

REGLAMENTO INTERNO PODER JUDICIAL DE SALTA

ACORDADA N° 5159

____ En la ciudad de Salta, a los tres días del mes de octubre de mil novecientos setenta y nueve, reunidos en el Salón de Acuerdos de la Corte de Justicia, el señor Presidente de la misma Doctor Adolfo Domingo Torino y los señores Ministros Doctores Antonio Gómez Augier, Benjamín Pérez, José Ricardo Vidal Frías, José Juan Carlos Uriburu y Roberto Escudero, _____

DIJERON

____ Que se hace necesario recopilar y modificar las disposiciones vigentes sobre la Reglamentación Interna de los Tribunales de la Provincia. _____

____ Por ello; _____

A C O R D A R O N :

DESCANSO ANUAL

Artículo 1°:

El descanso anual de los Sres. Magistrados, Funcionarios y Empleados del Poder Judicial, tendrá lugar durante la feria del mes de enero y en la que establezca la Corte de Justicia en el invierno.

LICENCIAS

LICENCIAS ORDINARIAS

Artículo 2°:

Los agentes del Poder Judicial, tendrán derecho a las siguientes licencias ordinarias, con goce de haberes:

- a) Compensación de feria;
- b) Matrimonio;
- c) Maternidad;
- d) Servicio Militar Obligatorio. (**Derogado**);
- e) Enfermedad de Largo Tratamiento;
- f) Exámenes.

(Ley Nacional N° 24429/95 que deroga el Servicio Militar Obligatorio A.L.A. 1995 – A271)

Artículo 3°: COMPENSACIÓN DE FERIA

a) Los servicios prestados en periodos de feria podrán ser compensados total o parcialmente con días de licencia a utilizar, de manera fraccionada o conjunta, en las épocas del año que se establezcan, y dentro de un lapso determinado, transcurrido el cual se extinguirá el derecho a licencia compensatoria. Por lo menos uno de los períodos de licencia compensatoria deberá tener una duración no inferior a tres días hábiles continuados. (Acordada 7925 de 25/02/1997).

b) El agente que hubiese prestado servicios en feria podrá optar por solicitar el resarcimiento en dinero de hasta cuarenta por ciento (40%) de los días trabajados en dicho período, que le serán abonados en forma proporcional a la remuneración que perciba, y solicitar licencia por los días restantes. (Acordada N° 9517 de 22/12/2005).

c) Cuando el agente hubiese prestado servicios en días y horarios no establecidos en la Acordada que designa al personal a desempeñarse en la Feria, la cantidad de días que corresponde compensar será resuelta por la Presidencia de la Corte. No tendrán derecho a compensación aquellos agentes que prestasen servicios en el período de feria sin haber sido previamente

designados para ello o convocados luego de comenzado dicho período (Acordada 7925 de 25/02/1997)

d) A los fines de la determinación de la compensación pecuniaria de los días trabajados en fería se dividirá la remuneración mensual por 22 (veintidós) y el resultado se multiplicará por los días hábiles que comprenda esta compensación. (Acordada 7925 de 25/02/1997)

e) Lo dispuesto ... comenzará a aplicarse, en lo relativo a la compensación en dinero de días trabajados, a partir de la fería del mes de julio de 1997; rigiendo, en lo demás, a partir del 1° de marzo de 1997. (Acordada n° 7925 de 25/02/1997)

(Acordada N° 7634: "...I. ACORDAR derecho a licencia compensatoria, en los términos del art. 3° de la Acordada 5159, a los Magistrados que integran el Tribunal Electoral de la Provincia, por los servicios que prestaren durante período de receso judicial o en días inhábiles...").

(Acordada N° 7677: "... I. CONCEDER derecho a licencia compensatoria, en los términos el art. 3° de la Acordada 5159, a los funcionarios letrados del Poder Judicial afectados al Tribunal Electoral de la Provincia por los servicios que prestaren durante período de receso judicial o en días inhábiles...").

(Acordada 8352: "... I. CONCEDER derecho a licencia compensatoria, en los términos del art. 3° de la Acordada 5159, a los funcionarios y personal del tramo profesional del Poder Judicial, afectados al Tribunal Electoral de la Provincia, por los servicios prestados en períodos de receso judicial o en días inhábiles, durante el proceso electoral...").

(Res. de Presidencia 006, del 24/01/1997: "... I. Disponer que a los fines de la compensación del desempeño funcional del Juez y Secretario del Juzgado en lo Civil de Personas y Familia en Fería, se tome en cuenta la duración del período del receso en curso en días corridos...").

Artículo 4°: MATRIMONIO

El agente que contrajere matrimonio tendrá derecho a diez días hábiles de licencia. Debiendo el beneficiario presentar Certificado de Matrimonio dentro de los cinco (5) días hábiles subsiguientes de producida la reincorporación al servicio.

Artículo 5°: MATERNIDAD (Modificado por Acordada N° 12360 del 15/03/2017)

El personal femenino gozará de un total de ciento cincuenta (150) días corridos de licencia por razones de maternidad, fraccionables en dos tramos, con goce íntegro de haberes. El periodo anterior a la fecha probable de parto no podrá ser inferior a treinta (30) días.

En caso de que el nacimiento se produzca antes de esa fecha, se acumulará al tramo posterior todo el lapso de licencia que no se hubiere gozado antes del parto, hasta completar los ciento cincuenta (150) días.

El término de ciento cincuenta (150) días de licencia se modificará en los siguientes casos:

- a) Nacimiento múltiple: La licencia total se ampliará en diez (10) días corridos por cada alumbramiento posterior al primero, aun en casos de partos múltiples de fetos muertos.
- b) Defunción fetal entre el séptimo y el noveno mes de gestación: Se otorgarán treinta (30) días corridos de licencia, sin perjuicio de otros que podrán acordarse por enfermedad. El periodo otorgado se suma a la licencia ya utilizada.
- c) Defunción fetal entre el cuarto y el sexto mes de gestación: Se otorgarán quince (15) días corridos de licencia, sin perjuicio de otros que podrán acordarse por enfermedad.
- d) Interrupción de embarazo antes de los tres (3) meses de gestación: Se otorgarán siete (7) días corridos de licencia.

La agente deberá solicitar la licencia por el primer periodo, presentando a tal fin certificado

expedido por un profesional en el que conste la existencia del embarazo y fecha probable de parto.

Al solicitar la licencia posterior al parto, deberá presentar el certificado de nacido vivo y en su oportunidad la partida de nacimiento.

Respecto de los supuestos previstos en los incisos b), c) y d) la solicitud de licencia deberá acompañar certificado médico en el que consten los extremos aludidos.

La madre que se encuentre en periodo de lactancia tendrá permiso, a tal efecto, de una (1) hora por el término de doce (12) meses a partir del día siguiente de concluir su licencia por maternidad y en la forma que considere conveniente, previo conocimiento del superior jerárquico.

Artículo 5° bis: MATERNIDAD POR ADOPCIÓN (Incorporado por Acordada N° 12360 del 15/03/2017)

La mujer que obtenga la guarda con fines de adopción, previa acreditación mediante copia certificada de la sentencia correspondiente, gozará de una licencia por maternidad adoptiva de ciento veinte (120) días corridos a partir de la fecha de su otorgamiento. En caso de adopción múltiple la licencia total se ampliará en diez (10) días corridos.

Artículo 6°: SERVICIO MILITAR OBLIGATORIO – Ley 24429 DEROGA el Servicio Militar Obligatorio.

Artículo 7°: ENFERMEDADES DE LARGO TRATAMIENTO

El agente que padezca afecciones que impongan largo tratamiento de salud y/o por motivos que aconseje la hospitalización o alejamiento del mismo por razones de profilaxis y/o seguridad, tendrá derecho a licencia hasta de dos (2) años, en forma continua o discontinua por una misma o distinta afección, con percepción íntegra de haberes. Vencido este plazo y subsistiendo la causal que determinó la licencia, se concederá ampliación de la misma por el término de un (1) año, en que el agente percibirá la mitad de su remuneración. Cumplida la prórroga, si la enfermedad subsiste, la licencia se alargará por un (1) año más sin goce de haberes. Si el agente se reintegra al término de los tres (3) años, no podrá hacer uso de nueva licencia, referente a este artículo, hasta pasados dos (2) años.

Se entenderá por enfermedad de largo tratamiento aquella enfermedad que requiera más de un (1) mes para su curación.

La existencia de la enfermedad, su pronóstico y duración estimada de tratamiento, serán acreditados mediante certificado expedido por una Junta Médica integrada por profesionales del Servicio Médico de Tribunales. El agente debe solicitar Junta Médica cada tres (3) meses durante esta licencia. Si el mismo se encontrare fuera de la Provincia para su tratamiento, deberá presentar certificado con las mismas constancias expedido por el Ministerio de Bienestar Social de la Nación, debidamente legalizado. (Acordada 5893 de 29/11/1984)

Bajo ningún concepto podrá el peticionante reintegrarse a sus funciones sin el correspondiente certificado de **Alta** expedido por dicha Junta, el que deberá ser solicitado cuarenta y ocho (48) horas antes.

Se requerirá el correspondiente certificado de **Alta** en aquellos casos en que el agente desee reintegrarse a sus funciones antes de cumplidos los días de licencia otorgados por el Médico de Tribunales. (Modificación introducida por Anexo de Acordada n° 6410 **Instrucciones para solicitar Junta Médica** (Anexo Acordada 6410): Debe ser solicitada en Dirección de Personal, indicando si la misma se constituirá en “Consultorio” o “Domicilio”, adjuntando a tales fines certificado del médico tratante. En el caso de que las causales de la licencia otorgada subsistiesen el agente deberá pedir la formación de una nueva Junta con 48 horas de anticipación, dentro de los términos fijados por el art. 7°.)

Artículo 8°: EXÁMENES (Modificado por Acordada N° 11971 del 25/11/2015)

Se concederá licencia para rendir exámenes hasta por veintiún días hábiles, en el año calendario, a todo agente que curse estudios en establecimientos oficiales, incorporados o autorizados. Esta licencia no podrá acordarse por períodos mayores de once días hábiles cada vez. Se acreditará la condición de estudiante, mediante certificado de inscripción expedido por el respectivo establecimiento, en la primera solicitud que se presente en cada año calendario. Al reintegrarse al servicio, en cada oportunidad deberá presentar constancia del examen rendido, o certificación de que este no se llevó a cabo, en su caso. El incumplimiento de esta obligación producirá la caducidad del beneficio por el resto del año calendario, sin perjuicio de las sanciones administrativas que correspondan (injustificación de los días concedidos).

Podrá otorgarse licencia hasta quince (15) días hábiles al año por estudios de carreras de postgrado o perfeccionamiento académico, asistencia a jornadas de capacitación afines a la función desempeñada o para rendir exámenes por concursos de cargo judiciales. En este último caso, se concederá hasta dos (2) días por examen. La acreditación procederá con la presentación de los certificados correspondientes según cada caso.

LICENCIAS ESPECIALES

Artículo 9°: Son licencias especiales las que a continuación se establecen:

- a) A miembros de comisiones directivas.
- b) Causas no previstas (Derogado por Acordada N° 11.971/15)

Artículo 10°: A MIEMBROS DE COMISIONES DIRECTIVAS

La Autoridad de Aplicación podrá conceder licencia a los miembros de comisiones directivas, del Colegio de Magistrados, Funcionarios del Poder Judicial y de la Asociación del Personal del Poder Judicial, para gestionar asuntos propios de sus funciones. La solicitud correspondiente deberá ser presentada por la respectiva comisión. Sólo podrá concederse el beneficio a no más de tres agentes cada vez. El número de días de licencia que se conceda a los miembros de cada comisión, en conjunto, no podrá exceder de treinta (30) días hábiles en el año calendario. En todos los casos el agente de que se trate, deberá tener como mínimo dos años de antigüedad en la Administración de Justicia. (Acordada n° 5578 de 19/11/1982)

Artículo 11°: DEROGADO por Acordada N° 11.971/15 publicada en B.O.S N° 19.675 en fecha 02/12/15.

LICENCIAS EXTRAORDINARIAS

Artículo 12°: Se podrá conceder las siguientes licencias extraordinarias:

- a) Clases prácticas.
- b) Estudios e investigaciones científicas y técnicas.
- c) Comisiones oficiales.
- d) Actividades culturales y deportivas.
- e) Viajes.
- f) Extraordinaria Especial.
- g) Retiro transitorio por invalidez (Acordada N° 9667 de 24-10-2006)

Artículo 13°: CLASES PRÁCTICAS

Podrá concederse licencia con derecho a percibir hasta el 50% de sus haberes y por el término de seis meses prorrogables por tres más, al agente que cuente con una antigüedad mínima de un año y curse estudios universitarios que le exijan asistencia obligatoria a clases prácticas, cuando hubiere superposición de horarios, o cuando la asistencia deba cumplirse fuera del Distrito Judicial donde el agente se desempeña. El agente que hubiere gozado de este beneficio no podrá volver a hacer uso del mismo en el futuro. La obligación de las clases, fecha de inicio, finaliza-

ción y el horario o el lugar en que se llevarán a cabo, se acreditarán mediante certificados expedidos por el respectivo establecimiento. Al reincorporarse, el agente, deberá presentar certificado de asistencia.

Artículo 14º: ESTUDIOS E INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS Y TÉCNICAS

Podrá concederse licencia con derecho a percibir el cincuenta por ciento (50%) de sus haberes y por un término no mayor de un (1) año para realizar estudios o investigaciones científicas o técnicas de carácter extraordinario que sean de interés para la Administración de Justicia. Si los estudios o investigaciones debieren cumplirse fuera de la Provincia, se abonará el (cien por ciento) 100% de los haberes. Quedan excluidos los estudios ordinarios de nivel primario, medio o superior. Para solicitar este beneficio, el interesado deberá contar con una antigüedad de cinco (5) años como mínimo. La resolución por la que se acuerda esta licencia, determinará las funciones que habrá de cumplir el agente en el Poder Judicial, al concluir la misma, un plazo mínimo durante el cual deberá desempeñarse en esta Administración, y la garantía que el interesado prestará para asegurar el cumplimiento de esta obligación. La constitución de la garantía es condición para el ejercicio de la licencia. Se acreditará mediante certificado expedido por la entidad en que se llevará a cabo. Su cumplimiento será probado por el mismo medio una vez finalizada la licencia. (Acordada 5893 de 29/11/1984)

Artículo 15º: COMISIONES OFICIALES

Podrá concederse licencia sin goce de haberes por un período no mayor de cuatro (4) meses continuos o seis meses discontinuos, para el desempeño de comisiones oficiales.

En el caso de los secretarios y empleados judiciales, el Presidente de la Corte podrá disponer un plazo mayor o mientras dure la comisión o cargo oficial a desempeñar.

Artículo 16º: ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS

Podrá concederse licencia, por un término no mayor de treinta (30) días por año, para realizar actividades culturales o deportivas que no importen el ejercicio de una profesión. Del total de esta licencia, hasta diez (10) días podrán ser con goce de haberes. Para gozar del beneficio el interesado deberá contar con una antigüedad superior a dos (2) años. La actividad cultural o deportiva se acreditará mediante certificados expedidos por la entidad en que se llevarán a cabo. Su cumplimiento será probado por el mismo medio una vez finalizada la licencia. (Acordada 5893 de 29/11/1984).

Artículo 17º: VIAJES (Modificado por Acordada N° 13702 del 09/08/2022)

Podrá concederse licencia sin goce de haberes y por un término no mayor de 3 (tres) meses para realizar viajes al extranjero al agente, que cuente con una antigüedad mínima de 5 (cinco) años. La Corte de Justicia considerará las razones invocadas por el solicitante o la solicitante, así como las necesidades del servicio para su concesión.

Otorgada la licencia, el interesado o la interesada deberá acreditar el viaje, dentro de las 24 (veinticuatro) horas de su reincorporación laboral, mediante la presentación de los pasajes, pasaporte visado, o cualquier otro instrumento correspondiente.

Esta licencia no será acumulable con la licencia prevista en el artículo 18.

Artículo 18º: EXTRAORDINARIA ESPECIAL

Podrá concederse licencia por un periodo no mayor de tres (3) meses, cada cinco años calendarios, cualquiera sea el motivo invocado por el agente, y que a juicio de la autoridad de aplicación sea atendible.

Del total de esta licencia, veinte (20) días hábiles anuales lo serán con goce de hasta el cincuenta por ciento (50%) de haberes. Esta licencia no podrá fraccionarse en períodos menores de quince (15) días corridos cada vez. El órgano de aplicación determinará en cada caso, qué hechos deberán acreditarse y el medio a utilizar a esos efectos. (Acordada 5893 de 29/11/1984).

Artículo 18° Bis: RETIRO TRANSITORIO POR INVALIDEZ

Podrá concederse licencia extraordinaria por esta causa cuando se acredite la obtención de la prestación prevista por los artículos 17 inciso c y 46 inciso b de la Ley 24241, por el período y en las condiciones previstas por la citada ley. (Artículo agregado por Acordada 9667 de 24-10-2006)

Artículo 19°: Condiciones para la concesión de las Licencias Extraordinarias

La concesión de las licencias extraordinarias queda condicionada a las necesidades del servicio y a la calidad de los antecedentes del agente. No podrá concederse a quienes registren sanciones disciplinarias, cualquiera fuera su gravedad, en el año inmediato anterior a la solicitud. El agente que hubiere gozado de una licencia extraordinaria, a excepción de las establecidas en los arts. 15° y 18°, no podrán usar de la misma u otra licencia extraordinaria hasta haber transcurrido cinco años de la finalización de la anterior.

Disposición común: No se concederá licencia por compensación de ferias a miembros de Comisiones Directivas, cuando se afecte al tiempo de la concesión, en más de un tercio la asistencia del personal de cada dependencia. En aquellas dependencias que cuentan con una dotación de dos empleados sólo podrá concederse las licencias ante dichas a un empleado por vez.

Las licencias solicitadas en el período comprendido entre el 16 de diciembre y el 15 de febrero serán resueltas por la Autoridad de Aplicación de acuerdo a las necesidades del servicio.

Artículo 20°:

Las licencias ordinarias y especiales se solicitarán con dos días de anticipación y las licencias extraordinarias con cinco días de antelación.

El agente no podrá hacer uso de la licencia hasta haber sido notificado de su concesión, con excepción de la licencia por enfermedades de largo tratamiento.

JUSTIFICACIÓN DE INASISTENCIAS

Artículo 21°: Las inasistencias en que incurran los agentes del Poder Judicial serán justificadas únicamente cuando tengan como causas las siguientes:

- a) Enfermedad;
- b) Duelo;
- c) Paternidad;
- d) Fuerza mayor;
- e) Asuntos de familia;
- f) Incapacidad laboral temporaria (Acordada N° 9667 de 24-10-2006)

Artículo 22°: ENFERMEDAD

a) Las inasistencias por enfermedad, que no requieran largo tratamiento, en que incurran los empleados y funcionarios del Poder Judicial, podrán ser justificadas, hasta un máximo de

treinta (30) días anuales, previo informe del Servicio Médico de Tribunales. (Acordada 7821 de 19/09/1996).

b) Los Magistrados podrán optar por solicitar la justificación de sus inasistencias presentando un certificado extendido por médico particular, en cuyo caso el Magistrado que lo presente será responsable de la veracidad del contenido, y de la autenticidad de la fecha y firma de la constancia que traiga. (Acordada 7821 de 19/09/1996).

c) Las inasistencias de los empleados y funcionarios, previstas en la presente disposición serán justificadas por el Director de Recursos Humanos; y, las de los Magistrados, por el Presidente de la Corte. (Acordada 7821 de 19/09/1996). (Modificado por Resolución de Presidencia N° 395 del 04/10/2013).

d) Los profesionales del servicio médico podrán, a los fines de emitir informes en los que recomienden la justificación de inasistencias, tomar en cuenta certificados de médicos especialistas particulares, en cuyo caso deberán verificar la verosimilitud de su contenido y que hayan efectivamente emanado de los profesionales que aparecen suscribiéndolos. (Acordada 7821 de 19/09/1996).

e) El empleado o funcionario que, por encontrarse enfermo, no pueda concurrir a prestar servicios, dará aviso de ello al Departamento de Personal del Poder Judicial (en los distritos del interior, al respectivo Secretario Administrativo) dentro de los cuarenta y cinco (45) minutos de la hora en que le hubiese correspondido comenzar a prestar servicios. El aviso podrá ser efectuado telefónicamente por el propio agente o por interpósita persona, por teléfono, fax o personalmente. La omisión del aviso dentro del lapso establecido implicará, necesariamente la no justificación de la inasistencia, sin perjuicio de las consecuencias de orden disciplinario que puedan corresponder. La falta de aviso solamente será dispensable en caso de fuerza mayor insuperable probada fehacientemente a criterio del Secretario de Superintendencia. Si el empleado enfermo se encontrase en un domicilio distinto del registrado en su legajo o internado en un establecimiento asistencial, deberá señalar expresamente tal circunstancia; y la falta de indicación al respecto hará presumir que se encuentra en su propio domicilio. (Acordada 7821 de 19/09/1996) Res. de Superintendencia de 24/04/2007 (modificada por Circular N° 62/2015): I. **DISPONER** que en los casos en que, habiendo comunicado una inasistencia por enfermedad en los términos del inciso e) del artículo 22° de la Acordada 5159 no se hubiera recibido la visita del Servicio Médico del Poder Judicial, la presentación ante dicho servicio podrá ser realizada el día de la inasistencia o el inmediato siguiente en el horario de **12 a 13:30 para el Distrito Judicial del Centro** y , en los distritos judiciales del Norte (Orán y Tartagal) y del Sur (Metán), en el horario que determine una circular de la respectiva Secretaria Administrativa. II. **ESTABLECER** que los agentes que, en razón de su dolencia, se encontraren imposibilitados de trasladarse para el cumplimiento de lo dispuesto en el punto 1° de la presente, deberán remitir por interpósita persona al Servicio Médico la certificación extendida por el profesional que los hubiera asistido. III. **REITERAR** la obligación de mantener actualizado el domicilio real que consta en el legajo personal de los agentes del Poder Judicial quienes deberán comunicar, en el término de cuarenta y ocho horas, cualquier modificación ante la Dirección de Recursos Humanos o ante la Secretaría Administrativa de cada distrito; el cumplimiento de esta obligación constituirá requisito indispensable para la justificación de inasistencia por enfermedad. IV. **DISPONER** que los agentes que para su atención médica requieran la realización de estudios especializados a efectuar fuera de la localidad de su residencia habitual, deberán solicitar la apertura y posterior justificación de carpeta médica ante el Servicio Médico de su distrito.

f) El Departamento de Personal (o, en su caso el Secretario Administrativo del distrito) tomará nota de los partes de enfermo en un Libro de Registro habilitado especialmente para tal fin, rubricado por el Secretario de Superintendencia, y que, diariamente, será cerrado una vez cumplido el lapso de 45 minutos establecido en el inciso e). El empleado del Departamento de Personal que anote los partes de enfermo rubricará con su firma cada uno de los asientos respectivos, sin perjuicio de la responsabilidad del superior jerárquico del Departamento de Personal respecto de la veracidad de las anotaciones asentadas en el libro a que se refiere el presente inciso, y en el que deberán salvarse eventuales correcciones. En base a los asientos del aludido libro, se confeccionará un parte diario que será entregado al Servicio Médico antes de transcurrida una hora y quince minutos de iniciado el horario de trabajo judicial (Acordada n° 7821 de 19/09/1996)

g) Los profesionales del Servicio Médico procurarán visitar en sus domicilios a todos los empleados y funcionarios que hubiesen dado parte de enfermo. Sin perjuicio de ello, los empleados que se encuentren en condiciones de trasladarse, y no hubiesen sido visitados por el médico del Poder Judicial hasta el momento de concluir el horario normal de labor de ello, se presentarán ese mismo día o el día inmediato siguiente en los consultorios del Servicio Médico en el horario que fije, para cada Distrito, la reglamentación de la Secretaría de Superintendencia. (Acordada 9734 de 19-03-2007).

h) Los empleados y funcionarios que, en forma ambulatoria, deban someterse a estudios o prácticas médicas en horarios coincidentes con el de labor, darán aviso de ello al Departamento de Personal el día anterior. Dentro de las veinticuatro horas de efectuados tales estudios o prácticas, presentarán las constancias del caso al Servicio Médico para que éste emita el informe relativo a la justificación de la inasistencia incurrida. Si se tratase de estudios cuya realización no impida la posterior prestación de servicios, el Servicio Médico, podrá justificar que el agente inicie la jornada de labor hasta una hora y quince minutos después del horario de entrada vigente. (Acordada n 7821 de 19/09/1996)

i) El agente que, por razones de enfermedad, se viere impedido de presentarse a prestar servicios, encontrándose fuera de la sede de sus funciones, comunicará tal circunstancia, el mismo día en que hubiese debido prestar servicios, y dentro del horario de trabajo, al Departamento de Personal, por teléfono, fax u otro medio de comunicación instantánea; y, en defecto de ellos, por telegrama. En oportunidad de reintegrarse a sus funciones, presentará al Servicio Médico certificado expedido o visado por autoridad sanitaria oficial del lugar donde se encontrase el empleado o funcionario al tiempo de la enfermedad que le impidió presentarse a prestar servicios. La firma de quien suscriba el certificado deberá encontrarse autenticada por el funcionario que corresponda. (Acordada 7821 de 19/09/1996)

Disposición Común: Se requerirá el correspondiente certificado de Alta en aquellos casos en que el agente desee reintegrarse a sus funciones antes de cumplidos los días de licencia otorgados por el Médico de Tribunales. (Acordada 6410/87)

Artículo 23º: DUELO

Se justificarán las inasistencias motivadas por duelo, hasta el máximo de días que en cada caso se indica:

- a) De diez días hábiles por cónyuge.
- b) De cinco días hábiles por padre e hijos.
- c) De dos días hábiles por hermanos, abuelos, suegros y nietos.
- d) De un día hábil por abuelos políticos, tíos políticos, sobrinos, sobrinos políticos, primos, tíos abuelos, cuñados, padrastros, hijastros y hermanastros.

Para la justificación de los mismos deberá presentarse el certificado de defunción o la esquila aparecida en los diarios.

Artículo 24º: Paternidad (Modificado por Acordada N° 12360 del 15/03/2017)

En los supuestos de nacimiento o guarda con fines de adopción, previa acreditación mediante certificado médico o copia certificada de la sentencia correspondiente, se justificará al agente con:

- a) Hasta quince (15) días corridos, contados a partir del nacimiento u otorgamiento de la guarda con fines de adopción.
- b) Diez (10) días corridos, para acompañar a la mujer, cuando se interrumpiere el embarazo.
- c) Veinticinco (25) días corridos contados a partir del nacimiento u otorgamiento de la guarda con fines de adopción, cuando sean múltiples.
- d) Ciento veinte (120) días corridos cuando a consecuencia del parto se produzca la muer-

te de la madre.

Si se determinara fehacientemente la discapacidad del recién nacido, se justificarán diez (10) días adicionales a los establecidos en el inciso a).

La justificación de inasistencias aquí contemplada comprende también al personal femenino que integre parejas del mismo sexo.

Artículo 24° bis: Paternidad Por adopción (Incorporado por Acordada N° 12360. del 15/03/2017)

En los supuestos de adopciones unipersonales o conjuntas, cuando se trate de uniones del mismo sexo, se justificará al agente con ciento veinte (120) días corridos a partir de la fecha del otorgamiento de la guarda con fines de adopción, con más de diez (10) días corridos en caso de adopciones múltiples.

Cuando ambos adoptantes pertenecieran al Poder Judicial, deberán optar por cual de ellos gozará del régimen de inasistencia especial aquí establecido y quién el previsto en el artículo 24.

Artículo 25°: FUERZA MAYOR

Queda librado a la autoridad de aplicación, la apreciación del caso de fuerza mayor y la justificación de las inasistencias por este motivo, con o sin goce de sueldo. Se admitirá esta justificación hasta por tres (3) días hábiles por cada vez y como máximo por diez (10) días hábiles al año. (Acordada 5893 de 29/11/1984)

Artículo 25° bis: FAMILIAR ENFERMO

Los Magistrados, Funcionarios y Empleados del Poder Judicial tendrán derecho a que se les justifiquen 15 (quince) días hábiles de inasistencia continua o discontinua, con goce íntegro de haberes, por año calendario, para la atención de cónyuge, padres, o hijos (incluidos adoptivos o menores de quienes se tuviese guarda judicial y tal circunstancia estuviese fehacientemente acreditada en el legajo del agente).

La justificación será procedente cuando el familiar enfermo requiriese, con motivo de su enfermedad, reposo o internación; o en el caso de que, tratándose de menores de dieciocho años o mayores de sesenta y cinco, deban recibir tratamiento ambulatorio, únicamente prestable en horario coincidente con el de trabajo del agente, todo lo cual se certificará debidamente.

Respecto de la justificación de las inasistencias se procederá del modo reglado en el art. 22 de la Acordada 5159, reformada por Acordada 5893 y las respectivas circulares reglamentarias. (Artículo agregado por Acordada 7258 de 17/03/1992).

Artículo 26°: CAUSAS DE INASISTENCIAS OCURRIDAS DURANTE EL USO DE LICENCIAS

En ningún caso el agente que se encuentre en uso de licencia, cualquiera que se trate, podrá suspender su ejercicio, solicitando simultáneamente justificación de inasistencias para lo sucesivo.

Artículo 26° Bis: ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES

La justificación será procedente cuando las inasistencias se produzcan como consecuencia de un accidente de trabajo o enfermedad profesional de conformidad a los previsto en el artículo 6°, 7° y concordantes de la Ley 24557, circunstancias que deberán ser acreditadas de conformi-

dad con el procedimiento previsto en la citada ley. (Artículo agregado por Acordada N° 9667).

AUTORIDAD DE APLICACIÓN

Artículo 27°:

Las licencias extraordinarias, solicitudes de licencias o justificación de inasistencias presentadas por los Sres. Magistrados, serán resueltas por el Sr. Presidente de la Corte de Justicia. Los Sres. Ministros de la Corte de Justicia comunicarán al Sr. Presidente de la Corte y éste al Sr. Presidente de la Sala en turno, el uso que hicieren de las licencias previstas en este reglamento, como así también, el motivo de las inasistencias justificables según el mismo.

Artículo 28°:

Las licencias ordinarias, especiales y las justificaciones de inasistencias de funcionarios y empleados, serán resueltas por el Pro-Secretario Administrativo de Corte a cargo de la Dirección de Personal (Director de Recursos Humanos) (Resolución de Presidencia N° 395/2013).

Artículo 29°:

Las solicitudes de justificación de inasistencias deberán ser presentadas dentro del término de dos (2) días hábiles de la comunicación de la misma.

Artículo 30°: CÓMPUTO DE LA ANTIGÜEDAD

A los fines de este reglamento, se computará la antigüedad por servicios prestados en el Poder Judicial exclusivamente.

Artículo 31°: ACUMULACIÓN DE LICENCIAS

Un mismo hecho o situación faculta para optar solamente por una clase de licencia o justificación de inasistencia.

Artículo 32°: CADUCIDAD

Las licencias por exámenes y a miembros de comisiones directivas, no gozados durante el año calendario, caducan el 31 de diciembre, aún cuando su ejercicio hubiere comenzado con anterioridad a esa fecha. Las licencias por compensación de ferias, caducarán necesariamente el 30 de junio del año siguiente y con las mismas consecuencias de los casos anteriores. (Acordada 5893 de 29/11/1984)

Artículo 33°: NOTIFICACIONES

Los empleados deberán notificarse de las resoluciones dictadas en materia de licencias o justificación de inasistencias en el Área Licencias de la Dirección de Personal.

Artículo 34°: REEMPLAZOS

La Autoridad de Aplicación en la resolución por la que se acuerda licencia dispondrá el reemplazo del beneficiario en los casos en que ello sea pertinente.

Artículo 35°: FORMULARIOS

El Pro-Secretario Administrativo a cargo de la Dirección de Personal, implantará los formularios que resulten necesarios para la aplicación del presente reglamento.

SISTEMA DE INGRESO AL PODER JUDICIAL

Artículos 36°, 37°, 38°, 39°, 40°, 41°, 42°, 43° y 44° derogados por Acordada n° 7871/96 y reemplazados por el siguiente texto:

- a) Las modalidades y condiciones de designación y los requisitos para el ingreso al Poder Judicial de empleados, profesionales y funcionarios quedan sujetos al régimen instituido por la presente Acordada e instrumentado en el articulado siguiente:

1°.- (Derogado por Acordada 9530, "Reglamento de Ingreso de Personal Administrativo").

2°.- Para ingresar en el "Agrupamiento de Servicios Generales " (personal de maestranza) del Poder Judicial, deberán reunirse los siguientes requisitos:

- a. Ser argentino nativo, por opción o naturalizado con un año de ejercicio de la ciudadanía.
- b. Tener entre dieciocho y cuarenta y cinco años de edad (Derogado por Acordada n° 10.319)
- c. Aprobar el examen de aptitud psicofísica practicado por el Servicio Médico de Tribunales.
- d. No tener antecedentes policiales o penales, circunstancias que deberán acreditarse mediante Certificado de antecedentes policiales expedido por la Policía de la Provincia y de antecedentes penales expedido por el Registro Nacional de Reincidencia.(Acordada n° 88/4802)
- e. No haber sido exonerado ni dejado cesante por razones disciplinarias en empleos nacionales, provinciales o municipales; y, en caso de haber pertenecido anteriormente al Poder Judicial, no haber sido pasible de sanciones disciplinarias.
- f. Haber completado el ciclo básico de enseñanza secundaria, o estudios técnicos equivalentes.

3°.- Para ingresar en calidad de empleado administrativo. (Derogado por Acordada n° 9530)

4°.- Para ingresar en calidad de miembro del Cuerpo Profesional Auxiliar del Poder Judicial, serán exigibles las condiciones enumeradas en los incisos a), c), d) y e) del art. 2°; la del inc. c) del art. 3°; y, además las siguientes:

- a. Ser mayor y tener una edad compatible con las exigencias del cargo a desempeñar.
- b. Contar con título universitario de grado expedido por Universidad reconocida por la autoridad competente en el ámbito nacional, o revalidado, y legalizado por ésta.
- c. Encontrarse inscripto en la matrícula profesional respectiva con no menos de un año de antigüedad. Este requisito no será exigido si el ingresante, a la época del nombramiento, estuviese desempeñándose, con la misma o mayor antigüedad, en un cargo o función incompatible con la práctica profesional.
- d. No haber sido objeto de sanciones por faltas a la ética profesional, impuestas por el respectivo Colegio Profesional u otra autoridad competente para aplicarlas.
- e. Carecer de condenas por delitos culposos vinculados con la práctica profesional, circunstancia que deberá acreditarse mediante la presentación de Certificado de antecedentes penales expedido por el Registro Nacional de Reincidencia. Acordada n° 8848/02)

5°.- Serán requisitos para ser designados Secretario Letrado los siguientes (Redacción introducida por Acordada 8715 que sustituye la anterior de la Acordada 7871)

A.- de Primera Instancia:

- a. poseer título de abogado emitido por universidad situada dentro del territorio nacional y autorizada, para expedir títulos de grado;
- b. tener, por lo menos, dos años de antigüedad en la matrícula profesional respectiva o desempeñarse, con igual o mayor antigüedad, en un cargo o función pública incompatible con la práctica profesional;
- c. ser nativo de la Provincia o tener en ella un año de residencia inmediata anterior al momento de la convocatoria a concurso público;
- d. no haber sido pasible de sanciones por faltas a la ética profesional impuestas por el respectivo Colegio Profesional u otra autoridad competente para aplicarlas;

- e. no haber sido exonerado o dejado cesante, por razones disciplinarias, en empleos nacionales, provinciales o municipales;
- f. acreditar, mediante la presentación del Certificado de antecedentes penales expedido por el Registro Nacional de Reincidencia, no tener antecedentes de condena por delitos culposos vinculados con la práctica profesional ni estar procesado o tener condena por delitos dolosos. (Acordada n° 8848/02 punto IV)
- g. Aprobar el examen de aptitud psicofísica practicado por el Servicio Médico de Tribunales;
- h. Haber superado el concurso de antecedentes y oposición que oportunamente convoque la Corte de Justicia.

B.- de Segunda Instancia:

Los mismos que para ser Secretario Letrado de Primera Instancia con excepción de la antigüedad, referida en el inc. b) anterior, que deberá ser de por lo menos cuatro años en la matrícula o en función pública con incompatibilidad.

6°.- Para ser designado Prosecretario Letrado de Primera Instancia en todos los fueros, se exigirán las mismas condiciones que para ser Secretario Letrado de Primera Instancia.

Para ser designado Prosecretario Letrado de Cámara, se exigirán las mismas condiciones que para ser Secretario de Cámara. (Acordada 9355)

7°.- En caso de que, con antelación al nombramiento, no se hubiese acreditado alguna de las condiciones exigidas en la presente Acordada, el designado deberá comprobar su cumplimiento dentro de los diez días hábiles de la fecha de la designación, no pudiendo entre tanto, comenzar a prestar servicios, ni jurar, si ello correspondiese. Si dentro del lapso de diez días hábiles precedentemente establecido, el interesado no satisficiera la carga de comprobar el cabal cumplimiento de las condiciones exigidas, a criterio del funcionario de la Corte de Justicia con competencia en la materia, la designación se tendrá por no hecha, con carácter de nulidad "ex tunc".

8°.- Los Secretarios Letrados, y aquellos profesionales auxiliares facultados a producir informes con fuerza de dictamen legal, deberán, antes de comenzar a prestar servicios, jurar ante el Presidente de la Corte de Justicia.

9°.- La designación de empleados, profesionales y funcionarios letrados en planta permanente tendrá, en todos los casos, carácter provisorio, considerándose que el designado ha sido nombrado a prueba por un período de ciento ochenta días corridos. Para que sea procedente la confirmación, deberá mediar informe del superior jerárquico que indique, en informe fundado, la conveniencia de que se confirme al designado. No será confirmado el empleado o funcionario a quien se hubiese aplicado sanción disciplinaria; ello no obstante, a partir del vencimiento del lapso de ciento ochenta días corridos, la Corte de Justicia podrá, a título de excepción, disponer, por auto fundado, un nuevo periodo de prueba adicional de noventa días corridos a favor del agente sancionado y no reincidente.

10°.- Transcurridos veinte días hábiles del vencimiento del periodo de prueba de 180 días corridos, sin haber sido confirmado, el agente no sancionado que contase con informe favorable de su superior, podrá solicitar a la Corte de Justicia que lo confirme. Si el Tribunal no se expidiese dentro de los treinta días hábiles de haber un agente encuadrado en las condiciones precedentemente indicadas solicitado su confirmación, ésta se tendrá por tácitamente producida.

11°.- El derecho a solicitar la confirmación no regirá para el personal designado en planta temporaria, contratado o afectado, ni la confirmación tendrá por efecto alterar los alcances de las designaciones de los Secretarios Letrados a que se refiere el apartado V de la Acordada 7764.

12°.- El personal designado con carácter provisional y no confirmado cesará automáticamente en sus funciones, sin necesidad de resolución alguna que así lo declare.

13°.- Para el personal no confirmado que se encontrase en funciones a la fecha de la presente Acordada y satisfaga los requisitos del art. 9°, no regirá el plazo en el art. 10 para solicitar su confirmación.

CAMBIO DE ESCALAFÓN DE PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES A AGRUPAMIENTO ADMINISTRATIVO

ACORDADA 11072 del 02/11/2011

I. HABILITAR una instancia evaluativa para la selección de los agentes del Escalafón de Servicios Generales que reúnan y acrediten en la Dirección de Recursos Humanos las condiciones previstas en los considerandos de la presente, a los fines de ingresar al Agrupamiento Administrativo.

II. ESTABLECER que una vez aprobadas las etapas evaluativas que a sus efectos se determinen y conforme la disponibilidad de cargos – y cupo a fijar – en la planta de personal autorizada por la Corte de Justicia se dispondrá el ingreso al Escalafón Administrativo de los agentes seleccionados, en la categoría que resulte de la aplicación de la antigüedad computable registrada en el Escalafón de Servicios Generales.

III. DEJAR SIN EFECTO, a los fines de la presente, el punto VI de la Acordada 9529.

SISTEMA DE PROMOCIÓN DEL PERSONAL DE LOS ESCALAFONES ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS GENERALES

(Modificado por Acordada N° 13697 del 04/08/2022)

Artículo 45°: Promoción.

Se reconoce la promoción del personal administrativo y de servicios generales a los agentes que se desempeñaron de acuerdo a los estándares requeridos por esta Administración de Justicia, los que están establecidos en el art. 48, quienes ascenderán a la categoría inmediata superior.

La promoción se llevará a cabo dos (2) veces al año, al 30 de junio y al 31 de diciembre, conforme al período calificable de cada agente.

Artículo 46°: Período calificable.

La evaluación del desempeño de cada agente se realizará por período anual, y se determinará de la siguiente manera:

- 1) Para los agentes cuya fecha de ingreso al Poder Judicial o fecha de antigüedad computada sea anterior al 1° de julio, el período calificable se extenderá desde el 1° de enero hasta el 31 de diciembre de ese año.
- 2) Para los agentes cuya fecha de ingreso al Poder Judicial o fecha de antigüedad computada sea posterior al 1° de julio, el período calificable se extenderá desde el 1° de julio hasta el 30 de junio del año siguiente.

Artículo 47°: Categorías.

Las categorías están fijadas según la cantidad de períodos de permanencia, y discriminadas por Agrupamiento. Le corresponden diez (10) categorías al Escalafón Administrativo y seis (6) al Escalafón de Servicios Generales, conforme el siguiente detalle:

ESCALAFÓN ADMINISTRATIVO:

- 1) **ESCRIBIENTE MAYOR** (Primera): agentes con una antigüedad de hasta cuatro (4) años computables.
- 2) **OFICIAL AUXILIAR** (Segunda): agentes con una antigüedad superior a la establecida para la categoría anterior y hasta siete (7) años computables.
- 3) **OFICIAL** (Tercera): agentes con una antigüedad superior a la establecida para la categoría anterior y hasta diez (10) años computables.
- 4) **OFICIAL PRINCIPAL** (Cuarta): agentes con una antigüedad superior a la establecida para la categoría anterior y hasta trece (13) años computables.
- 5) **OFICIAL MAYOR** (Quinta): agentes con una antigüedad superior a la establecida para la categoría anterior y hasta dieciséis (16) años computables.
- 6) **JEFE DE DESPACHO** (Sexta): agentes con una antigüedad superior a la establecida para la categoría anterior y hasta diecinueve (19) años computables.
- 7) **OFICIAL SUPERIOR** (Séptima): agentes con una antigüedad superior a la establecida para la categoría anterior y hasta veintidós (22) años computables.
- 8) **JEFE DE DIVISIÓN** (Octava): agentes con una antigüedad superior a la establecida para la categoría anterior y hasta veintiséis (26) años computables.
- 9) **JEFE DE DEPARTAMENTO** (Novena): agentes con una antigüedad superior a la establecida para la categoría anterior y hasta treinta (30) años computables.
- 10) **DIRECTOR** (Décima): agentes con una antigüedad superior a la establecida para la categoría anterior.

ESCALAFÓN SERVICIOS GENERALES:

- 1) **AUXILIAR DE PRIMERA** (Primera): agentes con un período inferior a seis (6) años computables.

- 2) **AUXILIAR TÉCNICO** (Segunda): agentes con un período superior al establecido para la categoría anterior e inferior a los doce (12) años computables.
- 3) **AUXILIAR PRINCIPAL TÉCNICO** (Tercera): agentes con un período superior al establecido para la categoría anterior e inferior a los dieciocho (18) años computables.
- 4) **AUXILIAR MAYOR** (Cuarta): agentes con un período superior al establecido para la categoría anterior e inferior a los veinticuatro (24) años computables.
- 5) **MAYORDOMO** (Quinta): agentes con un período superior al establecido para la categoría anterior e inferior a los treinta (30) años computables.
- 6) **JEFE DE MOVILIDAD** (Sexta): agentes con un período computable superior al establecido para la categoría anterior.

Artículo 48°: Requisitos para ascender.

Los requisitos a cumplir a los fines de ascender en la carrera judicial serán excluyentes en todos los períodos calificables, y son los siguientes:

- 1) Asistencia mínima anual.
- 2) Disciplina.
- 3) Calificación satisfactoria.
- 4) Capacitación obligatoria.
- 5) Períodos de permanencia.

Artículo 49°: Asistencia Mínima Anual.

La asistencia mínima anual consiste en haber prestado servicios, como mínimo, el ochenta por ciento (80%) de los días hábiles laborables del período que se califica.

Quedan exceptuadas las ausencias por los siguientes motivos: compensación de ferias, paternidad, fallecimiento de un familiar, matrimonio, exámenes, y enfermedad con una ausencia mayor a quince (15) días corridos.

Para el caso de las licencias por maternidad (artículo 5°), enfermedad de Largo Tratamiento (artículo 7°) y licencia por accidente laboral (artículo 26 bis), los agentes deberán cumplimentar, a su reintegro, los cursos de capacitación que correspondiera a los períodos anuales detraídos, pudiendo completar hasta cuatro (4) cursos en ese año.

Transcurridos 60 (sesenta) días de su reintegro, se solicitará a los superiores directos, la calificación de los rubros: CONOCIMIENTOS Y COMPETENCIAS; LABORIOSIDAD Y ACTITUD PARA EL TRABAJO; RESPONSABILIDAD Y COMPROMISO; INICIATIVA Y AUTONOMÍA del agente correspondiente al período anual en el que estuvo ausente, asignándosele ese puntaje al período anual no calificado.

La calificación de los rubros ASISTENCIA y PUNTUALIDAD se tendrá por cumplimentada en los máximos previstos.

El rubro DISCIPLINA se tendrá en cuenta para el cómputo en caso de corresponder.

Quien no cumpla con la asistencia mínima anual, no será calificado en los términos del artículo siguiente, por lo tanto, el año no será computado como año de permanencia.

Artículo 50°: Disciplina

El período calificable anual será computado en los términos del artículo 53, siempre que el agente no haya sido sancionado con más de cinco (5) días de suspensión en su período calificable.

No serán consideradas en este inciso las suspensiones preventivas en sumarios pendientes de resolución.

Este rubro será calificado por la Dirección de Recursos Humanos y se detraerá del total del puntaje obtenido en el cómputo de los indicadores establecidos en el artículo 51 de acuerdo con la siguiente escala: por cada llamado de atención, se quitarán tres (3) puntos, cada apercibimiento disminuirá cuatro (4) puntos; mientras que por cada día de suspensión se restarán cinco

(5) puntos.

Artículo 51º: Calificación Satisfactoria.

Consiste en una calificación igual o superior al setenta por ciento (70%) del puntaje obtenido en el período calificable evaluado, el cual surgirá de la suma de las puntuaciones asignadas al agente en cada uno de los Indicadores de Desempeño que se detallan a continuación.

1. **ASISTENCIA:** Será calificado por la Dirección de Recursos Humanos, previo informe del Área Técnica de dicha Dirección, de acuerdo con la siguiente escala: partiendo de diez (10) puntos, se descontarán dos (2) puntos por cada inasistencia injustificada.
2. **PUNTUALIDAD:** Será calificado por la Dirección de Recursos Humanos, previo informe del Área Técnica de dicha Dirección, de acuerdo con la siguiente escala: partiendo de diez (10) puntos, se descontarán por cada llegada tardía, 0,50 puntos.
3. **CONOCIMIENTOS Y COMPETENCIAS:** Se tendrá en consideración el nivel de conocimientos, habilidades y aptitudes del agente para desempeñar sus tareas, utilización de los métodos, procedimientos y herramientas.
4. **RENDIMIENTO - PRODUCTIVIDAD - CALIDAD:** Se evaluará el grado de eficiencia, eficacia, productividad del trabajo realizado, la precisión y calidad en las tareas desempeñadas, la organización del trabajo en tiempo y forma.
5. **LABORIOSIDAD Y ACTITUD PARA EL TRABAJO:** Se ponderará la actitud del agente para seguir instrucciones, su predisposición para aprender nuevos conocimientos y procedimientos, y la voluntad de trabajo manifestada en el desempeño de sus tareas.
6. **RESPONSABILIDAD Y COMPROMISO:** Se evaluará el grado de compromiso en relación a deberes y obligaciones, el esfuerzo y empeño demostrado en función de la tarea asignada, así como la puntualidad y cumplimiento de los plazos fijados en el desarrollo del trabajo diario.
7. **INICIATIVA:** Se valorará la actitud para buscar nuevas tareas una vez que finaliza las ya asignadas, la capacidad para elegir las prioridades y para sugerir mejoras, y la actitud del agente para identificar errores y su empeño para corregirlos.
8. **AUTONOMÍA:** Se tendrá en cuenta la aptitud del agente para realizar las tareas sin supervisión adicional, la capacidad para bastarse a sí mismo en el trabajo encomendado, resolviendo las situaciones que le pudieran generar dilaciones en el cumplimiento de su tarea.
9. **TRABAJO EN EQUIPO - RELACIONES INTERPERSONALES:** Se tendrá en cuenta la capacidad del agente para el trabajo en equipo, su aptitud para transmitir conocimientos y la fluidez en sus relaciones laborales.
10. **COLABORACIÓN:** Se considerará el espíritu solidario del agente, su predisposición para ayudar a sus pares y superiores en distintas tareas inherentes a su cargo y/o en otras que requiera el servicio.

Los rubros 3 a 10 serán calificados por el secretario, encargado o superior de la dependencia donde el agente se desempeñó mayor tiempo durante el año calificable.

El rango de calificaciones posibles y su equivalencia para cada indicador, serán:

VALORES	Insatisfactorio	Regular	Bueno	Muy Bueno	Excelente	PUNTAJE MÁXIMO POSIBLE
PUNTAJE EQUIVALENTE	2	5	7	9	10	100 puntos

Artículo 52: Capacitación Obligatoria.

Los agentes deberán cumplir el requisito de capacitación dispuesto por la Corte de Justicia, de acuerdo con el Programa de Capacitación Obligatoria organizado por la Escuela de la Magistratura, en los términos de la Acordada 12247, o la normativa que se dictare en su oportunidad.

Para la concurrencia a los cursos de capacitación, es requisito no encontrarse ausente ni en uso

de licencias.

Antes del 15 de diciembre de cada año, la Escuela de la Magistratura comunicará a la Dirección de Recursos Humanos la nómina de agentes que hubieren dado cumplimiento al programa de capacitación correspondiente al año lectivo de la Escuela.

Artículo 53: Períodos de Permanencia.

La promoción se otorgará a los agentes que hayan alcanzado los períodos de permanencia computables en el Poder Judicial detallados en el artículo 46.

Para que el período anual sea computado para la permanencia exigida, es necesario cumplir con los requisitos descriptos en los artículos 49 a 52.

Artículo 54: Agentes con Licencia Gremial.

Para los agentes que estén en uso de licencia por representación gremial no será exigible el cumplimiento de los requisitos establecidos en los artículos 49 al 52.

Artículo 55: Impugnaciones a la calificación consignada por el superior.

La Dirección de Recursos Humanos implementará la publicación y notificación de las Fojas de Concepto de los agentes evaluados, mediante la plataforma de autogestión de Recursos Humanos.

Los agentes podrán impugnar el puntaje con que fueron calificados por el superior, dentro de los tres (3) días hábiles de haber sido notificados de la calificación. La impugnación se interpondrá y fundará por escrito, ofreciendo y acompañando las pruebas pertinentes, ante la jueza o juez, o la Secretaría de Superintendencia, según corresponda, quien resolverá la impugnación dentro de los quince (15) días hábiles y comunicará la decisión al interesado y a la Dirección de Recursos Humanos.

Dentro de los cinco (5) días hábiles de notificada tal resolución, el interesado podrá deducir apelación fundada, la que será elevada a la Corte de Justicia, quien resolverá sin más trámite, dentro de los veinte (20) días hábiles.

Artículo 56: Nómina de personal a promocionar

La Dirección de Recursos Humanos elevará a la Corte de Justicia, hasta el 15 de junio y hasta el 20 de diciembre de cada año, la nómina de personal que, al 30 de junio y al 31 de diciembre de ese año, respectivamente, reúna las condiciones para ser promocionado a la categoría inmediata superior de los Agrupamientos Administrativo y de Servicios Generales.

La Corte de Justicia analizará la nómina elevada, y valorará los antecedentes de los agentes allí incluidos conforme a criterios de justicia, equidad y razonabilidad, disponiendo el ascenso para quienes corresponda.

HORARIOS

Artículo 57º: HORARIO JUDICIAL

Fijar de 7,30 a 13,30 hs., de lunes a viernes, el horario de funcionamiento de los Tribunales y demás dependencias del Poder Judicial, en todo el territorio de la Provincia de Salta, durante la jornada matutina. El horario vespertino se cumplirá entre las 14 y las 20 hs.

Establecer de 8 a 13 hs. el horario de oficina para la atención al público.

Artículo 58º: SECRETARIOS Y PROSECRETARIOS

Los señores Secretarios, Prosecretarios y Abogados Auxiliares, de todas las instancias, deberán

cumplir con la jornada laboral matutina prevista en el art. 57, sin perjuicio de su extensión razonable cuando el servicio lo requiera en atención a la naturaleza de sus funciones o el Magistrado del que dependan así lo determine por motivos del servicio.

Únicamente podrán ausentarse de su despacho con la autorización de los Sres. Magistrados (Acordada 8705/01).

Artículo 59º: SERVICIO MÉDICO ASISTENCIAL

Los profesionales pertenecientes al área médico asistencial (médicos, psicólogos y asistentes sociales) cumplirán la jornada matutina prevista en el primer apartado del art. 57, que se integrará con el tiempo insumido en visitas a domicilio y sin perjuicio de su extensión de acuerdo a las necesidades del servicio.

El control horario se registrará en planillas diarias que serán remitidas a la Dirección de Recursos Humanos en el Distrito Centro y a la Secretaría Administrativa en los Distritos Norte y Sur.

Facultar, en atención a la naturaleza de las funciones y competencias que ejercen, el desdoblamiento de la jornada para los Sres. Médicos, quienes deberán prestar, en tal caso, por lo menos, tres horas de servicio durante la mañana. (Acordada n° 10064/2008).

Artículo 60º: PERSONAL ADMINISTRATIVO

El personal del escalafón administrativo, de todas las dependencias del Poder Judicial, cumplirá íntegra la jornada matutina prevista en el art. 57, salvo quienes por razones de servicio deban realizar sus tareas en el horario previsto para la jornada vespertina.

Habrà una tolerancia de hasta 10' (diez minutos) para el ingreso. Excepcionalmente y en casos debidamente acreditados por información sumaria, que cuenten con la conformidad del superior inmediato del agente, el Secretario de Superintendencia podrá ampliar el término de tolerancia en hasta 30' (treinta minutos) más, en cuyo caso, semanalmente, se computará el tiempo prorrogado, a efectos de establecer la compensación horaria, la que deberá cumplirse en el turno vespertino. (Acordada n° 9954/08).

Cuando, fuera de los horarios establecidos, los jueces debieran cumplir diligencias que, por cualquier causa, no pudieran en absoluto dejarse de ejecutar en el momento y para ello les fuera imprescindible el concurso de uno o más empleados, podrán convocarlos avisando inmediatamente de dicha excepcional situación a la Presidencia de la Corte, a fin que ésta disponga el reconocimiento y pago de la remuneración o compensación de trabajo correspondiente si, a criterio de esta última, se encontrare debidamente justificado. Sin perjuicio de lo expuesto, en todos los demás casos, el cumplimiento de horario extraordinario deberá ser previamente autorizado por la Corte de Justicia. (Acordada n° 8705 de 29/05/01).

Artículo 61º: PERSONAL DE SERVICIO (Modificado por Acordada N° 12457 del 18/08/2017)

El personal de servicios generales ingresará media hora antes del comienzo del horario judicial establecido en el artículo 57, y finalizará su labor media hora después de concluido, se trate de jornada matutina o vespertina.

Resultan aplicables respecto de los agentes de esta categoría, los mismos preceptos exigibles al personal administrativo en cuanto a tolerancia horaria y horario extraordinario.

Artículo 62º: AUTORIZACIÓN PARA LAS LLEGADAS TARDIAS

Se fija que hasta 30 minutos después del horario de entrada el empleado puede firmar la llegada tardía en los correspondientes relojes.

Por Dirección de Personal, se procederá a la disculpa de una llegada tardía, cada dos meses.

Para los casos de olvido involuntario de firmar los registros de entrada, debidamente comprobados, se disculpará una vez cada seis meses.

Disponer se apliquen las siguientes medidas respecto del personal que omita registrar su entrada a prestar servicios en un período de seis (6) meses.

- a) Primera omisión: sin sanción.
- b) Segunda omisión: llamado de atención.
- c) Tercera omisión: Apercibimiento.
- d) Cuarta y subsiguientes omisiones: un (1) día de suspensión por cada omisión.

Artículo 63º: HORARIO PARA DAR AVISO DE LAS INASISTENCIAS

El empleado o funcionario que, por razones de enfermedad propia o del grupo familiar directo, no pueda concurrir a prestar servicios, dará aviso de ello al Departamento de Personal del Poder Judicial (en los distritos del interior, al respectivo Secretario Administrativo) dentro de los cuarenta y cinco (45) minutos de la hora en que le hubiese correspondido comenzar a prestar servicios. El aviso podrá ser efectuado telefónicamente por el propio agente o por interpósita persona, por teléfono, fax o personalmente. La omisión del aviso dentro del lapso establecido implicará, necesariamente la no justificación de la inasistencia, sin perjuicio de las consecuencias de orden disciplinario que puedan corresponder. La falta de aviso solamente será dispensable en caso de fuerza mayor insuperable probada fehacientemente a criterio del Secretario de Superintendencia. Si el empleado enfermo se encontrase en un domicilio distinto del registrado en su legajo o internado en un establecimiento asistencial, deberá señalar expresamente tal circunstancia; y la falta de indicación al respecto hará presumir que se encuentra en su propio domicilio.

El Departamento de Personal (o, en su caso el Secretario Administrativo del distrito) tomará nota de los partes de enfermo en un Libro de Registro habilitado especialmente para tal fin, rubricado por el Secretario de Superintendencia, y que, diariamente, será cerrado una vez cumplido el lapso de 45 minutos establecido en el inciso e). El empleado del Departamento de Personal que anote los partes de enfermo rubricará con su firma cada uno de los asientos respectivos, sin perjuicio de la responsabilidad del superior jerárquico del Departamento de Personal respecto de la veracidad de las anotaciones asentadas en el libro a que se refiere el presente inciso, y en el que deberán salvarse eventuales correcciones. En base a los asientos del aludido libro, se confeccionará un parte diario que será entregado al Servicio Médico antes de transcurrida una hora y quince minutos de iniciado el horario de trabajo judicial.

Los empleados y funcionarios que, en forma ambulatoria, deban someterse a estudios o prácticas médicas en horarios coincidentes con el de labor, darán aviso de ello al Departamento de Personal el día anterior. Dentro de las veinticuatro (24) horas de efectuados tales estudios o prácticas, presentarán las constancias del caso al Servicio Médico para que éste emita el informe relativo a la justificación de la inasistencia incurrida. Si se tratase de estudios cuya realización no impida la posterior prestación de servicios, el Servicio Médico, podrá justificar que el agente inicie la jornada de labor hasta una hora y quince minutos después del horario de entrada vigente.

El agente que, por razones de enfermedad, se viere impedido de presentarse a prestar servicios, encontrándose fuera de la sede de sus funciones, comunicará tal circunstancia, el mismo día en que hubiese debido prestar servicios, y dentro del horario de trabajo, al Departamento de Personal, por teléfono, fax u otro medio de comunicación instantánea; y, en defecto de ellos, por telegrama. En oportunidad de reintegrarse a sus funciones, presentará al Servicio Médico certificado expedido o visado por autoridad sanitaria oficial del lugar donde se encontrase el empleado o funcionario al tiempo de la enfermedad que le impidió presentarse a prestar servicios. La firma de quien suscriba el certificado deberá encontrarse autenticada por el funcionario que corresponda. (Acordada 7821 de 19/09/96).

Artículo 64º: CONTROL DE LOS EMPLEADOS DENTRO DEL HORARIO DE

TRABAJO

Los empleados están obligados a no abandonar su labor y a no ausentarse del lugar donde prestan servicios, sin permiso del Juez o del Superior. A efectos de establecer el cumplimiento de esta obligación, los Secretarios de la Corte inspeccionarán periódicamente los juzgados y demás oficinas inferiores. El control se hará mediante la confección de planillas volantes que harán circular por cada dependencia y en la que la totalidad del personal deberá estampar su firma. Si por mediar justa causa el Magistrado y Funcionario concediere permiso a un empleado para ausentarse momentáneamente del recinto del respectivo Tribunal, o dependencia, deberá registrarse tal circunstancia en un cuaderno que se llevará a tal efecto, con mención de la causa o motivo y de la hora. Se considerará abandono de tareas al empleado que no firme la planilla y cuya ausencia no conste en el mencionado cuaderno.

Resolución de Presidencia N° 661 (30/11/2015)

Salidas Transitorias con regreso al lugar de trabajo

Si por mediar justa causa el magistrado, funcionario o jefe de dependencia concediere permiso a un empleado para ausentarse momentáneamente de la respectiva oficina, siempre y cuando ello no entorpezca el servicio, el agente deberá registrar el egreso y el posterior reingreso en los dispositivos de control. La cantidad de horas anuales permitidas para ello a cada agente será de dieciocho (18) en total, no acumulables y con una duración máxima de dos (2) horas por día. El respectivo control estará a cargo de la Dirección de Recursos Humanos.

Permisos de Retiro

El personal tendrá derecho hasta un máximo de seis (6) permisos de retiro al año no acumulables, por razones de índole personal. El permiso de retiro requerirá justa causa, previa autorización de su superior inmediato y correrá a partir de las 10:30, siempre que no afecte el servicio. El personal deberá marcar la correspondiente salida.

En caso que el agente exceda los permisos autorizados anualmente se le computará como una inasistencia, que quedará sujeta a justificación de la autoridad.

El sistema de registro y control estará a cargo de la Dirección de Recursos Humanos.

Incompatibilidad

Los empleados que hagan uso tanto de las salidas transitorias como de los permisos de retiro no podrán trabajar en el régimen de la dedicación complementaria.

Salidas Transitorias y Permisos de Retiro en FERIA

Durante los períodos de feria quedan prohibidos los permisos de retiro y las salidas transitorias, atento a que se trata de jornada laboral reducida. Para los casos en que el empleado debiera retirarse por motivos de fuerza mayor quedará justificado el día, pero no se computará como día trabajado en feria.

Artículo 65°: SALIDA (MODIFICADO por Acordada 13805/22)

Al empleado/a que no registre la correspondiente salida se le aplicarán las siguientes sanciones de conformidad a la cantidad de omisiones:

- a) Primera omisión: advertencia.
- b) Segunda omisión: llamado de atención.
- c) Tercera omisión: apercibimiento.
- d) Cuarta y subsiguientes omisiones: un (1) día de suspensión.

SISTEMA DE REEMPLAZOS

Artículo 66º: (DEROGADO)

Artículo 67º: (MODIFICADO por Acordada 12198/16)

La retribución por reemplazo de Magistrados y Funcionarios se regirá por las siguientes reglas:

- a) Los Magistrados y Secretarios de todos los fueros e instancias, sea el tribunal unipersonal o colegiado, que reemplacen de forma integral a otros de igual o mayor jerarquía ejerciendo en forma conjunta sus funciones permanentes, tendrán derecho a una retribución por cada día de reemplazo que se liquidará mensualmente, cuyo cálculo se realizará considerando el setenta por ciento (70 %) del Sueldo Básico del cargo reemplazado, dividido por el número de treinta (30) y multiplicado por los días de reemplazo cumplidos en el periodo que se liquida.
- b) No se considerará reemplazo el llamado a integrar las salas de los tribunales colegiados por excusación o recusación de su titular en una o más causas determinadas.
- c) Cuando el reemplazo se efectúe en más de un cargo, el reemplazante tendrá derecho a percibir únicamente la retribución correspondiente a uno de los cargos reemplazados y, si fueran de distinta jerarquía, el reemplazante percibirá la retribución correspondiente al cargo de jerarquía superior.
- d) Para la designación de reemplazante se seguirá estrictamente el orden de nominación, salvo que la Autoridad de Aplicación por resolución expresa establezca variación en dicho orden.
- e) Los señores Jueces de Corte quedan expresamente excluidos del presente régimen.

Art. 67 bis: (INCORPORADO por Acordada 12198/16)

Los Magistrados y Secretarios que hubiesen efectuado reemplazos integrales en los términos del artículo 67 inciso a) podrán optar por solicitar que la duración del reemplazo se compense total o parcialmente con días de licencia a razón de dos (2) días de reemplazo por uno (1) de licencia.

Artículo 68º: (DEROGADO por Acordada 7925 de 25/02/97)

Artículo 69º: (DEROGADO por Acordada 10063 de 06/06/08)

Artículo 70º: Todos los reemplazos se suspenden durante los períodos de fería. (Acordada 6210/86)

Artículo 71º:

Los gastos que demande el cumplimiento de lo dispuesto en los arts. 67 y 69, se imputarán a la Partida Presupuestaria que corresponda al cargo que se reemplaza, o a la Partida Sobreasignaciones, según el caso. (Acordada n° 6210/86).

Artículo 72º:

Las liquidaciones serán practicadas automáticamente por Dirección de Administración, por los períodos correspondientes, en base a las comunicaciones de Dirección de Personal. (Acordada n° 6210/86)

LIQUIDACIÓN DE HABERES PARA MAGISTRADOS Y FUNCIONARIOS QUE INGRESAN

Artículo 73º:

Los Magistrados, Funcionarios o empleados que cesaren en su respectiva función o empleo por cualquier causa, tendrán derecho a una compensación pecuniaria equivalente al descanso compensatorio no gozado, sólo cuando hubieren trabajado durante las ferias correspondientes al año de la cesación. (Acordada n° 5854).

A los efectos de dar de alta y liquidar los haberes de magistrados y funcionarios se considerará como fecha de asunción al cargo el día siguiente al de la prestación de juramento, sea este hábil o inhábil.

SANCIONES

Ver Reglamento General del Proceso Disciplinario establecido por Acordada 11906/15.

Artículo 74°:

Los señores Magistrados y Funcionarios, están obligados de manera inmediata a velar por la disciplina de los funcionarios y empleados dependientes de sus respectivas oficinas, pudiendo, cuando ocurra un hecho que por su naturaleza, sólo fuera susceptible de una sanción que no exceda de cinco días de suspensión, aplicarla de inmediato y de propia autoridad, dando cuenta en seguida a esta Corte a los efectos de su conocimiento y revisión si así lo estimase.

Cuando el hecho cometido, a juicio del superior, fuera de mayor gravedad, podrá provisoriamente disponer la suspensión del agente hasta cinco días, debiendo de inmediato dar cuenta a esta Corte, informando a la vez los antecedentes del caso a efectos de que la misma establezca la sanción definitiva.

Siempre que ocurra una irregularidad que por su naturaleza exija la formación de su sumario, a efectos de esclarecer los hechos y determinar las consiguientes responsabilidades, el Juez lo ordenará encomendando la instrucción del mismo a uno de sus secretarios, a menos que prefiera dirigirlo personalmente.

Si al tiempo de iniciarse el sumario o en cualquier momento durante la sustanciación de éste, el superior que lo instruye lo considera necesario, podrá disponer la suspensión preventiva del afectado hasta tanto se sustancien las actuaciones sumariales. Esta suspensión provisoria no podrá exceder en ningún caso de 30 días. Vencido este término y si fuera de absoluta necesidad evitar la presencia del sumariado en sus lugares habituales del trabajo, por así exigirlo las investigaciones o el decoro, podrá disponerse un traslado o una licencia sin goce de sueldo hasta que recaiga el pronunciamiento sobre el caso.

Serán llamados a declarar aquellos que aparezcan presumibles como responsables directos del hecho o falta de que se trate, y las personas que por su conocimiento del suceso se encuentren habilitadas para servir como testigos, o contribuir en una u otra forma a la averiguación de la verdad, quienes lo harán bajo juramento.

Los directamente afectados, podrán dentro de los cinco días siguientes, a aquel en que presten declaración, proponer medidas probatorias, cuya pertinencia o impertinencia apreciará el superior exclusivamente sin ulterior recurso.

Terminada la instrucción el superior dará vista de todas las actuaciones y conclusión del sumario al interesado, a fin de que éste presente si lo desea, en el término de 3 (tres) días su alegato sobre el mérito de la prueba y conclusiones del sumario.

Con el alegato, o sin él, cuando el interesado hubiera dejado vencer el término sin presentarlo, el Magistrado o Funcionario dictará el pronunciamiento correspondiente, aplicando las sanciones del caso si éstas estuvieran dentro de la esfera de su competencia, o elevará las actuaciones a la Corte de Justicia para que ésta, previa vista al Fiscal de Corte dicte el pronunciamiento pertinente.

Las disposiciones precedentes no obstarán a la intervención que deba darse a la Justicia de Instrucción en los casos que así proceda.

Artículo 75°:

El empleado que incurriese en inasistencias sin aviso y no la justificare en la forma y oportunidad establecida, será sancionado con un día de suspensión por cada día de inasistencia. El que incurriere en más de tres inasistencias con aviso injustificadas, en el año calendario, a partir de la cuarta inclusive, será sancionado con un día de suspensión, por cada día de inasistencia, todo

ello sin perjuicio de la sanción prevista en el art. 85.

Artículo 76°:

El empleado que incurra en más de cuatro llegadas tardías en el año calendario, a partir de la quinta inclusive, será sancionado con un día de suspensión por cada dos llegadas tardías.

Artículo 77°:

Las suspensiones se cumplirán sin prestación de servicio, computándose días corridos, y se harán efectivas a partir del día siguiente de quedar firmes. (Acordada n° 5556/82)

Artículo 78°:

A los efectos del cómputo por antigüedad, toda variación, originada por la aplicación de la presente acordada, deberá ser comunicada a Dirección de Administración, cada 6 (seis) meses, a partir de la vigencia de esta acordada.

INCOMPATIBILIDAD

Artículo 79°:

A todo agente del Poder Judicial le está terminantemente prohibido trabajar en estudios jurídicos y escritorios de Procuradores, debiendo optar, por nota pasada al Secretario del Tribunal respectivo, dentro de las cuarenta y ocho horas de su notificación, por el empleo que actualmente desempeñe en la administración de justicia, o bien por otro de índole particular, debiendo en éste último caso, acompañar su renuncia al empleo o cargo judicial.

Artículo 80°:

El personal que no se encontrare comprendido en la referida situación, deberá, sin embargo, manifestarlo por escrito y bajo juramento en nota presentada dentro de igual término en Dirección de Personal.

Artículo 81°:

El empleado que encontrándose comprendido en la situación de incompatibilidad señalada en el art. 79, no hiciere opción correspondiente en término, se pronunciare con falsedad o bien no diese fiel cumplimiento a la opción formulada, será pasible ante la mera comprobación del hecho, de inmediata exoneración.

Artículo 82°:

El Pro-Secretario Administrativo de Corte a cargo de Dirección de Personal, notificará a todo el personal de las dependencias judiciales, y a los que ingresaren con posterioridad, a la vigencia de la presente acordada.

ATENCIÓN DEL SERVICIO

Artículo 83°:

Los funcionarios y empleados de la Administración de Justicia están obligados a dedicarse por entero a la atención del servicio a su cargo. Deben conducirse con toda seriedad, mostrándose atentos y cultos con los litigantes y personas que concurran a sus oficinas.

ACTUACIÓN EN POLITICA

Artículo 84°: (Modificado por Acordada N° 12452 del 04/08/2017)

Es absolutamente prohibido a Magistrados y Funcionarios Judiciales la actuación en política dentro o fuera de los Tribunales de la Provincia, y para los empleados y Funcionarios Administrativos hacer proselitismo partidario dentro del ámbito del Poder Judicial.

Los funcionarios administrativos y empleados judiciales que hayan resultado oficializados como candidatos titulares a un cargo electivo nacional, provincial o municipal, deberán hacer uso de licencia especial para el desempeño de actividades políticas, con carácter obligatorio y con goce de haberes por un término de treinta (30) días corridos, inmediatamente anteriores a la fecha establecida para la elección general.

El personal comprendido en el artículo anterior deberá comunicar por escrito al titular del Juzgado, Tribunal o Superior Jerárquico correspondiente acompañando la constancia respectiva expedida por el Tribunal Electoral en un plazo no mayor de tres días a partir de la fecha de oficialización de listas de candidatos o de su designación como tal, en caso de que éste fuera posterior.

El incumplimiento a lo prescripto en el artículo anterior, será considerado falta grave y dará lugar a la aplicación de las sanciones disciplinarias previstas en la legislación vigente.

Será pasible de sanciones hasta la exoneración, el personal de la Administración de Justicia que hiciere política en el ámbito de sus funciones o utilizare las calidades o ventajas derivadas, directa o indirectamente de éstas, con fines de proselitismo partidario o comprometiera de cualquier forma el decoro y la imparcialidad exigidos para el ejercicio de las funciones públicas.

La licencia especial se tramitará por la vía jerárquica correspondiente. (Acordada n° 5673)

CESANTÍA

Artículo 85°: (Modificado por Acordada N° 13857 del 09/02/2023)

Serán causales de cesantía:

- a) Inasistencias sin aviso, injustificadas y continuas durante 5 (cinco) días en el año calendario.
- b) Inasistencias sin aviso, injustificadas y discontinuas durante 7 (siete) días en el año calendario.
- c) Inasistencias con o sin aviso, injustificadas, continuas o discontinuas, durante 10 (diez) días en el año calendario.

VIGENCIA

Artículo 86°:

La presente Acordada entrará en vigencia, a partir de la fecha que la Corte de Justicia lo establezca.

Vigencia a partir 01/11/79. (Acordada n° 5163/79)

Artículo 87°:

Deróganse las Acordadas Nros. 1374, 2720 3881, 4137, 4153, 4344, 4381, 4694, 4856, 4910, 4918, 4963, 4967, 4970, 5026, 5067, y ar. 1° de la Acordada n° 4868 (Acordada n° 5193 de 21/12/79) y toda otra disposición que se oponga a la presente.

Artículo 88°: Comunicar a quienes corresponda.

(Fdo.: Dres. Adolfo Domingo Torino -Presidente- y Antonio José Gómez Augier, Benjamín Pérez, José Ricardo Vidal Frías, José Juan Carlos Urriburu y Roberto Escudero -Ministros-. Ante mí: Dr. Emilio Cornejo Costas -Secretario de Corte).