mismo ordenamiento reglamentario. (\*Aclaratoria: Acord N° 5/94 del 28/10/94)*

**(\*)Art. 33º.- CAUSALES** - El personal del Poder Judicial tendrá derecho a las siguientes licencias:

- a) Receso judicial y licencia compensatoria;
- b) Razones de salud del agente; (*\*Ver Acord. 30/97 del 04/12/97 – Normas complementarias*)
- c) Atención de familiar enfermo; (*\*Ver Acord. 30/97 del 04/12/97 – Normas complementarias*)
- d) Matrimonio;
- e) Maternidad; (*\*Ver Acord. 30/97 del 04/12/97 – Normas complementarias*)
- f) Nacimiento;
- g) Fallecimiento de familiar;
- h) Incorporación a las Fuerzas Armadas;
- i) Examen;
- j) Donación de sangre; (*\*Ver Acord. 30/97 del 04/12/97 – Normas complementarias*)

- k) Actividades culturales;
- l) Desempeño de cargos electivos o de representación política;
- ll) Desempeño de cargos en Asociación Judicial;
- m) Decenal;
- n) Razones particulares; (*\*Derogado por Acord. 21/90 del 25/06/90 – Vigencia a partir de fecha de la acordada; Reimplantado (Acord. 21/90 derogada) por Acord. 4/91 del 16/04/91 - Vigencia a partir del 02/05/91; Otorgamiento de la licencia suspendido por Acord. N° 165/99 del 05/10/99.-*)
- ñ) Por circunstancias especiales.-

(*\*Aclaratoria: Acord N° 5/94 del 28/10/94*)

## SECCIÓN PRIMERA

### DE LOS RECESOS JUDICIALES

**Art. 34º.- LICENCIA POR RECESO JUDICIAL** - La licencia anual ordinaria por receso se concederá con pago íntegro de haberes. Se considerará cumplida durante los períodos de feria del Poder Judicial que prevé la Ley Orgánica de Tribunales.-

**(\*)Art. 35º.- LICENCIA COMPENSATORIA** - Quienes hubiesen realizado tareas durante los recesos judiciales - excepto que se contrapongan fundadas razones de servicio - gozarán automáticamente de una licencia compensatoria por un número de días hábiles igual a los trabajados, en forma total o parcial en el transcurso del año en curso, a juicio de quien deba concederla. Ninguna licencia compensatoria podrá acumularse a otra de igual naturaleza, quedando expresamente vetado la concesión de éste beneficio, en los treinta días anteriores del receso de julio; salvo que circunstancias especiales aconsejen lo contrario.-

La interpretación de las excepciones de esta norma será de carácter restrictivo.-

(*\*Modificado por Acord. N° 10/94 del 30/12/94; Modificado por Acord. del 11/07/95.*)

**Art. 36º.- CARÁCTER NO SUSPENSIVO** - Los recesos judiciales no suspenderán las licencias acordadas por cualquiera de los motivos contemplados en este Reglamento, excepto supuestos de enfermedad o accidente inculpable que impida la prestación de servicios. En estos casos, la licencia será interrumpida hasta tanto se produzca el alta correspondiente. Para el reconocimiento de este beneficio, será condición indispensable la notificación fehaciente e inmediata del hecho al Sr. Juez de Feria del Superior Tribunal de Justicia y acreditar mediante certificación médica, el haber padecido la dolencia o causal que se denuncia, siguiendo las normas que fija este Reglamento.-

El Superior Tribunal de Justicia realizará de inmediato y por sus medios las constataciones pertinentes, para lo cual será obligatorio para el empleado denunciar por escrito el domicilio transitorio en el que se encuentra.-

(\*)La licencia por maternidad y aquellas originadas por afecciones de carácter psiquiátrico, en ningún caso son equiparables a los supuestos de suspensión previstos en ésta norma.- (\*)

*Modificado por Acord. N° 10/94 del 30/12/94; b) Modificado por Acord. del 11/07/95; Modificado por Acordada N° 6/96 del 10/05/96)*

**(\*)Art. 37º.- COMPENSACIÓN** - El personal con una antigüedad menor a un año, que haya gozado de los recesos judiciales de enero, o de julio, o de ambos, deberá compensar esas vacaciones en el momento que lo decida el Superior Tribunal de Justicia, en proporción a la fecha de su ingreso y en el horario de 16 a 20 hs., de la siguiente manera: el personal que haya ingresado entre el 1º de enero y el 31 de marzo, diez días hábiles por el receso de enero y cuatro por el de julio; entre el 21 de abril y el 30 de junio, once días hábiles por enero y cinco por julio; entre el 1º de julio y el 30 de septiembre, doce días hábiles por enero y seis por julio; y entre el 21 de octubre al 31 de diciembre, trece días hábiles por enero y siete días hábiles por julio.

Los Secretarios y funcionarios de igual o menor jerarquía, también con una antigüedad inferior a un año de servicios, deberán compensar de la misma manera que los empleados, los recesos judiciales señalados, pero en el doble de días hábiles y a razón de dos horas diarias que se adicionarán a su trabajo horario vespertino.

Si durante el tiempo de compensación señalado en los párrafos que anteceden, el personal y funcionarios mencionados tuvieran que hacer uso de licencia por cualquier causa de las previstas en el art. 33 de este Reglamento, deberán cumplir o continuar cumpliendo la compensación dispuesta hasta agotar lapsos señalados.-

*(\* Modificado por Acord. del 22/11/89 Vigencia a partir del 01/01/90; Modificado por Acord. N° 01/95 del 10/02/95 - Vigencia a partir del 01/01/95; Modificado por Adord. N° 31/97 del 26/12/97 – Vigencia a partir de enero de 1998; Modificado por Acordada N° 94/98 de fecha 17/07/98)*

## SECCIÓN SEGUNDA

### DE LAS RAZONES DE SALUD

*(\*)(Ver Acord. 30/97 del 04/12/97 – Normas complementarias)*

**(\*)Art. 38º.- AVISO DE INASISTENCIA POR ENFERMEDAD** - En los casos en que el agente no pueda prestar servicios por razones de salud y el carácter de su afección no le permita concurrir al consultorio médico, deberá comunicar a la Oficina de Personal hasta las 08:00 horas de la jornada de labor. Dicha Oficina deberá dar inmediata intervención al médico de tribunales a fin de constatar la existencia de la causal, sus consecuencias y probable duración. Esta certificación se elevará al Superior Tribunal de Justicia dentro de las 24 horas. El agente que pudiendo concurrir al consultorio, solicite control a domicilio, comete falta grave. El médico deberá informar también al respecto.-

Los empleados que puedan concurrir al consultorio del Departamento Médico deberán hacerlo hasta las 07:15 horas y luego de esa hora deberán justificar su inasistencia con certificado médico extendido por órgano asistencial u hospitalario oficial excluyendo al Departamento Médico del Poder Judicial, dando el parte de enfermo correspondiente hasta las 08:00 horas.-

*(\* Modificado por Acord. N° 13/96 del 01/10/96; b) Modificado por Acord. N° 15/96 del 08/11/96;*

*(Disponer que tanto los funcionarios como el personal administrativo que cumple sus tareas en horarios vespertino, que no pudieran concurrir por cualquiera de las causas previstas en el Reglamento Interno para el*

*Personal del Poder Judicial (Capítulo octavo), deberán efectuar las comunicaciones pertinentes solo hasta las 15.30 horas en el Departamento Personal) (Modificado por Acordada del 16/09/99 para horario vespertino)*

**(\*)Art. 39º.- INJUSTIFICACIÓN DE LA INASISTENCIA** - Si el médico no pudiere, efectuar personalmente la comprobación de la causal de inasistencia, el agente deberá justificarla ante el Departamento Médico de Tribunales, con constancia válida extendida por órgano asistencial u hospitalario oficial, bajo apercibimiento de declarar injustificada la falta, sin más trámite, previo debido informe del médico de Tribunales.-

*(\* Modificado por Acord. Nº 13/96 del 01/10/96; b) Modificado por Acord. Nº 15/96 del 08/11/96)*

**(\*)Art. 40º.- LICENCIA POR ENFERMEDAD O ACCIDENTE INCULPABLE** - Correspondrá licencia por razones de salud con goce de haberes por un término no mayor de 45 días corridos, continuos o discontinuos en el año, en los casos de enfermedad o accidente inculpables. Cuando esta licencia requiera más de 10 días continuos, el agente deberá presentar historia clínica.-

*(\* modificado por Acord. Nº 13/96 del 01/10/96)*

**(\*)Art. 41º.- TRATAMIENTO PROLONGADO** - Sin perjuicio de lo establecido en el artículo anterior, en los casos en que la enfermedad, por su naturaleza y evolución, requiera un tratamiento prolongado o impida al agente cumplir con las obligaciones del servicio, podrá otorgarse, además, un año de licencia con o sin goce de haberes, prorrogable en iguales condiciones por otro año más, previo informe del médico de tribunales, siempre a criterio del Superior Tribunal de Justicia.-

*(\* modificado por Acord. Nº 29/02 del 22/04/02)*

**Art. 42º.- LICENCIA POR ENFERMEDAD O ACCIDENTE DE TRABAJO** - En los casos de enfermedad profesional o de incapacidad temporaria originada por el hecho o en ocasión del trabajo, acreditada con certificado del médico de tribunales, junta médica presidida por él o historia clínica, se concederá hasta un año de licencia con goce de haberes, prorrogable en iguales condiciones por otro año, salvo que se verifique que la incapacidad es absoluta y permanente. En tal caso, será de aplicación lo dispuesto en el artículo siguiente.-

**Art. 43º.- CESE DE FUNCIONES** - Las licencias a que se refieren los Arts. 41º y 42º podrán ser acordadas en forma continua o discontinua por una misma o distinta afección, pero, una vez agotada la prórroga, el agente cesará en sus funciones.

**(\*)Art. 44º.- (Derogado por Acord. Nº 11/95 del 14/11/95 - Vigencia a partir de la acordada)**

**(\*)Art. 45º.- RESTABLECIMIENTO DEL AGENTE** - Todas las licencias por causas de enfermedad o accidente, quedarán canceladas por el restablecimiento del agente, el que deberá reintegrarse de inmediato a sus funciones. El Departamento Médico de Tribunales deberá efectuar el control periódico de la evolución de dolencias en los casos de agentes que gozan de licencia prolongada por razones de salud, e informar a Secretaría de Superintendencia.-

*(\* último párrafo incorporado por Acord. Nº 13/96 del 01/10/96)*

**Art. 46º.- OBSERVANCIA DEL TRATAMIENTO** - En las licencias de que trata esta sección, el agente estará obligado a observar los tratamientos indicados por el médico de cabecera. El incumplimiento de esta disposición dará lugar a la suspensión de la licencia, o en su caso, al descuento de haberes.-

**Art. 47º.- CERTIFICADOS MÉDICOS DE EXTRAÑA JURISDICCIÓN** - Los certificados médicos otorgados fuera de la Provincia deberán ser expedidos por médicos de Hospitales del lugar donde el agente fuera asistido.-

El incumplimiento de esta formalidad dará lugar a la sanción establecida en el artículo anterior.-

**(\*)Art. 48º.- RESPONSABILIDAD DEL MÉDICO DE TRIBUNALES.**- El médico de tribunales que suscriba los certificados a que hace referencia este Reglamento, deberá VERIFICAR PERSONALMENTE las causales de enfermedad invocadas y será el responsable exclusivo de la exactitud de los datos que consigne e incurrirá en falta grave por la anotación de circunstancias que no correspondan a la realidad. En tal caso, será de aplicación la previsión del Art. 87º de este Reglamento.-

*(\* modificado por Acord. Nº 13/96 del 01/10/96)*

**Art. 49º.- NECESIDAD DEL CERTIFICADO MEDICO OFICIAL.**- Las licencias o justificación de inasistencias por enfermedad serán acreditadas con la presentación del certificado del médico de tribunales o certificado expedido por médicos oficiales del lugar u hospitales de la Provincia que estén bajo el control de la Secretaría de Estado de Salud Pública o por el médico de Policía. En caso de que el dependiente se encuentre fuera de la Provincia, deberá estarse a lo dispuesto por el Art.47º del presente Reglamento.-

**(\*)Art. 50º.- JUNTA MEDICA** - Sin perjuicio de lo establecido en los artículos precedentes, el Superior Tribunal de Justicia o el Departamento Médico de Tribunales podrán disponer la constitución de Junta Médica o los estudios que estimen pertinentes, en toda oportunidad en que la naturaleza de la afección, su evolución y sus alcances, generen situaciones de duda razonable en relación a las medidas a adoptar. En los casos de reiteradas inasistencias por razones de salud, el Departamento Médico de Tribunales deberá solicitar los estudios pertinentes y efectuar las comprobaciones del caso, a fin de establecer si el agente se ha sometido al respectivo tratamiento, conforme lo dispone el art. 46 de este ordenamiento, y si las licencias ya otorgadas son efectivamente justificadas.-

*(\* Modificado por Acord. Nº 5/94 del 28/10/94; Modificado por Acord. Nº 13/96 del 01/10/96)*

## SECCIÓN TERCERA

### DE LA ATENCIÓN DE FAMILIAR ENFERMO

*(\*)(Ver Acord. 30/97 del 04/12/97 – Normas complementarias)*

**(\*)Art. 51º.- LICENCIA POR ENFERMEDAD DE PERSONAS A CARGO PERMANENTE O EVENTUAL.**- En el caso de enfermedad de un familiar a cargo permanente o eventual del peticionante, que requiera su atención personal, podrá otorgársele licencia con goce de sueldo, hasta un máximo de diez (10) días corridos continuos o discontinuos en el año calendario, y sin goce de sueldo hasta diez (10) días más. Sin embargo, ante la falta de otro familiar o persona que pueda velar por el enfermo o cuando la gravedad debidamente acreditada de la afección lo aconseje, podrá concederse al agente la licencia contemplada en el art. 41 de éste Reglamento Interno, con un haber mensual en la proporción que fije a tal efecto el Superior Tribunal de Justicia, según los antecedentes que deberá arrimar el agente.-

*(\* modificado por Acord. Nº 5/97 del 26/02/97)*

**Art. 52º.- TRÁMITE** - Al solicitar esta licencia, el agente declarará bajo juramento que el enfermo no puede ser atendido en otro lugar o por otra persona. La causal será comprobada por el médico de tribunales, a cuyo efecto rige el procedimiento previsto en los artículos 38 y 39 de éste Reglamento. En lo demás se ajustará a lo establecido en el artículo anterior.-

**Art. 53º.- FAMILIAR GRAVE NO CONVIVIENTE** - En caso de enfermedad de un ascendiente, descendiente o colateral hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, que no conviva con el peticionante, se concederá licencia con goce de sueldo hasta de tres (3) días hábiles, continuos o discontinuos, únicamente en caso de extrema gravedad que haga imprescindible la presencia del agente solicitante.

## SECCIÓN CUARTA

### DEL MATRIMONIO PROPIO O DE HIJO

**Art. 54º.- LICENCIA POR MATRIMONIO PROPIO** - Los que contrajeren matrimonio válido según la legislación argentina, gozarán de una licencia paga de doce (12) días hábiles a partir de la fecha de su celebración, la que podrá anticiparse hasta en cinco días si así se solicite.-

**Art. 55º.- TRÁMITE** - El pedido de licencia deberá efectuarse con una antelación de ocho días corridos a la fecha en que la misma comenzará. La causal deberá acreditarse con la correspondiente partida al término de la licencia.-

**Art. 56º.- LICENCIA POR MATRIMONIO DE HIJO** - El agente tendrá derecho a licencia paga de dos (2) días hábiles en las mismas condiciones, por matrimonio de hijo.-

**Art. 57º.- AGENTES EXCLUIDOS** - Las licencias previstas en esta sección no se acordarán durante el período de designación provisional ni a los agentes que cumplan interinatos inferiores a seis (6) meses.-

## SECCIÓN QUINTA

### DE LA MATERNIDAD Y LACTANCIA

(\*)(*Ver Acord. 30/97 del 04/12/97 – Normas complementarias*)

**Art. 58º.- LICENCIA POR MATERNIDAD** - El personal de sexo femenino gozará de licencia por maternidad con goce de haberes de noventa (90) días corridos, en dos períodos preferentemente iguales, uno anterior y otro posterior al parto, el último de los cuales no será menor de 45 días. La empleada podrá optar para que se le reduzca el período anterior al parto, el que en ningún caso podrá ser inferior a treinta días, en cuyo supuesto el resto de este período se acumulará al de postparto.-

En oportunidad de formalizar la comunicación que prevé el artículo siguiente, la empleada deberá optar por uno u otro período de pre parto. Su silencio se entenderá como aceptación del período de cuarenta y cinco días.-

En caso de parto prematuro se acumulará al descanso posterior todo el lapso de licencia que no se hubiera gozado antes del parto, de modo de completar los noventa días. La licencia por maternidad no se suspende durante los recesos judiciales.-

**Art. 59º.- AVISO** - Toda empleada que se encuentre embarazada deberá comunicar de inmediato esta circunstancia acompañando certificado médico en el que conste la fecha probable de parto. La falta de comunicación oportuna producirá la pérdida del derecho a gozar de la fracción de licencia anterior al parto que no se hubiere usado. Para gozar del segundo período se deberá, en forma fehaciente, acreditar el nacimiento.-

Todo pedido de licencia por maternidad se resolverá de inmediato, con indicación de la fecha inicial de la misma, de acuerdo a la opción efectuada por la empleada en relación al período de pre parto.-

**Art. 60º.- NACIMIENTO SIN VIDA O SOBREVIDA ESCASA** - En caso de que el fruto de la concepción naciera sin vida o muriese inmediatamente después, la madre tendrá derecho a los mismos beneficios acordados en los dos artículos precedentes. La causal deberá acreditarse del modo establecido en el artículo 50º o con la correspondiente partida.-

**Art. 61º.- PERMISO POR LACTANCIA** - La parturienta gozará de un permiso especial de una hora por día, a su elección por lactancia, hasta completar seis meses posteriores al parto.-

## SECCIÓN SEXTA

### DEL NACIMIENTO DE HIJO

**Art. 62º.- LICENCIA POR NACIMIENTO DE HIJO** - El agente varón tendrá derecho a la licencia por nacimiento de hijo, la cual se concederá con total percepción de haberes por el plazo de dos (2) días hábiles siguientes al nacimiento; cuando éste se produjere en día inhábil, feriado o no laborable, se concederá un día más. Se acreditará con la partida de nacimiento o fotocopia autenticada.-

## SECCIÓN SÉPTIMA

### DEL FALLECIMIENTO DE FAMILIAR

**Art. 63º.- LICENCIA POR FALLECIMIENTO DE FAMILIARES.** - El agente tendrá derecho a licencia remunerada en los casos de fallecimiento de parientes, por los términos siguientes:

- a) Seis (6) días corridos por cónyuge, padres e hijos;
- b) Tres (3) días corridos por familiares dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.-

**Art. 64º.- FECHA DE OTORGAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE PLAZOS** - La licencia se otorgará a partir del día del fallecimiento o del siguiente hábil si en aquel el agente hubiere trabajado o no fuere hábil.-

A los términos señalados en el artículo precedente, se adicionarán dos días hábiles, cuando por motivo del fallecimiento o sepelio, el agente deba trasladarse a más de doscientos kilómetros del lugar de residencia. En este caso, además, deberá presentarse la documentación pertinente que acredite dicho traslado y su motivo.-

**Art. 65º.- TRÁMITE** - En la solicitud de licencia por fallecimiento de familiar, se indicará nombre, parentesco, lugar y fecha de fallecimiento, acompañando la documental que acredite el vínculo.- El deceso se acreditará dentro del plazo de treinta días posteriores al otorgamiento de la licencia, a cuyo fin el agente deberá presentar el correspondiente certificado de defunción o cualquier otro documento que acredite fehacientemente la causal invocada.-

## **SECCIÓN OCTAVA**

### **DE LA INCORPORACIÓN A LAS FUERZAS ARMADAS**

**Art. 66º.- LICENCIA POR SERVICIO MILITAR** - Se concederá licencia por incorporación a las Fuerzas Armadas al agente que deba cumplir con el servicio militar obligatorio, o incorporación como oficial o suboficial de reserva, por el tiempo que permanezca en servicio, más un periodo de treinta días, todo con arreglo a la legislación nacional sobre la materia.-

**Art. 67º.- TRÁMITE** - En todos los casos se acreditará con la cédula de llamada o fotocopia autenticada de la misma. De no resultar posible se requerirá mediante oficio al Distrito Militar respectivo. Al reintegrarse, el interesado deberá acompañar constancia de la baja militar respectiva.-

**Art. 68º.- COMPUTO COMO TIEMPO DE SERVICIO** - El tiempo durante el cual el agente permanezca incorporado le será considerado período de trabajo para todos los beneficios que acuerda la antigüedad.-

**Art. 69º.- PAGO REDUCIDO DE HABERES** - Los agentes que accedan a esta licencia lo harán con goce del 50 % de la ración desde la fecha de su incorporación, hasta 30 días después de la baja. Esta licencia no se acordará al personal que no haya superado el periodo de designación provisional ni a los que cumplan interinatos.-

## **SECCIÓN NOVENA**

### **DEL EXAMEN**

**Art. 70º.- LICENCIA POR EXAMEN** - Para rendir exámenes en establecimientos secundarios, universitarios o terciarios del Estado o privados -reconocidos por el Estado y del mismo nivel- se concederá licencia con goce de haberes hasta un total de 15 días hábiles en el año, divididos en 3 (tres) turnos iguales de cinco (5) días por vez como máximo. Por razones de distancia se reconocerá una ampliación de los plazos señalados, a cuyo fin será de aplicación el Art. 64º de éste Reglamento -segundo párrafo- en lo que fuere pertinente. Los agentes tendrán derecho a permiso dentro del horario de trabajo cuando sea indispensable su concurrencia a clases prácticas de asistencia obligatoria, extremo que deberá acreditar el

recurrente mediante constancia escrita. Quienes se acojan a este beneficio, estarán obligados a reponer las horas o el tiempo que empleen en las ausencias, cuando el Jefe de Oficina así lo disponga.-

**Art. 71º.- TRÁMITE** - Al solicitar la licencia, el agente deberá indicar con toda precisión los datos que permitan individualizar la materia a rendir, sin cuyo requisito no se dará curso al pedido.-

**Art. 72º.- CERTIFICADO DE EXAMEN** - Dentro de los diez (10) días corridos de reintegrarse a sus funciones, el agente deberá presentar un certificado expedido por la autoridad educacional ante la cual se rindieron los exámenes, debiendo constar que así lo hizo y la fecha. Si el causante no hubiera rendido por causas imputables al mismo, se rectificará la licencia otorgada, considerándola extraordinaria sin goce de sueldo. En ambos casos la falta de presentación del certificado se considerará falta grave.-

## **SECCIÓN DÉCIMA**

### **DE LA DONACIÓN DE SANGRE**

*(\*) (Ver Acord. 30/97 del 04/12/97 – Normas complementarias)*

**Art. 73º.- LICENCIA POR DONACIÓN DE SANGRE** - La licencia por donación de sangre se concederá trimestralmente por el día de la extracción, con total percepción de haberes, debiendo acreditarse con la constancia médica respectiva, visada por el médico de tribunales.-

## **SECCIÓN UNDÉCIMA**

### **DE LAS ACTIVIDADES CULTURALES**

**Art. 74º.- LICENCIA POR ACTIVIDADES CULTURALES o DEPORTIVAS**.- Siempre que el servicio lo permita podrá otorgarse licencia para participar en competencias deportivas o asistir a cursos de especialización o a congresos, seminarios y otros acontecimientos similares y que cuenten con auspicio oficial.-

**Art. 75º.- TRÁMITE Y PLAZOS** - Esta licencia deberá solicitarse con una antelación de ocho (8) días corridos y será otorgada por el plazo que el Superior Tribunal de Justicia estime pertinente, según la naturaleza, extensión del evento y necesidades del servicio. A tal efecto, se requerirá previamente opinión al juez o superior de quien dependa el solicitante.-

En todos los casos será obligatorio acreditar la asistencia o participación en el evento, reputándose falta grave su incumplimiento.-

**Art. 76º.- ALCANCES** - Esta licencia podrá otorgarse con goce de sueldo, con goce de medio sueldo o sin goce de sueldo, según disponga el Superior Tribunal de Justicia en consideración al caso y a los antecedentes del peticionante.-

## SECCIÓN DUODÉCIMA

### DE LOS CARGOS ELECTIVOS

**Art. 77º.- LICENCIA POR CARGOS ELECTIVOS** - El agente que fuera designado para desempeñar un cargo electivo o de representación política en el orden nacional, provincial o municipal, siempre que la ley específica no prevea un régimen más favorable, tendrá derecho a licencia sin goce de haberes por el tiempo que dure el mandato, y hasta 30 días subsiguientes al término de las funciones de que se trate.-

## SECCIÓN DECIMOTERCERA

### DE LOS CARGOS EN LA ASOCIACIÓN JUDICIAL

**Art. 78º.- LICENCIA POR ACTIVIDADES PARA LA ASOCIACIÓN JUDICIAL** - El agente que fuera electo Secretario General de la Asociación Judicial de la Provincia, tendrá derecho a licencia con goce de haberes para asistir a reuniones oficiales vinculadas a tal entidad y que justifiquen la presencia de aquél. La licencia será otorgada por el tiempo que tales eventos demanden. Por excepción, y cuando las circunstancias lo exijan, podrá extenderse esta licencia a un miembro más de la Comisión Directiva de la Asociación Judicial de la Provincia.-

Al reintegrarse a sus labores, y dentro del plazo de tres (3) días corridos, el agente deberá acreditar su asistencia a la reunión de que se trate.-

**Art. 79º.- PERMISO** - Los mismos agentes mencionados en el artículo anterior, bajo similares condiciones, podrán solicitar permiso para retirarse en horas de trabajo, por el tiempo que fuere necesario para la atención de cuestiones vinculadas a la Asociación Judicial. El pedido se formulará al Sr. Presidente del Superior Tribunal de Justicia, a quien corresponderá su concesión o denegatoria, con intervención y notificación al respectivo Jefe de Oficina.-

## SECCIÓN DECIMOCUARTA

### DE LA DECENAL

**Art. 80º.- LICENCIA DECENAL SIN GOCE DE HABERES** - Despues de diez años de actividad en el Poder Judicial, el agente tendrá derecho a una licencia de hasta doce (12) meses, sin goce de sueldo, fraccionable en dos períodos. Estos períodos podrán ser de idéntico o diferente número de meses y no menor de tres (3) meses. El uso de una fracción de esta licencia no implica la obligatoriedad de hacer uso de la fracción restante.

En ningún caso el agente podrá acumular los beneficios otorgados por este artículo, computando dos o más decenios a la vez.-

## SECCIÓN DECIMOQUINTA

## DE LAS RAZONES PARTICULARES

*(\*) (Otorgamiento de la licencia suspendido por Acord. N° 165/99 del 05/10/99)*

**(\*) Art. 81º.- LICENCIA POR RAZONES PARTICULARES** - Siempre que el servicio lo permita, podrá otorgarse licencia con goce de sueldo por razones de índole particular por el término máximo de hasta cinco (5) días hábiles en el año calendario. Es facultad del Superior Tribunal de Justicia acordar o no esta licencia, según lo permitan las exigencias del servicio.-  
*(\* Derogado por Acord. 21/90 del 25/06/90 – Vigencia a partir de fecha de la acordada; Reimplantado (Acord. 21/90 derogada) por Acord. 4/91 del 16/04/91 - Vigencia a partir del 02/05/91; Otorgamiento de la licencia suspendido por Acord. N° 165/99 del 05/10/99)*

**(\*) Art. 82º.- TRÁMITE** - Las licencias de que trata esta sección deberán solicitarse con expresión de los motivos y - salvo casos de urgencia debidamente acreditados - con una antelación mínima de veinticuatro (24) horas. Sólo se otorgarán previa opinión favorable del juez o superior de quien dependa el solicitante.-

*(\* Derogado por Acord. 21/90 del 25/06/90 – Vigencia a partir de fecha de la acordada; b) Reimplantado (Acord. 21/90 derogada) por Acord. 4/91 del 16/04/91 - Vigencia a partir del 02/05/91)*

**(\*) Art. 83º.- LIMITES** - El Agente gozará de la licencia por razones particulares por los siguientes plazos:

- a) De tres días hábiles en el año calendario, cuando su antigüedad en el Poder Judicial sea de tres años o fracción menor de cuatro años;
- b) De cuatro días hábiles en el año calendario, cuando su antigüedad en el Poder Judicial sea de cuatro años o fracción menor de cinco años;
- c) De cinco días hábiles en el año calendario, cuando su antigüedad en el Poder Judicial sea de cinco años o fracción mayor;

El Superior Tribunal de Justicia, evaluará cada solicitud de licencia con ajuste a las constancias del legajo personal del interesado.-

No se otorgará esta licencia por más de un día por mes. No se procederá su acumulación con ninguna otra licencia prevista en éste Reglamento, ni se otorgará acumulada cuando coincida la pretensión entre el último día hábil de un mes y el primer día hábil del mes siguiente. Tampoco se concederá cuando se la solicite para ser gozada en el día anterior o posterior de un feriado nacional o provincial, o de un día no laborable, incluidos sábados y domingos.-

No se podrá otorgar ésta licencia a más de un agente por vez, en cada tribunal u oficina, ni tampoco durante los meses de noviembre y diciembre.-

Aquellos empleados que tuvieren hasta (5) faltas durante el año inmediato anterior, podrán hacer uso de las licencias por razones particulares durante cualquier día de la semana y hasta el mes de octubre inclusive de cada año. Los empleados que durante el año inmediato anterior no contaren con faltas, -salvo las autorizadas en éste artículo- podrán, además del beneficio anterior, tomar de corrido las licencias por razones particulares que pudiera corresponderles, hasta el 31 de octubre.-

Aquellos empleados que no observaren tardanza alguna durante el año inmediato anterior, podrán gozar de un día más de licencia por asuntos particulares.-

En todos los casos los pedidos correspondientes deberán contar con la opinión explícita favorable del titular del Tribunal, Juzgado u Organismo.-

*(\* Derogado por Acord. 21/90 del 25/06/90 – Vigencia a partir de fecha de la acordada; Reimplantado y modificado por Acord. N° 04/91 del 16/04/91 - Vigencia a partir del 02/05/91-; Párrafo incorporado por Acord. del 30/05/95, con vigencia a partir del 01/06/95- ; Último párrafo incorporado por Acord. N° 15/96 del 08/11/96)*

## SECCIÓN DECIMOSEXTA

### DE LAS CIRCUNSTANCIAS ESPECIALES

**(\*) Art. 84º:LICENCIA EXTRAORDINARIA POR CIRCUNSTANCIAS ESPECIALES**". Por circunstancias especiales, el Superior Tribunal de Justicia podrá concederse licencia con o sin goce de haberes por el tiempo que estime oportuno y siempre que el servicio lo permita. Sin embargo, este tiempo no podrá exceder en ningún caso de un (1) año, ni concederse al personal provisorio ni al reemplazante o interino. Cuando la licencia se otorgue con goce de sueldo, lo será con el cincuenta por ciento de los haberes que corresponda al período otorgado.

El plazo de la licencia podrá ser ampliado hasta un máximo de tres (3) años, en total, a pedido del agente formalizado con antelación de ocho (8) días corridos al vencimiento del período anterior, y será resuelto por el Superior Tribunal de Justicia, según las condiciones del caso. Cuando se conceda, lo será sin goce de haberes. La ampliación del plazo de la licencia no podrá ser fraccionada en períodos menores a un (1) año, y no podrá ser desistida total o parcialmente.-

*(\* artículo modificado por la Acordada N° 127/04)*

**Art. 85º.- TRÁMITE** - Esta licencia se solicitará con ocho (8) días corridos de antelación, salvo que las circunstancias alegadas lo impidieran. Previo a su otorgamiento, se requerirá opinión del juez o superior de quien dependa el solicitante.

## SECCIÓN DECIMOSÉPTIMA

### DE LA ACUMULACIÓN DE LICENCIAS

**Art. 86º.- ACUMULACIÓN DE LICENCIAS** - Salvo impedimentos de servicio, las licencias por razones particulares y la extraordinaria por circunstancias especiales, son acumulables entre sí, y a cualquier otra prevista en este Reglamento. En caso de acumulación entre sí el plazo - en conjunto - no podrá exceder los cinco (5) días corridos, cuando la especial fuese otorgada con goce de haberes. Si esta última fuese concedida sin goce de haberes no rige esta limitación.-

La acumulación que prevé este artículo no es procedente en los meses de noviembre y diciembre.-

## SECCIÓN DECIMOCTAVA

### DE LAS NORMAS COMUNES A LAS LICENCIAS

**Art. 87º.- SANCIONES** - El agente que haya simulado la existencia de una causal para obtener licencia, su prórroga, o justificación de inasistencia o el que de cualquier modo haya participado en el hecho, incurirá en falta grave que podrá ser sancionada con suspensión de diez a veinte días sin goce de sueldo y sin obligación de prestar servicios. La reiteración, en los casos de este artículo, podrá ser causal de cesantía.-

**Art. 88º.- AUTORIDADES OTORGANTES DE LICENCIAS Y DE JUSTIFICACIÓN DE INASISTENCIAS O TARDANZAS** - Cuando la licencia o justificación no exceda de 10 días, será resuelta por el Presidente del Superior Tribunal de Justicia. Por mayor tiempo decidirá el Superior Tribunal de Justicia en pleno.-

En casos de licencia o justificación que no exceda de diez (10) días, si el Presidente lo considerare conveniente, puede pasar el pedido a acuerdo plenario. Cuando la resolución fuese denegatoria de la justificación de inasistencia o tardanza, y conlleve una sanción, la misma será decidida por el Superior Tribunal Justicia en pleno.-

**Art. 89º.- FORMAS DE SOLICITUD DE LICENCIA**.- Toda solicitud de licencia deberá formularse por escrito con la antelación prevista en este Reglamento para cada caso, salvo urgencia debidamente acreditada. La nota debe ser dirigida al Presidente del Superior Tribunal de Justicia, elevándose por la vía jerárquica.-

**Art. 90º.- INFORME PREVIO Y VISTA AL FISCAL** - Antes de conceder licencias o de justificar inasistencias o tardanzas el Secretario de Superintendencia rendirá un informe detallado de las licencias concedidas o inasistencias injustificadas y de tardanzas incurridas con anterioridad en el año calendario, y de toda otra circunstancia que permita juzgar sobre la procedencia o improcedencia del nuevo pedido. En tal sentido, Secretaría de Superintendencia deberá confeccionar una ficha individual de asistencia de cada empleado para ser consultada en esos casos, actualizada cada día, cuyo modelo integra el Anexo I del presente Reglamento.-

De lo solicitado e informado, por vía de Secretaría de Superintendencia, se correrá vista al Sr. Fiscal General del Superior Tribunal de Justicia para que emita opinión. Lo dispuesto es sin perjuicio de los casos en que este Reglamento exige, además, la opinión previa del juez o superior de quien dependa el solicitante.-

**Art. 91º.- NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN** - La resolución se notificará al interesado, vía Secretaría de Superintendencia.-

**(\*)Art. 92º.- PROHIBICIONES, DESISTIMIENTO** - No podrá usarse la licencia solicitada antes de su concesión, salvo razones de urgencia o de fuerza mayor debidamente acreditadas.

Aclaratoria: 1) No admitir el tratamiento de pedidos de licencias sin la antelación prevista en el ordenamiento reglamentario, salvo los casos de urgencia o de acontecimiento imprevisto.- 2) Dejar establecido que ninguna licencia podrá ser usada mientras no esté concedida y debidamente notificada, salvo caso de urgencia o acontecimiento imprevisto.- 3) No admitir el trabajo "en comisión" sin que medie una fundada presentación del órgano jurisdiccional que dispuso el traslado del personal, señalando expresamente la motivación y la causa judicial respectiva, sin la cual, el Jefe de Personal deberá denegar el mismo.

Podrá desistirse de la solicitud de licencia y asimismo, se podrá renunciar total o parcialmente a la licencia otorgada, excepto la de los recesos anuales, que es obligatoria.

En los casos en que la vacante producida por licencia sin goce de sueldo, hubiere sido cubierta por un interinato, el titular no podrá renunciar a la licencia pendiente otorgada.-

En ningún caso corresponderá el pago de compensaciones económicas por licencias no gozadas.-

En caso de que por cualquier causa se opere la extinción de la relación de empleo, el agente, o sus causahabientes en caso de muerte, tendrán derecho a percibir una indemnización equivalente al salario correspondiente a los cuarenta y cinco días de receso obligatorio, que sea proporcional a la fracción de un año trabajada, cualquiera sea el tiempo de servicio inmediato anterior prestado en esa fracción. Al sólo efecto del cómputo de ésta, no se reputará como período trabajado el correspondiente al período de receso obligatorio ya gozado.-

*(\* último párrafo incorporado por Acord. del 21/09/89, Aclaratoria del primer párrafo mediante Acordada del 05/05/95)*

## CAPITULO NOVENO

### DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

**Art. 93º.- SANCIONES** - Sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales que pudieran resultar de las violaciones al presente Reglamento, y de lo expresamente previsto en el mismo en relación a determinadas faltas, el personal se hará pasible a las siguientes sanciones:

- a) Prevención;
- b) Apercibimiento;
- c) Descuento de haberes;
- d) Suspensión provisoria;
- e) Suspensión de hasta 30 días;
- f) Postergación en el ascenso;
- g) Cesantía;
- h) Exoneración.-

**Art. 94º.- CAUSAS DE SANCIONES MENORES** - Sin perjuicio de los supuestos expresamente previstos en este Reglamento, son causas para aplicar las sanciones previstas en los incisos a) a g) las siguientes faltas:

- a) Incumplimiento reiterado de horario;
- b) Inasistencias injustificadas reiteradas;
- c) Negligencia en el cumplimiento de sus funciones;
- d) Falta de respeto a sus subordinados, compañeros o público; *(\* reformado por Acord. del 10/12/91 - Vigencia a partir del 16/12/91)*

e) Violación o incumplimiento de los deberes y obligaciones establecidos en este Reglamento, siempre que no corresponda sanción mayor.-

**Art. 95º.- CAUSAS DE CESANTÍA** - Sin perjuicio de los supuestos expresamente previstos en este Reglamento, son causas de cesantía:

- a) Comisión de delito doloso;
- b) Acumulación de 20 inasistencias injustificadas en el año, continuas o discontinuas. A tal efecto, se computarán los 365 días inmediatos anteriores a la fecha de la o las inasistencias que motivan la sanción;
- c) Incurrir en actos reiterados de: marcaciones en forma repetidas e innecesarias en el reloj biométrico; adulteración de tarjetas de asistencia o en la planilla de entrada y salida; registrar tarjeta de asistencia y no prestar servicios; hacer registrar por otro la tarjeta; suscribirla por otro, o autorizar cualquiera de estos hechos; (\* *inc. modificado por Acordada Nº 63/08*)
- e) El abandono reiterado de servicio sin causa justificada;
- f) Faltas reiteradas en el cumplimiento de sus deberes y obligaciones funcionales;
- g) Ser concursado, salvo debida justificación;
- h) Simulación reiterada de la existencia de una causal para obtener licencia;
- i) Violación del Art. 10º, inc. d) de este Reglamento;
- j) Inconducta del agente que configure pérdida de confianza y que, por su gravedad, valorada prudencialmente por el Superior Tribunal de Justicia, según el carácter de la relación, y las modalidades y circunstancias personales de cada caso, impida la prosecución de la relación;
- k) Falta de respeto del agente a sus superiores y que, por su gravedad, valorada prudencialmente por el Superior Tribunal de Justicia, según el carácter de la relación y las modalidades y circunstancias personales en cada caso, impida la prosecución de la relación.- (\* *reformado por Acord. del 10/12/91 - Vigencia a partir del 16/12/91*)
- l) Las demás previstas en este Reglamento.- (\* *incorporado por Acord. del 10/12/91 - Vigencia a partir del 16/12/91*)

**Art. 96º.- CAUSAS DE EXONERACIÓN** - Son causales de exoneración:

- a) Comisión de delito doloso relacionado con la administración de justicia y/o la administración pública;
- b) Ser declarado en quiebra fraudulenta;
- c) Publicar, fabricar o reproducir escritos o imágenes que agravien, menoscaben o lesionen la dignidad de magistrados, funcionarios o empleados de éste Poder, con el propósito de exponer, distribuir o hacer circular tales escritos o imágenes. La exoneración lo es sin perjuicio de las responsabilidades penales que correspondieren.- (\* *reformado por Acord. Nº 25/90 del 05/10/90 - Vigencia a partir del 05/10/90*)

**Art. 97º.- CARÁCTER DE LAS SUSPENSIONES** - La sanción de suspensión se cumplirá sin percepción de haberes y sin prestación de servicios.-

**Art. 98º.- AUTORIDAD DE APLICACIÓN** - Salvo delegación expresa de las facultades de Superintendencia, las sanciones serán aplicadas por el Superior Tribunal de Justicia en pleno, con registro de las mismas en el legajo personal del agente, y con intervención del Fiscal General del Cuerpo.-

**Art. 99º.- SUMARIO PREVIO** - Las suspensiones mayores de cinco (5) días, los descuentos de haberes por más de 15 días, las suspensiones provisorias, la postergación en el ascenso, la cesantía y las exoneraciones, sólo podrán disponerse previa la instrucción del sumario respectivo, el que deberá garantizar debidamente el derecho de defensa.-

Se asegurará al agente el ejercicio pleno del derecho de defensa, pudiendo acceder libremente a las actuaciones, ofrecer la totalidad de las pruebas que hagan a su derecho y producirlas en forma. Podrá intervenir con patrocinio letrado. El denunciante de la falta no es parte del sumario, salvo el caso en el que ésta acción sea iniciada por el Sr. Fiscal del Superior Tribunal de Justicia.-

**PROCEDIMIENTO:** Los sumarios podrán iniciarse por oficio o por denuncia. En ambos casos las actuaciones pasarán al Sr. Fiscal del Superior Tribunal de Justicia para que determine, inicialmente, cual es el precepto violado y ofrezca la prueba que estime necesaria. Fecho, se correrá traslado al agente por el término de tres días para que produzca su descargo y ejercite su defensa. La Falta de contestación en tiempo y forma dará lugar a la declaración en rebeldía, la que conlleva el decaimiento de los derechos dejados de usar. La apertura a prueba de las actuaciones no podrá exceder los diez días, cumplido lo cual, pasarán los autos nuevamente al Sr. Fiscal General del Superior Tribunal de Justicia para el dictamen definitivo. Rendido éste, se deberá constituir el Tribunal conforme a la norma del art. 96 de éste Reglamento para emitir pronunciamiento. El instructor del sumario es el Sr. Presidente del Exmo. Superior Tribunal o el Vocal del Cuerpo que expresamente sea habilitado en esa función, actuando como Secretario el titular de Secretaría de Superintendencia.-

**Art. 100º.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LA FALTA** - Toda sanción se graduará teniendo en cuenta la gravedad de la falta o infracción, los antecedentes del agente y, en su caso, los perjuicios causados. Sin embargo, el Superior Tribunal de Justicia podrá fraccionar o disminuir la sanción o declararla en suspenso o sobreseer las actuaciones cuando razones de servicio y los antecedentes personales o la idoneidad del agente así lo aconsejen.-

El personal no podrá ser sancionado sino una sola vez por una misma causa. Pero las causas precedentes podrán ser tenidas en cuenta como antecedentes cuando -unidas a una nueva- configuren con ella -según este Reglamento- una causa más grave.-

## **CAPITULO DÉCIMO**

### **DE LOS RECURSOS**

**Art. 101º.- RECURSOS CONTRA RESOLUCIONES SOBRE LICENCIAS** - Contra las resoluciones sobre licencias dictadas por el Presidente del Superior Tribunal de Justicia, podrá recurriese ante el Superior Tribunal de Justicia en pleno, en escrito fundado; dentro de los cinco (5) días de su notificación. Conjuntamente con el pedido deberá ofrecerse la prueba del caso.-

La presentación se efectuará en Secretaría de Superintendencia, cuyo responsable certificará la fecha en la cual el agente se notificó de la resolución que recurre, a los fines de su viabilidad dentro del término establecido.

La resolución en plenario es irrecusable.-

Las resoluciones sobre licencias superiores a diez (10) días, dictadas por el Superior Tribunal de Justicia en pleno, son recurribles en reposición ante el mismo Cuerpo, bajo las mismas formalidades y plazo precedentes. La resolución que recayere es irrecusable.-

El Fiscal General del Superior Tribunal de Justicia es parte en el procedimiento prescripto en este artículo.-

**Art. 102º.- RECURSOS CONTRA SANCIONES DISCIPLINARIAS** - Contra las resoluciones denegatorias de justificaciones de inasistencias o de tardanzas -que conlleven sanciones- y contra toda resolución sobre sanciones disciplinarias dictadas por el Superior Tribunal de Justicia en pleno, podrá recurriese en reposición ante el mismo Cuerpo, bajo idénticas formalidades que las prescriptas en el artículo anterior.-

El Fiscal General del Superior Tribunal de Justicia es parte en el procedimiento prescripto en este artículo.-

## **CAPITULO UNDÉCIMO**

### **DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

**(\*)Art. 103º.- APLICACIÓN SUPLETORIA** - Serán aplicables supletoriamente, siempre que no resultaren incompatibles con este reglamento con los principios y reglas del servicio de Administración de Justicia, el Estatuto del Empleado Público con sus modificatorias y los principios generales del derecho administrativo. En todos los casos que fuere menester el Superior Tribunal de Justicia podrá dictar normas interpretativas ampliatorias o declarativas del presente Reglamento.- Potestades del Presidente. El titular de la presidencia del Superior Tribunal de Justicia, proveerá en los casos de urgencia sobre asuntos de administración y de superintendencia, con intervención del señor Fiscal General del Superior Tribunal de Justicia, cuando lo considere conveniente, informando de inmediato por Secretaría de Superintendencia a los integrantes del cuerpo.-

*(\* último párrafo incorporado por Acord. N° 8/95 del 03/11/95)*

## **CAPITULO DUODÉCIMO**

### **DE LAS DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**Art. 104º.- VIGENCIA** - El presente Reglamento entrará a regir a partir del 1º de Enero de 1989, y se aplicará a las causas pendientes en cuanto resultare más favorable al agente.-

La reforma del art. 37 de éste Reglamento para el Personal del Poder Judicial, rige a partir del 1º de Octubre del año en curso, mientras que la correspondiente al art. 52 regirá a partir del 1º de diciembre del corriente año.-

**Art. 105º.- CONDICIONES ESPECIALES DE INGRESO E INTERINATOS** - Las condiciones especiales de ingreso previstas en el Art. 2º del presente Reglamento, regirán a partir de la vigencia del régimen sobre concursos que establezca el Superior Tribunal de Justicia. En los casos de interinatos efectivizados con anterioridad a la vigencia del régimen sobre concursos, y que subsistan a esa época, los agentes de que se trate tendrán prioridad

para su designación definitiva en la categoría el Superior Tribunal de Justicia disponga, sin necesidad cumplimentar las condiciones especiales mencionadas.-

**Art. 106º.- DEROGACIÓN DE DISPOSICIONES** - Queda derogada la Acordada N° 4/87 y toda otra que se oponga a la presente.-

**Art. 107º.-** Regístrese, notifíquese al personal, publíquese en el Boletín Judicial, etc.-