

**GUÍA DE REFERENCIA – MATERIAL MÍNIMO DE ESTUDIO**

(conf. PROGRAMA DE EXAMEN TÉCNICO - Anexo II Resol. S.T.J. N° 727/19)

---

**TEMA II: ORGANIZACIÓN JUDICIAL Y REGLAMENTO INTERNO DEL  
PODER JUDICIAL**

**A. ORGANIZACIÓN JUDICIAL**

**1. Nociones Generales.**

La misma carta magna como ordenación de las supremas competencias estatales, instituye explícitamente el Poder encargado de su preservación: El Judicial, confiándole el control de constitucionalidad de todos los actos estatales, como su guardián jurisdiccional; pero también impone a los otros poderes constituidos, el deber de velar por su fiel cumplimiento.

En nuestro ordenamiento positivo, los jueces son los "guardianes de la Constitución y de los derechos por ella reconocidos". Además de dirimir conflictos de intereses privados, los jueces cumplen la importante misión republicana de resguardar la Constitución, la subordinación de los actos administrativos a la ley, la razonabilidad de todas las decisiones estatales y la tutela de los derechos públicos subjetivos; siendo la función de mantener la inviolabilidad de la Constitución y de los derechos que acuerda a los ciudadanos, la de mayor importancia.

El carácter federal del Estado Argentino tiene su reflejo en el modelo de organización judicial, existiendo por un lado la Justicia Federal –con competencia en todo el país- y por otro la Justicia Provincial, de cada una de las 23 provincias argentinas, también denominada justicia ordinaria.

La Constitución de la Provincia del Chaco, promulgada en el año 1951 luego de la provincialización del Territorio Nacional del Chaco Austral, ha establecido la división tripartita del poder (Ejecutivo, Legislativo y Judicial); estableciendo en su artículo 161 que corresponde al Superior Tribunal de Justicia y a los tribunales letrados de la Provincia el conocimiento y la decisión de las causas que versen sobre los puntos regidos por la Constitución y leyes de la Nación y de la Provincia, y por los tratados que celebre esta última con arreglo a las mismas, siempre que aquéllas o las personas se hallen sometidas a la jurisdicción provincial.

El artículo 3 de la Ley 1 B establece que los Tribunales de la Provincia, en ejercicio de sus funciones procederán aplicando la Constitución, los tratados y las leyes nacionales y provinciales, en la forma prevista por los códigos de la materia.

Para intervenir y decidir en una causa, cada órgano jurisdiccional (tribunal, juzgado), debe tener competencia preestablecida por la constitución y las leyes. La competencia que se le atribuye a cada órgano jurisdiccional proviene de: a)

## GUÍA DE REFERENCIA – MATERIAL MÍNIMO DE ESTUDIO

(conf. PROGRAMA DE EXAMEN TÉCNICO - Anexo II Resol. S.T.J. N° 727/19)

---

la materia de discusión (ej.: civil, penal, etc.), b) las personas que intervienen en el pleito o c) el lugar en que sucedieron los hechos que dieron origen al litigio.

El artículo 1, inc. a de la ley 1341 A de Ética y Transparencia en la función pública, objetivos y principios, obliga a los jueces a cumplir y hacer cumplir estrictamente las normas de las Constituciones Nacional, Provincial 1957 - 1994, las Leyes y los reglamentos que en su consecuencia se dicten, respetando el principio de supremacía establecido por la Constitución Nacional y la defensa del sistema republicano y democrático de gobierno.

### 2. Organización del Poder Judicial.

La Constitución de la Provincia del Chaco, en su artículo 150 establece que el Poder Judicial será ejercido por el Superior Tribunal de Justicia, tribunales inferiores y demás organismos que la ley establezca.

En el año 1953 se dictó la entonces Ley N° 3 Orgánica del Poder Judicial (hoy N° 1 B), que estableció que la administración de justicia será ejercida por el Superior Tribunal de Justicia, creado por la Carta Fundamental de la provincia, siete jueces de primera instancia en lo Civil y Comercial y en lo Criminal y Correccional y los jueces de Paz. Luego, diversas leyes la fueron modificando en distintas oportunidades y han ido creando y organizando los diversos tribunales en todo el territorio de la Provincia, con competencias específicas.

El Poder Judicial de la Provincia del Chaco se encuentra conformado por: el Superior Tribunal de Justicia (compuesta por cinco integrantes), las Cámaras, los Juzgados de Primera Instancia, los Juzgados de Paz y de Faltas y el Ministerio Público Fiscal y de la Defensa; asimismo, cabe destacar que también intervienen en la administración de justicia otros organismos conexos o de apoyo al quehacer judicial (*Instituto Médico Forense, Instituto de Medicina y Ciencias Forenses, Gabinete Científico, Dirección General de Equipos Interdisciplinarios y del Servicio Social, Centro de Mediación, Centro Judicial de Género, Mesas de Atención y Asesoramiento Permanente a la Víctima y a la Ciudadanía, entre otros*).

#### a. El Superior Tribunal de Justicia:

El artículo 155 de la Constitución Provincial, dispone su integración con el número que fije la ley, el que no podrá ser inferior a cinco; siendo receptado en el Título III, capítulo I, de la Ley 1 B, estableciéndose en su artículo 16 que el mismo reside en la capital de la provincia y que estará integrado por cinco miembros, lo cual continúa vigente; uno de ellos, ejercerá por un año la Presidencia, a partir de la fecha en que preste juramento (art. 22).

### GUÍA DE REFERENCIA – MATERIAL MÍNIMO DE ESTUDIO

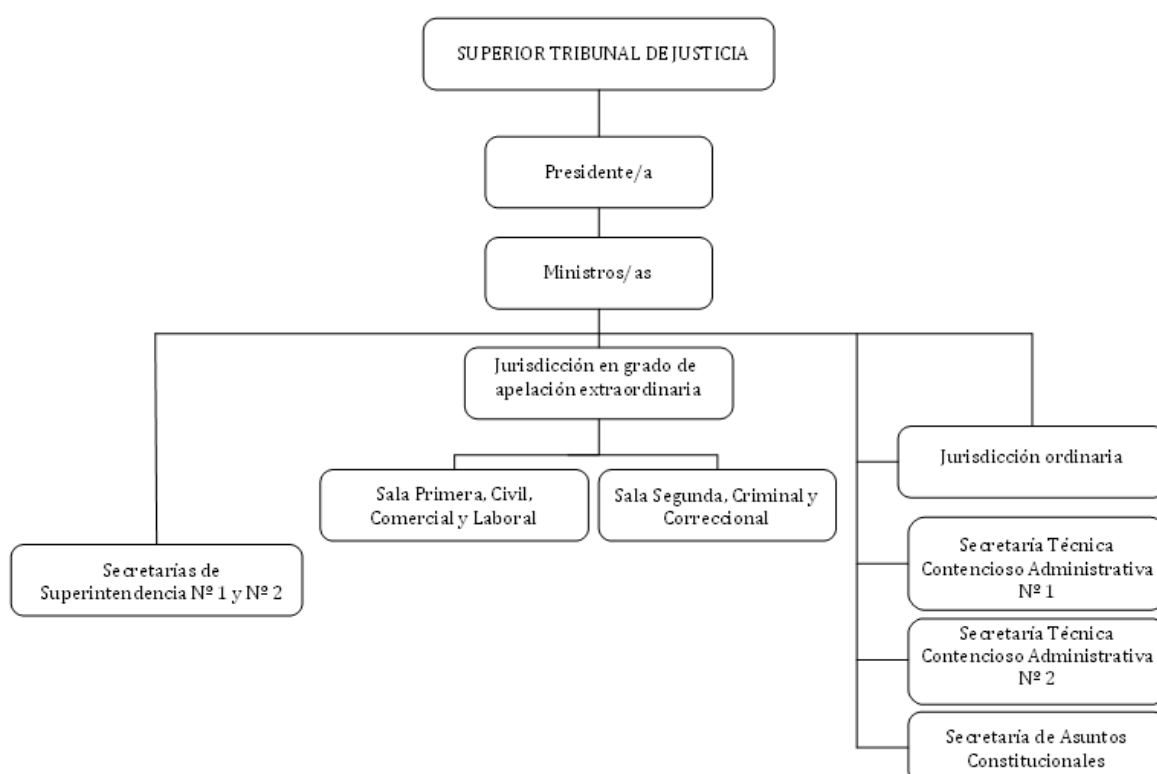
(conf. PROGRAMA DE EXAMEN TÉCNICO - Anexo II Resol. S.T.J. N° 727/19)

El Superior Tribunal de Justicia cumple tanto una función de gobierno o administrativa, como jurisdiccional, tarea para lo cual cuenta con una organización dividida en Salas y Secretarías.

La Secretaría de Superintendencia se encarga del funcionamiento de las áreas ejecutivas y administrativas del Poder Judicial; expresándose en esta materia, a través de Acordadas y Resoluciones. Colaboran en el desarrollo de la función administrativa dependencias de relevancia como ser: la Dirección General de Administración, Dirección General de Personal, Dirección de Tecnologías de la Información, Dirección de Obras y Certificaciones, Departamento de Arquitectura, Conservación y Mantenimiento, entre otras.

La función jurisdiccional, en el entendimiento que la especialización es un requisito primordial para la mayor eficacia de la labor jurisdiccional, es realizada por Salas divididas por materias: la **Sala Primera en lo Civil, Comercial y Laboral** y la **Sala Segunda en lo Criminal y Correccional**, cada una de ellas se integra con dos ministros, uno de los cuales es designado Presidente por el Superior Tribunal de Justicia, función que desempeña por un año a partir de su juramento. Asimismo, cuenta con una **Sala Única**, con dos Secretarías en lo Contencioso Administrativo y una Secretaría de Asuntos Constitucionales; preside esta sala el presidente del Alto Cuerpo, en las causas que tramitan ante ambas Secretarías, interviene el Tribunal en pleno (los cinco Jueces).

En el artículo 162 de la Constitución Provincial se enumeran los deberes y atribuciones del máximo tribunal; asimismo en el artículo 25 de la Ley 1 B, se enumeran las demás atribuciones que posee.



**GUÍA DE REFERENCIA – MATERIAL MÍNIMO DE ESTUDIO**

(conf. PROGRAMA DE EXAMEN TÉCNICO - Anexo II Resol. S.T.J. N° 727/19)

**CUADRO: ORGANISMOS DEPENDIENTES DE SECRETARÍA DE SUPERINTENDENCIA**

Secretaría N° 1

Secretaría N° 2

Secretaría N° 1		Secretaría N° 2	
Dependencias Internas	Dependencias Externas	Dependencias Internas	Dependencias Externas
División Servicios Auxiliares - Intendencia - Mayordomía - Central Telefónica - Oficina de Fotocopiado y Archivo STJ	Dirección Gral. de Servicio Social y Equipos Interdisciplinarios- Res A.C.N° 813- 17/05/17	Dirección General de Personal	Inspectoría de Justicia de Paz
Mesa de Entradas Secretaría de Superintendencia	Dirección de Tecnologías de la Información y delegaciones del Interior	Área Concursos	Oficina de Gestión de RRHH
Área Matrícula	Secretaría General de Archivos - Delegaciones del Interior	Oficina de Mandamientos y Notificaciones- Rcla.	Mesa de atención y asesoramiento permanente a la víctima y la ciudadanía - Rcla. y Delegaciones del Interior
Área Acuerdos	Instituto Médico Forense - Delegaciones del Interior	Dirección de Sumarios	Oficina de Mandamientos y Notificaciones- del Interior
Departamento de Ceremonial, Prensa y Relaciones Institucionales	Sala de Armas y Efectos Secuestrados	Oficina de Delegados Penitenciarios- Rcla y Oficinas del Interior	Equipo de negociadores de respuesta inmediata judicial (E.N.R.I.J.)
Oficina de Registro de Firma Digital	Instituto de Medicina y Ciencias Forenses IMCIF	Oficina de Gestión de Calidad Judicial	Equipo de Seguridad y Vigilancia
Dirección Gral. de Administración	Oficina de Peritos Contadores	Rebaja de Pena	Servicio Organizado de Limpieza
Dirección Gral. de Informática Jurídica- Delegaciones del Interior	Área de Estadística Judicial	Área Sumarios	División Automotores - (Servicio y a mantenimientos) - Choferes
Inspectoría Notarial- Rcla e Interior	Centro Público de Mediación - Delegaciones del Interior	Mesa de Entradas y Salidas STJ	Centro Judicial de Género Res A.C.N° 1222- 27/07/17
Unidad de Expedición y Recepción de Antecedentes Penales (UER), Registro de Juicios Universales e Imprenta	Centro de Tratamientos y Residuos Especiales	Ujlería STJ	Departamento de Arquitectura
		Biblioteca STJ - Rcla y delegaciones del Interior	Departamento de Conservación y Mantenimiento
		Organizar Memo Diario	Dirección Técnica de Obras y Certificaciones bajo la dependencia de S.S.N° 2 a partir del 27/07/17- Res A.C.N° 1222
			Departamento Mantenimiento Preventivo Res A.C.N° 758- 11/05/16 (Creación) - Res A.C.N° 1222- 27/07/17
			Departamento Electromecánico Res A.C.N° 1222- 27/07/17
			Registro Especial de Traductores e intérpretes Res A.C.N° 1222- 27/07/17

**Centro de Estudios Judiciales \***

\* Res. A.C.N°04 - 27/01/17-pto.VII: "...Disponer que el contralor administrativo del Centro de Estudios Judiciales lo realizará indistintamente la Secretaría de Superintendencia N° 1 o la Secretaría de Superintendencia N° 2..."

**GUÍA DE REFERENCIA – MATERIAL MÍNIMO DE ESTUDIO**

(conf. PROGRAMA DE EXAMEN TÉCNICO - Anexo II Resol. S.T.J. N° 727/19)

**b. Tribunales Ordinarios:**

Si bien en su origen la Provincia del Chaco estaba dividida en tres jurisdicciones, la primera, segunda y tercera con asiento en Resistencia, Pcia. Roque Sáenz Peña y Villa Ángela, ante el crecimiento poblacional y el incremento de número de causas que se iniciaban en los Juzgados, se modificó en dos oportunidades, agregando la cuarta circunscripción con asiento en Charata y luego la quinta y sexta circunscripciones judiciales, con asiento en Gral. San Martín y Juan José Castelli, respectivamente.

Cada una de las cabeceras de circunscripción cuenta con una organización que a lo largo del tiempo se ha ido transformando para dar una respuesta acorde al incremento del índice de litigiosidad, lo que tiene una relación directa con el crecimiento de la población de la provincia.

**CUADROS TRIBUNALES ORDINARIOS: (Cámaras y Juzgados de Primera Instancia)**

<b>Cámaras</b>							
ORGANISMOS	I Circ.	II Circ.	III Circ.	IV Circ.	V Circ.	VI Circ.	ORGANISMOS EN FUNCIONAMIENTO
CIVIL	1 Cámara de Apelaciones Civil y Comercial (4 Salas)	1 Cámara de Apelaciones Civil, Comercial y Laboral (3 Salas- dos civiles y comerciales y una laboral)	1 Cámara de Apelaciones en lo Civil, Comercial y Laboral (2 Salas)	1 Cámara de Apelaciones en lo Civil, Comercial y Laboral (1 Sala)			4 Cámaras (10 Salas)
PENAL	1 Cámara de Apelaciones en lo Criminal y Correccional						8 Cámaras
	3 Cámaras Criminales	2 Cámaras Criminales	1 Cámara Criminal	1 Cámara Criminal			
LABORAL	1 Cámara de Apelaciones Laboral (2 Salas)						1 Cámara Laboral (2 Salas)
CONTENCIOSO ADMINISTR.	1 Cámara Contencioso Administrativa (2 Salas)						1 Cámara Contencioso Administrativa (2 Salas)
UNIVERSAL						Cámara de Apelaciones Fuero Universal	1 Cámara Universal (1 Sala)
<b>Cámaras</b>	<b>7</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>14</b>

<b>Juzgados</b>							
ORGANISMOS	I Circ.	II Circ.	III Circ.	IV Circ.	V Circ.	VI Circ.	ORGANISMOS EN FUNCIONAMIENTO
CIVILES	23 Civiles y Comerciales	2 Civiles y Comerciales	2 Civiles y Comerciales	2 Civiles, Comerciales y Laborales	1 Civil, Comercial y Laboral	1 Civil, Comercial y Laboral	32 Juzgados
	(2 de Conc., Quiebras y Ejecuciones Fiscales, Prov. y Municip.)	1 de Procesos Ejecutivos, Concursos y Quiebras					
	4 Juzg. de Proc. Ejecutivos y Ejecuciones Especiales de Estructura Monitoria,						
	1 Jurisdicción y Competencia en Ejecuciones Fiscales Provinciales y Municipales)						
LABORALES	4 Laborales (N°1,2,3 y 4)	2 Laborales (N°1 y 2)	1 Laboral				7 Juzgados
GARANTÍAS	1 de Transición *				1 de Garantías y Transición *		11 Juzgados
	4 de Garantías	1 de Garantías	1 de Garantías	1 de Garantías		1 de Garantías	
	1 Garantías Antidroga (fuero narcotráfico)						
CORRECCIONALES	3 Correccionales	2 Correccionales	1 Correccional	1 Correccional	1 Correccional	1 Correccional	9 Juzgados
EJECUCIÓN PENAL	2 de Ejecución Penal	1 de Ejecución Penal	1 de Ejecución Penal	1 de Ejecución Penal	1 de Ejecución Penal	1 Ejecución Penal	7 Juzgados
NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y FAMILIA	6 Juzgados de Niñez, Adolescencia y Familia (Jueces N°1,2,5 y 6-civil) (Jueces N°3 y 4 -penal)	2 Juzgados de Niñez, Adolescencia y Familia (1 pendiente de funcionamiento)	2 Juzgados de Niñez, Adolescencia y Familia (1 pendiente de funcionamiento)	2 Juzgados de Niñez, Adolescencia y Familia (1 pendiente de funcionamiento)	1 Juzgado de Niñez, Adolescencia y Familia	2 Juzgados de Niñez, Adolescencia y Familia (1 pendiente de funcionamiento)	11 Juzgados de Niñez, Adolescencia y Familia (4 pendientes de funcionamiento)
MULTIFUERO						1 Juzgado Multifueros (fuero universal) Misión Nva.Pompeya	1 Juzgado Multifueros

**Observaciones:**

\* Competencia por materia incluida en otro juzgado ya mencionado.

\* Ley 2950-M: implementación Código Procesal de Niñez, Adolescencia y Familia, se modifica denominación de organismos con dicha competencia desde el 01/02/19.

\* Res.A.C.N°865 del 04-06-19: Puesta en funcionamiento del Juzgado de Garantías N° 4 a cargo del Dr. Codina a partir del 18/06/19.

\* En la columna de "Organismos en funcionamiento" sólo se computan los activos a la fecha del informe. No se computan los pendientes de funcionamiento.

Fuente: Organismos Área de Estadística Judicial - Secretaría de Superintendencia (mscr-cs)

**GUÍA DE REFERENCIA – MATERIAL MÍNIMO DE ESTUDIO**

(conf. PROGRAMA DE EXAMEN TÉCNICO - Anexo II Resol. S.T.J. N° 727/19)

---

c. Juzgados de Paz y Faltas:

Nuestra Constitución Provincial establece en el artículo 159 que una Ley organizará la Justicia de Paz y de Faltas en la Provincia, con el carácter de lega o letrada, teniendo en cuenta las divisiones administrativas y la extensión y población de las mismas, y fijará su jurisdicción, competencia y procedimiento.

Lo expuesto se encuentra normado en la Ley 2171 A Orgánica de Justicia de Paz y Faltas, establece que en la Provincia del Chaco habrán: Juzgados de Paz y/o Faltas de Primera Categoría Especial con carácter Letrado; Juzgados de Paz y Faltas de Primera Categoría Especial; Juzgados de Paz y Faltas de Primera Categoría; Juzgados de Paz y Faltas de Segunda Categoría; y Juzgados de Paz y Faltas de Tercera Categoría (art. 1). Asimismo, en su artículo 2 se dispone que será el Superior Tribunal de Justicia el que realizará los cambios de categoría de dichos Juzgados, atendiendo la importancia e incremento de la población, tareas que viene desarrollando y extensión de la jurisdicción correspondiente.

Nacieron para solucionar conflictos de menor cuantía, se caracterizan por la abreviación y simplificación del trámite y el hecho de que el Juez decide los temas traídos a su conocimiento conforme “verdad sabida y buena fe guardada”, salvo cuando se trate de leyes de orden público de aplicación obligatoria, pero siempre procurando ajustarse en lo posible a las disposiciones legales (art. 42 Ley 2171 A).

Estos juzgados se encuentran radicados no solamente en las cabeceras de circunscripción, sino también en casi todas las ciudades y localidades de la provincia, con la finalidad de facilitar el acceso a la justicia y evitar traslados innecesarios de los ciudadanos, por las demoras que implica, como una forma de asegurar la convivencia y paz social que necesita la provincia para crecer.



**GUÍA DE REFERENCIA – MATERIAL MÍNIMO DE ESTUDIO**

(conf. PROGRAMA DE EXAMEN TÉCNICO - Anexo II Resol. S.T.J. N° 727/19)

CUADRO JUZGADOS DE PAZ Y FALTAS

JUSTICIA DE FALTAS LETRADO							Total Juzgados de Faltas
Circunscripciones Judiciales							
	I	II	III	IV	V	VI	
JUSTICIA DE FALTAS	Resistencia, Barranqueras	Pcia. Roque Sáenz Peña	Villa Ángela	Charata	Gral. José de San Martín	Juan José Castelli	7
Total por Circ.	2	1	1	1	1	1	7
JUSTICIA DE PAZ							Total Juzgados de Paz y Faltas
Circunscripciones Judiciales							
CATEGORÍA	I	II	III	IV	V	VI	
Primera Categoría Especial (LETRADO)	Resistencia N°1	Machagai	Villa Ángela	Charata	Gral. San Martín	J.J. Castelli	14
	Resistencia N°2	Quitilipi		Las Breñas			
	Barranqueras	Pcia. R. Sáenz Peña		Gral. Pinedo			
	Puerto Tirol	Pampa del Infierno					
Primera Categoría Especial	B° R. Güiraldes					Tres Isletas	3
	Fontana						
Primera Categoría	La Leonesa	Campo Largo	San Bernardo	Corzuela			7
	Pcia. de la Plaza		V. Berthet				
	Puerto Vilelas						
Segunda Categoría	Colonia Elisa	Avia Terai	Coronel Du Graty	Gancedo	Colonias Unidas	El Sauzalito	19
	La Escondida	Concepción del Bermejo	Sta. Sylvina	Hermoso Campo	Pampa del Indio	Fortín Lavalle (asiento en Vº Río Bermejito)	
	Las Palmas	Los Frentones			Presidencia Roca	Miraflores	
	Makallé	Taco Pozo					
	Margarita Belén						
Tercera Categoría	Basail	El Paraisal	Chorotis		Ciervo Petiso	El Espinillo	29
	Capitán Solari	El Tacuruzal	Enrique Urien		La Eduvigis	El Pintado	
	Colonia Benítez	La Clotilde	Samuhú		Laguna Limpia	Fortín Frías	
	Cote Lai	La Tigra			Las Garcitas	Fuerte Esperanza	
	Charadai	Napenay			Pampa Almirón	Misión Nva. Pompeya	
	General Vedia						
	Isla del Cerrito						
	La Verde						
	Laguna Blanca						
	Puerto Bermejo						
Puerto Eva Perón							

d. El Ministerio Público:

El artículo 156 de la Constitución Provincial establece que el Ministerio Público será órgano del Poder Judicial, con autonomía funcional, disponiendo que la Ley Orgánica de dicho ministerio preverá las condiciones que deberán reunir sus integrantes, su jerarquía, sus funciones y el modo de actuar ante los tribunales.

La organización del Ministerio Público, tanto de la Defensa como el Fiscal, se encuentra normado por la Ley N° 913 B, Orgánica del Ministerio Público, cuyo contenido será desarrollado en la Unidad específica destinada a dicho ministerio; aconsejándose su estudio conjunto y comprensivo, para un acabado entendimiento de la estructura del Poder Judicial Provincial.

## GUÍA DE REFERENCIA – MATERIAL MÍNIMO DE ESTUDIO

(conf. PROGRAMA DE EXAMEN TÉCNICO - Anexo II Resol. S.T.J. N° 727/19)

---

### e. Estructura de Cargos: Magistrados, Funcionarios y Empleados

La Ley de Estructura de Cargos del Poder Judicial N° 378 A fija entre Magistrados, Funcionarios y Empleados del Poder Judicial, los Niveles, Categorías y Cargos.

El Reglamento Interno del Poder Judicial de la Provincia del Chaco, en su artículo 1, detalla los agentes que conforman su estructura, llamando: "**magistrados**" a los jueces de todos los grados y "**funcionarios**" a los miembros del Ministerio Público del Poder Judicial, a los Secretarios Técnicos, Secretarios de Superintendencia, Secretarios de Primera y Segunda Instancia, Secretario Coordinador del Centro de Estudios Judiciales, Inspector de Justicia de Paz, Director de Archivo, Jefe de la Oficina de Mandamientos Judiciales, Oficial de Justicia, Prosecretario Administrativo de Superintendencia del Superior Tribunal de Justicia, Director General y Subdirector de Administración, Director de Legislación y Jurisprudencia, Director Médico, Director de Logística, Director General de Personal, Director de Sumarios, Director de Planeamiento Organización y Método, Asistentes Sociales, Director de Coordinación Legislativa, Jefes de Departamento, Jefes de División, Peritos Contadores, Director y Subdirector General de Informática Jurídica y "**empleados**" al resto del Personal.

La capacitación judicial y la carrera administrativa se encuentra regulada en el artículo 158 de la Constitución de esta provincia, sobre la base de la igualdad de oportunidades y de mecanismos de selección por concurso público de antecedentes y oposición, bajo sanción de nulidad de los ingresos y promociones que violen dicha norma.

La Ley 853 A dispone que hasta tanto se dicte la norma que instrumente la carrera administrativa para los empleados del Poder Judicial, tanto el ingreso como las promociones del mismo, deberán efectuarse exclusivamente por: a) Ingreso: concurso público y abierto de oposición y antecedentes; b) Promoción: concurso público de oposición y antecedentes. Facultando al Superior Tribunal de Justicia a reglamentar los referidos concursos, y estableciendo que toda designación o promoción de personal efectuada al margen de lo establecido incurrirá en las nulidades previstas en el artículo 158 de la Constitución de la Provincia.

### 2.1. Organización Territorial del Poder Judicial.

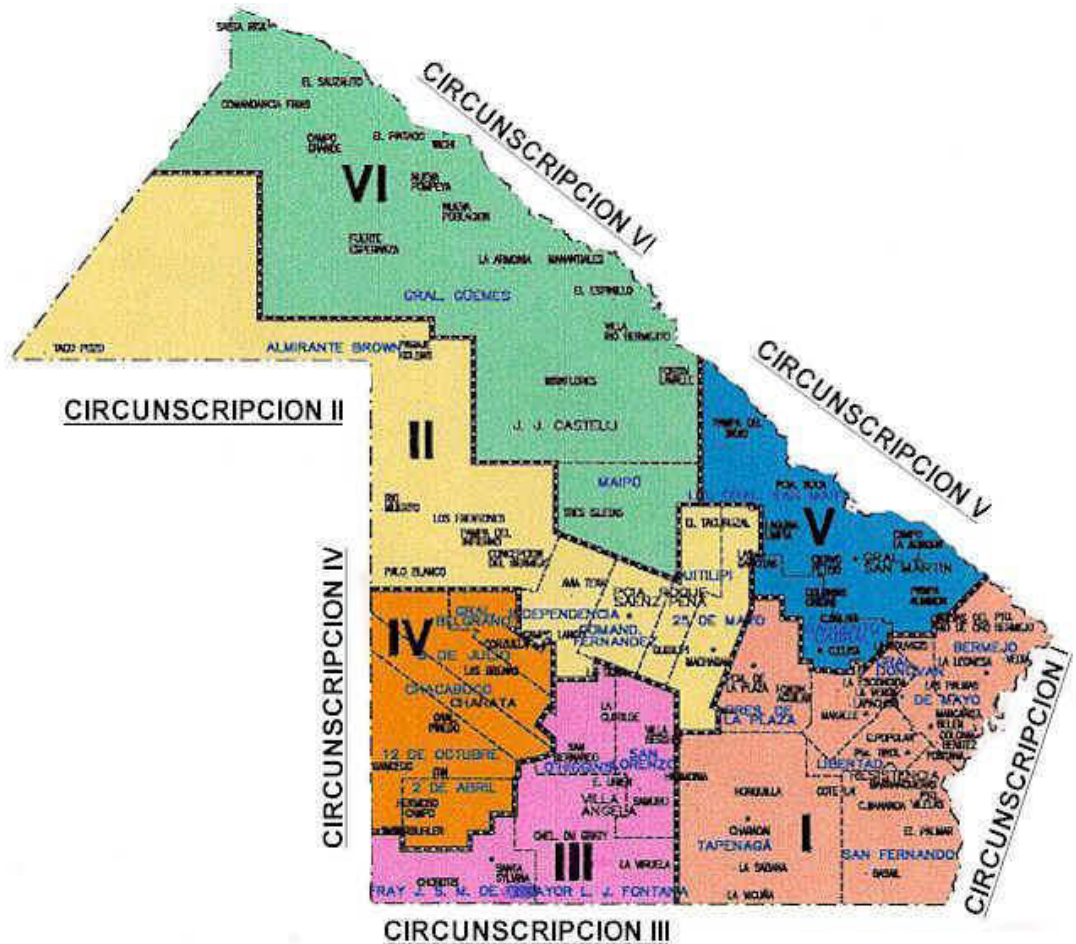
La provincia del Chaco se divide territorialmente en seis Circunscripciones Judiciales: **Primera** Circunscripción con cabecera en Resistencia. **Segunda** Circunscripción con cabecera en Pcia. Roque Sáenz Peña. **Tercera** Circunscripción con cabecera en Villa Ángela. **Cuarta** Circunscripción con



## GUÍA DE REFERENCIA – MATERIAL MÍNIMO DE ESTUDIO

(conf. PROGRAMA DE EXAMEN TÉCNICO - Anexo II Resol. S.T.J. N° 727/19)

cabecera en Charata. **Quinta** Circunscripción con cabecera en General San Martín y **Sexta** Circunscripción con cabecera en Juan José Castelli.



## 2.2. Organización Jurisdiccional del Poder Judicial

Los tribunales inferiores a que hace referencia la Constitución Provincial están organizados y distribuidos en las 6 Circunscripciones judiciales en razón de la materia, distinguiéndose los fueros: Civil y Comercial, del Trabajo, Penal y Contravencional, de Niñez, Adolescencia y Familia y Contencioso Administrativo.

### 2.2.1. Función Jurisdiccional

La función esencial del Poder Judicial es la de conocer y resolver conflictos pronunciando sentencias, es decir, su función jurisdiccional.

La esencia de la función jurisdiccional radica en la existencia de una causa, como requisito primordial para que ella pueda actuar. El Poder Judicial sólo actúa para sustanciar y resolver causas, es decir pleitos, litigios o conflictos de intereses contrapuestos, que se suscitan entre los titulares de estos intereses. Tales titulares –llamados “partes” en el lenguaje forense- pueden ser particulares o incluso el propio Estado. Ante la existencia de una causa judicial, siempre tiene que haber un juez con competencia para sustanciarla y resolverla aplicando el derecho vigente.

## GUÍA DE REFERENCIA – MATERIAL MÍNIMO DE ESTUDIO

(conf. PROGRAMA DE EXAMEN TÉCNICO - Anexo II Resol. S.T.J. N° 727/19)

---

Los jueces no se pronuncian en abstracto, ni evacúan consultas. Sólo lo hacen por medio de “fallos” o “sentencias”, es decir, normas individuales que resuelven conflictos concretos entre partes.

Función Administrativa: sin perjuicio de la función esencial antes desarrollada, también asume otras funciones previas, indispensables y permanentes para estar en condiciones de cumplir esa función específica, denominadas “administrativas”, por ejemplo nombrar personal, comprar útiles, dotar de un espacio físico al organismo; esta doble funcionalidad está presente en las obligaciones de todos los magistrados de las distintas instancias, aunque se hace más notoria en la cabeza del Poder Judicial.

### 2.2.2. Derecho de acceso a la justicia

El acceso a la justicia es un derecho humano fundamental y se puede comprender como la posibilidad que deben tener todos los individuos en un Estado de Derecho de acceder a los órganos de justicia; entendidos éstos como “el conjunto de órganos, procedimientos, instancias, instituciones y contenidos normativos que estructuran la administración de justicia de un Estado”.

Este derecho representa un pilar fundamental en toda sociedad en tanto se encuentra relacionado con el principio constitucional de la igualdad ante la ley. La Constitución Nacional, en su artículo 18, y los instrumentos internacionales sobre derechos humanos con jerarquía constitucional (art. 75, inc. 22, CN), lo garantizan expresamente.

El artículo 18 de la Declaración Americana de los Derechos y Deberes del Hombre reza: “Derecho de justicia: Toda persona puede concurrir a los tribunales para hacer valer sus derechos. Asimismo debe disponer de un procedimiento sencillo y breve por el cual la justicia lo ampare contra actos de la autoridad que violen, en perjuicio suyo, alguno de los derechos fundamentales consagrados constitucionalmente”.

Por su parte, el Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos establece en su artículo 2.3 lo siguiente: Cada uno de los Estados Partes en el presente Pacto se compromete a garantizar que:

- a) Toda persona cuyos derechos o libertades reconocidos en el presente Pacto hayan sido violados podrá interponer un recurso efectivo, aun cuando tal violación hubiera sido cometida por personas que actuaban en ejercicio de sus funciones oficiales;
- b) La autoridad competente, judicial, administrativa o legislativa, o cualquiera otra autoridad competente prevista por el sistema legal del Estado, decidirá sobre

### GUÍA DE REFERENCIA – MATERIAL MÍNIMO DE ESTUDIO

(conf. PROGRAMA DE EXAMEN TÉCNICO - Anexo II Resol. S.T.J. N° 727/19)

---

los derechos de toda persona que interponga tal recurso, y desarrollará las posibilidades de recurso judicial;

c) Las autoridades competentes cumplirán toda decisión en que se haya estimado procedente el recurso.

De manera similar lo disponen: la Declaración Universal de Derechos Humanos (arts. 8 y 10); la Convención Americana sobre Derechos Humanos (arts. 8.1 y 25); la Convención Americana sobre Derechos y Deberes del Hombre (art. XXIV).

Este reconocimiento implica la existencia de obligaciones estatales positivas para hacerlo efectivo debido a que, de lo contrario, se incurriría en responsabilidad internacional. En efecto, el Estado debe realizar acciones tendientes a lograr que todas las personas cuenten con posibilidades reales de reclamar y defender sus derechos ante los órganos jurisdiccionales competentes. Por consiguiente, es imprescindible que se establezcan las condiciones necesarias para su vigencia.

En este sentido, se ha entendido que para garantizar la igualdad y la no discriminación por razones económicas, el Estado debe organizar todo el aparato gubernamental para asegurar jurídicamente el acceso a la justicia que contribuye al libre y pleno ejercicio de todos los derechos humanos.

En este orden de ideas, en nuestro país y en nuestra Provincia, existen distintos mecanismos que tienen como finalidad posibilitar el acceso a la justicia de todos los individuos; así, en la justicia provincial se pusieron en funcionamiento la Mesa de Atención y Asesoramiento Permanente a la Víctima y al Ciudadano con delegaciones en todas las circunscripciones, las UDAVIC (Unidad Descentralizada de Asistencia a la Víctima y al Ciudadano) en Resistencia y Barrio Güiraldes y la Fiscalía de Derechos Humanos en Resistencia y Sáenz Peña.

En cuanto al rol del Ministerio Público en lo que respecta a la defensa, su función es ejercer la defensa de las personas en causas penales y, también, en otros fueros cuando las personas fueren pobres, menores, incapaces o estuvieren ausentes.

Todo ello, con el objetivo de garantizar de manera efectiva el acceso a la justicia, entendido como derecho humano fundamental.

#### **2.2.3. Fueros: Civil y Comercial, Penal, Laboral, Niñez, Adolescencia y Familia, Contencioso Administrativo.**

Jurisdicción Civil y Comercial: relativa a las causas civiles y/o la potestad de conocer en los negocios jurídicos, contenciosos o voluntarios, derivados de actos y contratos mercantiles.

## GUÍA DE REFERENCIA – MATERIAL MÍNIMO DE ESTUDIO

(conf. PROGRAMA DE EXAMEN TÉCNICO - Anexo II Resol. S.T.J. N° 727/19)

---

Jurisdicción Penal: también llamada criminal, es la que instruye, tramita y falla en el proceso penal, suscitado para la averiguación de los delitos, la imposición de las penas o la absolución que corresponda.

Jurisdicción Laboral: la que tramita y resuelve los juicios derivados de conflictos de derecho entre trabajadores y empresarios empleadores.

Jurisdicción de la Niñez, Adolescencia y Familia: materialmente por ante este fuero se tramitan y resuelven cuestiones relativas al Matrimonio y Uniones convivenciales, al Parentesco, Filiación, Guarda, Tutela, Restricciones a la Capacidad e Incapacidad, Curatela. Control de legalidad de las internaciones derivado del sistema de protección de Salud Mental. Acciones derivadas del Sistema de Protección Integral de Derechos de niñas, niños y adolescentes y de Adultos Mayores. Violencia familiar y de género en el ámbito intrafamiliar. Daños derivados del derecho de familia, identidad de género, entre otras. Asimismo, en materia penal, se desarrollan los procesos que involucran a adolescentes (menores de 18 años) en conflicto con la ley penal.

Jurisdicción Contencioso Administrativa: función jurisdiccional que tiene por objeto resolver los conflictos, litigios o contiendas que surgen en virtud de la actividad administrativa y que se sustancian entre la administración pública y los administrados o entre entidades administrativas.

### 3. Estructura de un Juzgado

Tomándose como referencia un Juzgado de Primera Instancia de cualquier fuero: encontraremos en su estructura base: al Juez, Secretario, Prosecretario, Jefe de Mesa de Entradas, Personal Administrativo y Personal de Maestranza.

#### 3.1. Juez.

Autoridad suprema del Juzgado. Es quien ejerce el poder jurisdiccional del Estado, esto es, quien decide conforme a derecho el conflicto que le han planteado las partes.

Dicta **Sentencias** fundadas en derecho, que se denominan “Definitivas” cuando deciden sobre el fondo del asunto en cuestión, e “Interlocutorias”, que son pronunciamientos que deciden fundadamente también, sobre cuestiones accesorias que se suscitan en el transcurso del proceso. Por ejemplo, en el art. 48 del Código Procesal Civil y Comercial del Chaco (C.P.C.C. Chaco), se detallan deberes y facultades de los jueces.

Son nombrados por el Superior Tribunal de Justicia a propuesta del Consejo de la Magistratura, previo concurso de oposición y antecedentes.

### **GUÍA DE REFERENCIA – MATERIAL MÍNIMO DE ESTUDIO**

(conf. PROGRAMA DE EXAMEN TÉCNICO - Anexo II Resol. S.T.J. N° 727/19)

---

#### **3.2. Secretario.**

Pertenece a la categoría de funcionario público, accede al cargo por Concurso de Oposición y Antecedentes, siendo nombrado por el Superior Tribunal de Justicia. Las funciones del mismo se desprenden fundamentalmente de la Ley Orgánica respectiva (confr. Ley 1 B, art. 67; Ley 2171 A, art. 23), del Reglamento Interno del Poder Judicial y en los Códigos rituales según la materia (Ejemplo: art. 52 C.P.C.C. Chaco).

Fundamentalmente ejerce la fe pública, funciones registrales y de notificación de las decisiones judiciales; además, sobre él recaen las cuestiones de gestión de los distintos recursos y dirección del personal en los aspectos técnicos procesales, entre otras.

#### **3.3. Prosecretario.**

Es un auxiliar calificado del Juez. Controla y asiste la labor de los empleados; por ejemplo, podemos encontrar algunos de sus deberes en el artículo 53 del C.P.C.C. Chaco.

#### **3.4. Jefe de Mesa de Entradas.**

La Mesa de Entradas y Salidas de los organismos judiciales, es el espacio de atención al público, además en ella se recepciona la documentación para su posterior distribución interna, se exhiben los expedientes salidos en lista, se anota el préstamo de los expedientes a los profesionales una vez autorizado el mismo.

Es el encargado de la custodia de los expedientes. Los guarda en casilleros según el tipo de procesos, por orden alfabético o el criterio que adopte el Juzgado.

#### **3.5. Empleados Administrativos.**

Los empleados administrativos, designados por el Superior Tribunal de Justicia, luego de rendir y aprobar el examen de ingreso, colaboran en todas las tareas inherentes a la recepción de escritos, su agregación en los expedientes correspondientes, en la redacción de providencias, actas, listados y en la atención al público.

Están regidos por el Reglamento Interno del Poder Judicial.

#### **3.6. Ordenanzas**

Pertenecen a la categoría de personal obrero, maestranza y servicios; colaboran en el reparto de instrumentos que deben ser remitidos a otras reparticiones y en el orden, limpieza y servicios del organismo donde se desempeñen.

## GUÍA DE REFERENCIA – MATERIAL MÍNIMO DE ESTUDIO

(conf. PROGRAMA DE EXAMEN TÉCNICO - Anexo II Resol. S.T.J. N° 727/19)

---

### 3.7. Auxiliares de la Justicia

Son colaboradores del servicio de justicia, no integran la planta del Poder Judicial, conforme la Ley Orgánica de Tribunales, son los: abogados, escribanos, procuradores, personal de policía, traductores, intérpretes y toda clase de peritos; contadores y rematadores, entre otros.

## B. REGLAMENTO INTERNO DEL PODER JUDICIAL

El Reglamento Interno del Poder Judicial (R.I.P.J.) contiene aquellas disposiciones que regulan el funcionamiento interno de los organismos que integran el Poder Judicial como organización; en él se establecen las obligaciones y prohibiciones a que deben sujetarse los trabajadores: en relación con sus labores, permanencia y servicio que prestan. Se trata de un instrumento de suma importancia, debido a que se convierte en norma reguladora de las relaciones internas de cada organismo judicial.

### ESTRUCTURA DEL R.I.P.J.:

CAPÍTULO I: **Magistrados, funcionarios y empleados** (arts. 1 al 3), su denominación, obligaciones.

CAPÍTULO II: **Régimen de Ingresos**, actualmente vigente el procedimiento normado por Resolución S.T.J. N° 727/19.

CAPÍTULO III: **Juramento** (arts. 14 al 16), su obligación, fórmula y recepción.

CAPÍTULO IV: **Disciplina** (arts. 17 al 44) deberes del personal, magistrados y funcionarios, avisos prohibición, aplicación de sanciones, responsabilidad administrativa, clases de sanciones, fianza ante suspensiones preventivas, rehabilitación, término, impuntualidades, descuentos de haberes, comunicación de sanciones y su unificación, recursos, otras medidas disciplinarias, deberes disciplinarios.

CAPÍTULO V: (arts. 45 al 46) estabilidad y destino del personal excedente.

CAPÍTULO VI: **Licencias – Normas Generales de Aplicación** (arts. 47 al 59), enumeración de beneficiarios, autoridades de aplicación, recursos. Solicitud, aviso, falsos motivos, reintegro, simultaneidad, cese, denegatoria y cancelación, declaración jurada, cómputo de la antigüedad, comunicación.

CAPÍTULO VII: **Licencias Ordinarias – Vacaciones Ordinarias – FERIA JUDICIAL** (arts. 60 al 61).

CAPÍTULO VIII: **Licencias Extraordinarias** (arts. 62 al 81) distintas causales, permisos retiros durante la jornada laboral.

CAPÍTULO IX: **Registros, Estadísticas, etc.** (arts. 82 al 99), estadística mensual, registro de causas, orden de despacho de las causas, firma y sello, comunicaciones y recursos, notificación, oficios, citas, cargos de escritos, papel,



## GUÍA DE REFERENCIA – MATERIAL MÍNIMO DE ESTUDIO

(conf. PROGRAMA DE EXAMEN TÉCNICO - Anexo II Resol. S.T.J. N° 727/19)

---

tinta y firma de escritos judiciales, encabezamiento, agregación, desglose, compaginación de expedientes, etc.

CAPÍTULO X: **Manejo de Fondos** (arts. 100 al 32)

CAPÍTULO XI: **Revisación de Expedientes** (arts. 107 al 113)

CAPÍTULO XII: **Acuerdos** (arts. 114 al 122) Juicios Verbales, Conjueces, Autoridades de Feria, Feriados, Asuetos y Homenajes, Nombramientos.

CAPÍTULO XIII: **Presidencia y Secretarías** (arts. 123 al 138)

CAPÍTULO XIV: **Salas del STJ** (arts. 139 a 146)

CAPÍTULO XV: **Juzgados** (arts. 147 al 158)

CAPÍTULO XVI: **Dirección de Administración** (arts. 159 al 167)

CAPÍTULO XVII: **Oficina de Mandamientos y Notificaciones**, se encuentra normada por lo dispuesto por Resolución del S.T.J. N° 2222/12.

CAPÍTULO XVIII: **Registro Público de Comercio**, por Ley 1903 C se creó la Inspección General de Personas Jurídicas y Registro Público de Comercio en el ámbito del Poder Ejecutivo, en la transición del traspaso del Registro Público de Comercio el Superior Tribunal de Justicia dictó la Resolución 849/11.

CAPÍTULO XIX: **Inspectoría de Justicia de Paz** (arts. 251 al 257).

CAPÍTULO XX: **Dirección General de Archivo** (arts. 258 al 275).

CAPÍTULO XXI: **Biblioteca** (arts. 276 al 300)

CAPÍTULO XXII: **Intendencia** (arts. 301)

CAPÍTULO XXIII: **Boletín Judicial** (art. 302)

CAPÍTULO XXIV: **Dirección General de Personal** (arts. 303)

CAPÍTULO XXV: **Reglamento de la Inspectoría Notarial** (arts. 304)

CAPÍTULO XXVI: **Reglamento de Asistencia a Congresos, Cursos y Conferencias** (art. 305)

CAPÍTULO XXVII: **Reglamento de la Dirección General de Informática Jurídica.**

CAPÍTULO XXVIII: **Registro de Mediadores.**

CAPÍTULO XXIX: **Reglamento de Uso del Correo Electrónico, Internet y la Red Interna del Poder Judicial** (Intranet), establecido por Resolución del S.T.J. N° 887/11).

### 1. Obligaciones

En su artículo 2, el RIPJ, establece que los Magistrados, Funcionarios y Empleados deberán observar una conducta irreprochable, además de los deberes impuestos por la Ley Orgánica de los Tribunales (art. 6°), están obligados a:

a) Residir en el lugar en que desempeñan sus tareas o dentro de un radio de pronta comunicación que no exceda de veinte (20) Kilómetros del mismo. El

**GUÍA DE REFERENCIA – MATERIAL MÍNIMO DE ESTUDIO**

(conf. PROGRAMA DE EXAMEN TÉCNICO - Anexo II Resol. S.T.J. N° 727/19)

---

Superior Tribunal podrá dispensar temporalmente de esta obligación a los Magistrados de todas las instancias y a los demás funcionarios y empleados.

b) Guardar absoluta reserva con respecto a los asuntos vinculados con las funciones de los respectivos tribunales.

c) No evacuar consultas, ni dar asesoramiento en los casos de contienda judicial actual o posible.

d) No gestionar asuntos de terceros ni interesarse por ellos, salvo los supuestos de representación necesaria.

e) Los Magistrados, Funcionarios y Personal Jerárquico hasta la categoría de Oficial Superior de Primera no podrán participar en organizaciones o actividades políticas durante el ejercicio de sus funciones. El resto del personal queda exceptuado de esta prohibición, siempre y cuando la participación en organizaciones o actividades políticas la hicieran únicamente fuera de los horarios establecidos para la prestación de servicios cualquiera sea el ámbito en que se cumplan los mismos.

f) Rehusar dádivas o beneficios.

g) No practicar juegos por dinero ni frecuentar lugares destinados a ellos.

h) Levantar cualquier embargo que se trabare sobre su sueldo o el concurso que se hubiere decretado, quedando a cargo del Superior Tribunal de Justicia la determinación de plazos y/o eximición de cumplimiento de la obligación, en cada caso.

i) No ejercer profesiones liberales ni aún con motivo de nombramiento de oficio o a propuesta de partes, ni el comercio o actividad lucrativa alguna, salvo los funcionarios y empleados, siempre que medie autorización previa del Superior Tribunal de Justicia, quien resolverá en cada caso, con la prohibición absoluta de que en el ejercicio profesional, se realice directa o indirectamente, ninguna tarea vinculada a la administrativa o jurisdiccional del Poder Judicial, ni siquiera de asesoramiento, bajo apercibimiento de pérdida de confianza como agente de este Poder, debiendo desarrollar su actividad en horario que no entorpezca su labor en la justicia.

j) No desempeñar ningún empleo público ni privado. Exceptúase los cargos docentes y las comisiones de estudio, pero los Magistrados y miembros del Ministerio Público no podrán desempeñar cargos docentes en la enseñanza primaria o secundaria.

k) No practicar deportes como profesionales.

l) No participar en asociaciones profesionales con excepción de las mutualistas, ni en comisiones directivas de ninguna asociación, sin la autorización de la respectiva autoridad de Superintendencia.

m) Recibir bajo inventario al hacerse cargo de sus funciones, los muebles, útiles y libros asignados; igual obligación corresponderá al que fuere promovido,

### GUÍA DE REFERENCIA – MATERIAL MÍNIMO DE ESTUDIO

(conf. PROGRAMA DE EXAMEN TÉCNICO - Anexo II Resol. S.T.J. N° 727/19)

---

pasare a desempeñar otro cargo o dejare de pertenecer a la administración de justicia. El referido inventario se confeccionará por triplicado, con intervención de la Dirección de Administración y del sustituto si ello fuera posible, o en su defecto, ante el agente responsable que se designe al efecto. Un ejemplar del inventario se archivará en la Sección Bienes Patrimoniales de la Dirección General de Administración. Serán responsables directos de los bienes inventariados en los respectivos tribunales, Juzgados y Dependencias Judiciales, los Secretarios de los mismos, Fiscales, Defensores, Jueces de Paz, Directores o encargados en las restantes dependencias del Poder Judicial, cuidando de su custodia y conservación, debiendo en caso de cesación en sus funciones, traslados, etc. hacer entrega a la persona destinada a sustituirlo, de la totalidad de los bienes de su inventario. En caso de egreso de un funcionario y no teniendo reemplazante deberá dejar hasta tanto se haga cargo el titular, bajo inventario, en carácter de depósito provisorio, los bienes de la oficina al funcionario o empleado de mayor jerarquía. Toda transferencia, ingreso de bienes particulares, como así también donaciones que se efectúen en cualquier dependencia del Poder Judicial, no podrá efectuarse sin la previa intervención, para su control y constancia respectiva de la Sección Bienes Patrimoniales del Poder Judicial. Todos los Bienes Muebles pertenecientes al Poder Judicial, deberán estar identificados con su respectivo número que correspondiendo a una codificación determinada, permita su identificación en toda oportunidad. Todo bien que entre en desuso en cualquier dependencia ya sea por rotura, traslado de un inmueble a otro, etc., deberá comunicarse de inmediato a la sección Bienes Patrimoniales para procederse a su baja o nuevo destino. La Sección Bienes Patrimoniales deberá realizar dentro del año una verificación física interna de los bienes pertenecientes al Poder Judicial, cotejando con las planillas respectivas de inventario e informando a la superioridad cualquier novedad sobre el particular.

n) Recomendar a los señores Jueces y Jefes de Oficinas que deberán restringir al máximo el otorgamiento de permisos para realizar diligencias en horas de trabajo. En todos los casos los responsables de llevar el libro de registros de permisos creado por Acordada N° 934 del 20/9/65 deberán elevar a la Dirección de Personal del Superior Tribunal de Justicia, la nómina del personal que hizo uso de tal franquicia especial, señalando hora de la salida y del regreso y causa de su otorgamiento, en la primera hora del día siguiente de haber ocurrido, a efectos de su incorporación a sus respectivos legajos. En los supuestos de no haberse registrado permisos no corresponderá efectuar comunicación alguna.

#### **2. Deberes del Personal:** los empleados deberán además (art. 17 RIPJ):

- a) dar aviso a su Jefe o al sustituto, a efectos de su comunicación a la Autoridad Superior cuando le fuere imposible concurrir a su empleo;

## **GUÍA DE REFERENCIA – MATERIAL MÍNIMO DE ESTUDIO**

(conf. PROGRAMA DE EXAMEN TÉCNICO - Anexo II Resol. S.T.J. N° 727/19)

---

- b) no abandonar su labor sin permiso de su Jefe;
- c) abstenerse de petitionar a las Autoridades Superiores sin la venia de su Jefe inmediato, salvo el caso de injusta denegación;
- d) abstenerse de realizar gestiones particulares ante las autoridades provinciales en asuntos que corresponden exclusivamente a la esfera de Superintendencia del Superior Tribunal.

Asimismo, en su artículo 20, dispone que no se usaran objetos con avisos comerciales o profesionales en las oficinas de los tribunales.

### **Deberes Disciplinarios:**

La disciplina importa la observancia del régimen establecido en el Reglamento Interno del Poder Judicial. Toda infracción a dicho régimen constituye falta (art. 43 RIPJ).

El art. 44 del RIPJ establece cuáles son los deberes disciplinarios y en general de todo empleado:

- a) Permanecer en su puesto hasta que haya terminado las tareas del día, o hasta que el Superior de quien dependa autorice el fin de las actividades.
- b) Permanecer en su puesto cuando lo exijan las necesidades del servicio fuera del horario habitual y desempeñar cualquier cargo, función o tarea compatible con la preparación general e idoneidad que debe suponersele.
- c) No abandonar su lugar del trabajo sin previa autorización del Superior, salvo causas circunstanciales. Los Jueces y Jefes de Oficina deberán restringir al máximo el otorgamiento de permisos para realizar diligencias en horas de trabajo y cuando los mismos importen el retiro del agente por más de una hora deberá comunicar al Superior Tribunal a los efectos pertinentes.
- d) Cumplir el horario normal que fija la repartición, pudiendo los señores Jueces, Funcionarios o Jefes de Oficina fijar horario vespertino al personal bajo su dependencia, de acuerdo a la urgencia y necesidades del servicio y hasta un máximo de diez (10) horas semanales.
- e) El personal de maestranza y servicio debe cumplir la jornada de trabajo que establece el horario de la Repartición en vigor, pero cuando las necesidades del servicio lo requieran, está obligado a trabajar fuera de las horas normales de labor, o sábados, domingos o feriados.
- f) El saludo es obligatorio entre todo el personal, especialmente con relación a los señores Magistrados, debiendo iniciarlo el subalterno y contestarlo el superior; cuando un Magistrado o Jefe Superior hable a un empleado, éste permanecerá de pie en actitud correcta.
- g) El empleado no puede recibir visitas ni distraer su tiempo en tareas ajenas a sus funciones.

### GUÍA DE REFERENCIA – MATERIAL MÍNIMO DE ESTUDIO

(conf. PROGRAMA DE EXAMEN TÉCNICO - Anexo II Resol. S.T.J. N° 727/19)

---

h) Es obligación del empleado dar aviso a su superior jerárquico y a la Dirección General de Personal del Superior Tribunal de Justicia, de toda inasistencia por razones de enfermedad, fallecimiento de familiares, causa de fuerza mayor, nacimiento prematuro y otras que se produzcan en forma imprevista, haciendo saber los motivos por los cuales se ve impedido para desempeñar sus funciones. La comunicación referida deberá efectuarse por el medio más idóneo dentro de las dos (2) primeras horas de iniciada la jornada laboral, debiendo ratificarse por escrito dentro de la misma. Cuando los motivos obedezcan a razones de salud deberá expresarse al momento de efectuar el aviso si se requiere el reconocimiento médico a domicilio o si concurrirá a dependencias del Instituto Médico Forense para la verificación respectiva.

### 3. Responsabilidades

La responsabilidad del empleado judicial debe ser civil, penal o administrativa (art. 23 RIPJ).

La **responsabilidad civil** es independiente de la potestad sancionatoria, se produce en caso de perjuicio o daño causado a un particular; lo que no implica que sea necesario imponer la sanción disciplinaria para exigir la responsabilidad civil.

En tanto la **responsabilidad penal**, se produce cuando el servidor público ha incurrido en una transgresión a la ley penal, pudiendo el delito resultar de un comportamiento doloso o meramente culposo; es objeto del derecho penal y su conocimiento corresponde en principio a la justicia ordinaria, esta responsabilidad no impide que también se le atribuya al funcionario condenado responsabilidad patrimonial o civil.

Finalmente, la **responsabilidad administrativa** se configura cuando el agente infringe una norma de carácter funcional, implica la existencia de una serie de deberes reglamentarios que ha de observar; la responsabilidad disciplinaria o administrativa puede coexistir con la penal, pues no se excluyen.

#### **RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA**

La responsabilidad administrativa teniendo en cuenta la naturaleza, el alcance y las consecuencias del hecho que la motiva, se castiga en forma correctiva y expulsiva: (art. 24 RIPJ)

- **SANCIONES CORRECTIVAS** (art. 27 RIPJ):

1. Observación: a) Impuntualidad, cuando no exceda de 15 minutos en su primera reincidencia. b) Ausencia justificada sin aviso.

2. Apercibimiento: a) Reincidente en impuntualidad, desde la tercera a la quinta vez, inclusive. b) Impuntualidad y su primera reincidencia, cuando exceda cada una de 15 minutos y sean inferiores a 60 minutos. c) Ausencias injustificadas

### GUÍA DE REFERENCIA – MATERIAL MÍNIMO DE ESTUDIO

(conf. PROGRAMA DE EXAMEN TÉCNICO - Anexo II Resol. S.T.J. N° 727/19)

---

y su primera reincidencia. d) Retiro injustificado del trabajo dentro del horario preestablecido.

3. Suspensión: a) Sexta a octava reincidencia en impuntualidad no superior a 15 minutos cada una. b) Tercera a quinta reincidencia en impuntualidad superior a 15 minutos e inferior a 60 minutos cada una. c) Segunda a cuarta ausencia injustificada. d) Reincidente en incurrir en retiro injustificado del trabajo dentro del horario preestablecido. e) Dar parte falso de enfermo. f) Incumplir con el deber de levantar los embargos, cuando la autoridad de Superintendencia así lo determina.

4. Suspensión con Prevención de Cesantía: Reincidencia en cualquiera de las faltas ya castigadas con suspensión. En este caso la suspensión será el doble de la anterior.

• **SANCIONES EXPULSIVAS:** (inc. 5° art. 27 RIPJ)

1. Cesantía: se aplicará la sanción expulsiva de cesantía, previo sumario, cuando resulte necesario para la fehaciente acreditación de la falta imputada en los siguientes casos:

a) Segunda reincidencia en cualquiera de las faltas ya castigadas con suspensión.

b) *Derogado por Resolución N° 250 de fecha 04/04/02.*

c) Por frecuentar a hipódromos, recintos de juegos de azar, ruletas, casa de apuestas mutuas, etc., cuando preste servicio en Tesorería u otros destinos donde se administren fondos.

d) Por abandono de su puesto, no presentarse a su nuevo destino o no hacerse cargo de sus funciones al ser nombrado, sin causas justificadas, dentro de los 10 días hábiles.

e) Por haber dejado de merecer la confianza del Poder Judicial.

Sanción de Cesantía Sin Sumario Previo: (art. 28 RIPJ) se aplica: a) Cuando habiendo obtenido la jubilación, el agente no presente renuncia en el término de treinta (30) días; b) Cuando el agente es sorprendido "in fraganti" delito; y, c) Cuando se presenten reclamos colectivos salvo que se traten de peticiones gremiales.

Para percibir haberes en caso de suspensión preventiva, se deberá constituir fianza (art. 29 RIPJ).

2. Exoneración: (art. 30 RIPJ) se impone, previa información sumaria en los siguientes casos:

a) Por haber sido concursado civilmente por causas injustificadas.



### GUÍA DE REFERENCIA – MATERIAL MÍNIMO DE ESTUDIO

(conf. PROGRAMA DE EXAMEN TÉCNICO - Anexo II Resol. S.T.J. N° 727/19)

---

b) Por todo acto de indisciplina de carácter grave hacia sus jefes o cualquiera de sus Superiores Jerárquicos.

c) Por conducta reprochable o abuso de confianza debidamente comprobados y que su gravedad justifique la aplicación de esta sanción. En la calificación de conducta reprochable están comprendidos los agentes que revistiendo en actividad hicieren abandono del servicio sin causa justificada y con la finalidad ostensible de incurrir en la causal de cesantía prevista en el art. 27° pto. 5, inc. d). La medida se aplicará previa información sumaria e intimación de reintegro al agente.

d) Por haber sido condenado por delitos dolosos.

Rehabilitación: el agente que fuere declarado cesante o exonerado no puede ser dado de alta nuevamente, sin previa rehabilitación. No se dará curso al pedido de rehabilitación exonerados o cesantes, hasta pasados dos (2) y un (1) año respectivamente, desde la fecha en que se ha impuesto la sanción.

#### • **OTRAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS** (art. 40 RIPJ)

Será causa de aplicación de las medidas disciplinarias restantes (observación, apercibimiento y suspensión), apreciadas según las circunstancias del caso y los antecedentes de los empleados:

a) Falta de conducta en el desempeño del cargo o fuera de él, acreditada por información, cuando por su naturaleza no determine la sanción del artículo 30°.

b) Falta de contracción al trabajo o inasistencias injustificadas que no lleguen a motivar la sanción del artículo anterior.

c) No observar la debida obediencia y respeto a sus superiores, o las consideraciones concernientes a los compañeros de trabajo.

d) Falta de consideración o lealtad necesaria al emitir conceptos contrarios a sus superiores o al no guardar la reserva y el secreto exigido sobre cuestiones que se vinculan con el orden interno de la Administración o del trámite de los expedientes siempre que esta falta, por su gravedad, no se hiciera a juicio del Tribunal, pasible de penas más severas.

e) Por falta más grave que no dé lugar a la sanción prevista en el artículo 28.

Recurso: las sanciones correctivas y expulsivas podrán ser recurridas por el agente en el término de cinco (5) días a contar desde el conocimiento formal de la medida que lo afecta. Los reclamos deberán ser dirigidos por escrito a la autoridad que impuso la sanción y no serán considerados si se presentan fuera del plazo establecido (art. 39 RIPJ).

**GUÍA DE REFERENCIA – MATERIAL MÍNIMO DE ESTUDIO**

(conf. PROGRAMA DE EXAMEN TÉCNICO - Anexo II Resol. S.T.J. N° 727/19)

---

**IMPUNTUALIDADES e INASISTENCIAS:**

A los efectos de configurar la falta de impuntualidad del agente deberá considerarse como horario de iniciación el fijado para todo servicio ordinario (06:30 a 12:30 horas), extraordinario, especial, etc., emanado de autoridad responsable. Las impuntualidades superiores a treinta minutos sin causa justificada, serán consideradas automáticamente como inasistencia y sancionadas como tales (art. 33 y 34 RIPJ).

A los fines de la represión sucesiva de las impuntualidades e inasistencias injustificadas, deberán considerarse las mismas dentro de cada período de cuatro meses en el término anual de servicio y para los empleados nuevos a partir de la fecha de la presentación de los mismos dentro de igual lapso. Salvo excepciones que especifica el presente reglamento (art. 38 RIPJ).

Descuento de Haberes: el importe de los días de inasistencias injustificadas y de suspensión, será deducido de los haberes del agente al hacerse efectivo el pago del lapso en que tales días se encuentren comprendidos o el inmediato siguiente. Si el descuento a efectuarse sea superior a seis días, se requerirá informe a la Secretaría del Superior Tribunal sobre la forma de efectuarse dicho descuento (art. 35 RIPJ).

---