

Ley de personal del servicio penitenciario

LEY 4.880
LA RIOJA, 28 de Mayo de 1987
Boletín Oficial, 7 de Noviembre de 1989
Vigente, de alcance general
Id SAIJ: LPF0004880

LA CAMARA DE DIPUTADOS DE LA PROVINCIA SANCIONA CON FUERZA DE LEY:

TÍTULO I: NORMAS BÁSICAS

CAPÍTULO I: CONCEPTOS GENERALES

Art. 1.- La presente ley será de aplicación al personal del Servicio Penitenciario de La Rioja, el que tendrá estado penitenciario.

Art. 2.- El estado penitenciario es la situación jurídica que resulta del conjunto de derechos y obligaciones establecidas para el personal penitenciario. En el futuro, cuando la realidad haga necesaria la creación de una escuela de cadetes, éstos gozarán del estado penitenciario con las características y limitaciones establecidas en la presente ley y el reglamento interno que establezca la escuela.

Art. 3.- El personal penitenciario se agrupará en escalas jerárquicas. Escalas jerárquicas es el conjunto de grados ordenados de conformidad al anexo I de la presente ley.

Art. 4.- Grado es la denominación de cada uno de los niveles integrantes de la escala jerárquica.

Los grados de subadjutor a inspector general corresponde a la categoría de oficial. Los grados de ayudante de quinta a ayudante mayor corresponde a la categoría de tropa.

Art. 5.- El cargo penitenciario implica asumir una función en forma titular, interina o accidental, por nombramiento o sucesión de mando.

Art. 6.- El desempeño de funciones docentes en institutos penitenciarios se considerará propia del servicio, sin perjuicio de las retribuciones que correspondieren.

CAPÍTULO II: AGRUPAMIENTO DEL PERSONAL

Art. 7.- El personal penitenciario se agrupará en cuerpos y dentro de éstos en escalas conforme al anexo I de la presente ley.

Art. 8.- Precedencia es la superioridad que existe, a igualdad de grado, entre el personal de los distintos cuerpos.

Art. 9.- El orden de precedencia entre los distintos cuerpos se establece del siguiente modo:

1. Cuerpo de seguridad 2. Cuerpo profesional.

CAPÍTULO III: SUPERIORIDAD

Art. 10.- La superioridad penitenciaria se determinará en razón del grado, antigüedad o cargo que desempeña.

Art. 11.- La superioridad por grado es la que tiene un penitenciario con respecto a otro por ostentar un grado más elevado en la escala jerárquica.

Art. 12.- La superioridad por antigüedad se tiene respecto a otro del mismo grado, según el orden que a continuación se establece:

1. Por fecha de promoción al último grado, y a igualdad de ésta por antigüedad en el grado anterior.
2. A igualdad en el grado anterior por la correspondiente al grado precedente inmediato, y así sucesivamente hasta la antigüedad en el ingreso al escalafón que se determinará:
 - a) Por fecha en que se produjo.
 - b) A igualdad de aquélla por el promedio obtenido para acceder al grado de que se trate.
 - c) A igualdad de promedio, tendrá superioridad el que hubiere egresado de institutos de formación o reclutamiento.

Art. 13.- La superioridad por cargo resulta de la dependencia orgánica, por la función que se desempeña dentro de un mismo organismo o unidad penitenciaria.

CAPÍTULO IV: DEBERES Y DERECHOS DEL PERSONAL

Art. 14.- Son deberes esenciales para el personal penitenciario en actividad:

- 1) Someterse al régimen disciplinario y penitenciario.
- 2) Ejercer la potestad de mando y disciplina establecido para su grado y cargo.
- 3) Desempeñar cargos, funciones y comisiones del oficio ordenados por autoridad competente.
- 4) Observar con las personas confiadas a su custodia y cuidado, un trato firme pero respetuoso de los derechos de la persona humana.

- 5) A los fines del cumplimiento de la misión asignada a la institución, portar armamento y hacer uso racional y adecuado del mismo con fines de prevención y en casos en que fuera indispensable, para rechazar, vencer resistencia, evitar evasiones o su tentativa, todo ello, de conformidad a las previsiones que resulten de la presente y sus reglamentaciones.
- 6) Asistir a los cursos de formación y perfeccionamiento que correspondiere a su grado y rendir los exámenes pertinentes.
- 7) Aceptar cargos, distinciones o títulos concedidos por autoridad competente, de acuerdo con las disposiciones en vigor.
- 8) Guardar secreto aun después del retiro o baja de la institución, de los asuntos de servicio, que por su naturaleza o en virtud de disposiciones especiales impongan esa conducta.
- 9) Presentar y actualizar anualmente o cuando la autoridad competente lo dispusiere, declaración jurada de sus bienes y las modificaciones que se produzcan en su situación patrimonial y en la de su cónyuge.
- 10) Observar en la vida pública y privada, el decoro que corresponde a su investidura.
- 11) Conocer y cumplir las leyes y reglamentos de servicios y las disposiciones y órdenes de sus superiores jerárquicos dadas por éstos conforme a sus atribuciones y competencia.
- 12) Prestar personalmente el servicio que corresponda a la función que le fuera asignada, con eficiencia, dedicación, capacidad y diligencia que aquélla reclame en cualquier lugar de la provincia donde fuere destinado o en cualquier lugar del país donde deban cumplir comisiones del servicio.

Art. 15.- El personal penitenciario en retiro, sólo estará sujeto a las obligaciones establecidas en los incs. 1, 8 y 10 del art. 14 de la presente ley.

Art. 16.- Son derechos esenciales para el personal penitenciario en actividad:

- 1) La propiedad del grado y el uso del título correspondiente.
- 2) Quedar automáticamente confirmado luego de transcurrir seis (6) meses de su designación y permanecer en la institución en tanto dure su buena conducta y capacidad para el desempeño y no se encuentre en condiciones de retiro obligatorio.
- 3) El destino y las funciones a cada grado y escalafón.
- 4) El cargo correspondiente al grado alcanzado y a las aptitudes demostradas en los distintos aspectos de la función penitenciaria.
- 5) Los ascensos que le correspondieren, conforme las normas de la reglamentación respectiva.
- 6) La solicitud de cambio de destino o permuta que no causare perjuicio al servicio.
- 7) El uso de uniformes, insignias, atributos y distintivos, propios del grado y función, de acuerdo con las disposiciones legales en vigor.
- 8) Los honores penitenciarios que para el grado y cargo correspondieren de acuerdo con las normas reglamentarias que rigen el ceremonial penitenciario.

- 9) La percepción de los sueldos, suplementos, título y asignación por insalubridad que las disposiciones vigentes determinen para cada grado, cargo y situación.
- 10) La percepción del haber de retiro para sí y de pensión para sus derechohabientes, conforme con las disposiciones legales en vigencia.
- 11) El uso de licencia prevista en la presente ley y sus reglamentaciones.
- 12) La asistencia médica y traslados gratuitos a centros de mayor complejidad hasta la total curación de enfermedad contraída o agravada, o accidente producido por acto de servicio.
- 13) El servicio asistencial para sí y sus familiares a cargo, conforme con las normas legales vigentes.
- 14) El desarrollo de sus aptitudes intelectuales y físicas, mediante la asistencia a cursos extrapenitenciarios, estudios regulares en establecimientos reconocidos oficialmente, de cultura general o formación profesional, práctica de deportes y otras actividades análogas, siempre que su concurrencia no dificulte la prestación normal de servicios exigibles por su grado, cargo o destino y los gastos consecuentes sean atendidos por el interesado.
- 15) La defensa técnica a cargo de la Institución en procesos penales incoados en su contra con motivo de actos o procedimientos del servicio.
- 16) El acceso a la documentación en la cual se fundare la resolución denegatoria de ascenso, uso de licencias reglamentarias y otros derechos determinados en esta ley y la reglamentación.
- 17) La presentación de formal recurso, ajustado a las normas reglamentarias de tiempo y forma en los casos de procedimientos u ostensibles actitudes del superior que significaren menoscabo a la dignidad de un penitenciario en el servicio o fuera de él.
- 18) Las honras fúnebres que para el grado y cargo determine la reglamentación correspondiente.

Art. 17.- El personal penitenciario gozará de los derechos esenciales establecidos en los incs.

1, 7, 8, 10, 12, 13, 17 y 18 del art. 16 de la presente ley. El uso del título del grado penitenciario queda prohibido para la realización de actividades comerciales o políticas.

Art. 18.- Comenzado a funcionar la escuela de cadetes, el personal de cadetes tendrá los deberes y gozará de los derechos previstos en la presente ley, de acuerdo con lo establecido en la reglamentación interna de la escuela.

CAPÍTULO V: ESTABILIDAD

Art. 19.- El personal de la institución gozará de estabilidad, y sólo podrá ser privado de la misma en virtud de:

- 1) Sentencia condenatoria firme que impusiere inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de cargos públicos, como pena principal o accesoria.
- 2) Sentencia condenatoria firme que no admita ejecución condicional.

- 3) Resolución condenatoria recaída en sumario administrativo con sanción de cesantía o exoneración.
- 4) Por baja de las filas de la repartición.

Art. 20.- El personal de cadetes sólo podrá ser privado de estabilidad por resolución definitiva del director general del Servicio Penitenciario de La Rioja fundada en sumario administrativo.

CAPÍTULO VI: PROHIBICIONES. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Art. 21.- Queda prohibido al personal penitenciario en actividad:

- 1) Asociarse, dirigir, administrar, asesorar, patrocinar o representar a personas físicas o jurídicas que gestionan o exploten concesiones o privilegios de la Administración Pública nacional, provincial o municipal o que sean proveedores o contratistas de aquéllas en sus relaciones con la administración.
- 2) Recibir, directa o indirectamente, beneficios originados en contratos, concesiones, franquicias o adjudicaciones celebradas u otorgadas por la Administración Pública nacional, provincial o municipal.
- 3) Hacer o aceptar dádivas o presentes a/o de los internos o liberados, sus familiares o cualquier otra persona vinculadas con ellos; como asimismo utilizar a aquéllos en servicios propios o de terceros.
- 4) Comprar, vender, prestar o tomar prestado cosa alguna de los internos o liberados, sus familiares o allegados y en general contratar con ellos.
- 5) Encargarse de comisiones de los internos, servirles de intermediarios entre sí o con terceras personas, o dar noticias o favorecer la comunicación entre aquéllas, cualquiera sea el medio empleado y se obrare o no con intención a una retribución.
- 6) Dar otro destino que no sea el indicado por su naturaleza a los bienes del Estado que le hayan sido confiados o provistos para su uso.
- 7) Especular con los productos del trabajo penitenciario.
- 8) Ejercer influencia con los internos para la elección o intervención de defensores, o apoderados.
- 9) Apartarse de la vía jerárquica o no guardar el respeto debido al superior, al igual, o al subalterno.
- 10) Realizar o patrocinar trámites o gestiones administrativas referentes a asuntos de terceros que se encuentren oficialmente a su cargo, utilizando para ello las prerrogativas de su función, hasta un año después de la baja de la institución.
- 11) Concurrir habitualmente a lugares en los que se practiquen juegos de azar. Exceptúase de la prohibición contenida en el inc. 10 al personal que obre en cumplimiento de una norma legal o reglamentaria.

Art. 22.- El ejercicio de la docencia y de las profesiones liberales, es compatible con el desempeño de la función penitenciaria. Otras actividades extra penitenciarias, deberán ser previamente autorizadas.

Art. 23.- Las actividades extra penitenciarias sólo podrán ser ejercidas cuando no existiere incompatibilidad

horaria y no afectare el prestigio y decoro de la institución.

Art. 24.- El personal de cadetes quedará sujeto al régimen previsto en la reglamentación interna de la escuela.

TÍTULO II: CARRERA PENITENCIARIA

CAPÍTULO I: CONCEPTO Y DURACIÓN

Art. 25.- La carrera penitenciaria es la sucesión de grados a que puede acceder el personal superior y subalterno, mientras revista en actividad.

Art. 26.- La carrera penitenciaria durará veinte (20) años, para el personal superior y subalterno sin límite de edad teniendo en cuenta las características del riesgo profesional determinado por este tipo de tarea o trabajo.

Art. 27.- El personal superior femenino en todos los cuerpos culminará su carrera en el último grado.

CAPÍTULO II: RECLUTAMIENTO DE PERSONAL

Art. 28.- El ingreso a la institución se producirá por el grado inferior del escalafón correspondiente, conforme al anexo II de la presente ley.

Art. 29.- Serán requisitos comunes para el ingreso del personal en los distintos cuerpos:

- 1) Ser argentino nativo o por opción.
- 2) Encontrarse en condiciones psicofísicas, conforme al dictamen de División Reconocimientos Médicos compatibles con el desempeño de las funciones correspondientes al escalafón en el que se ingresa, y dentro de los límites de edad fijados para el mismo.
- 3) Acreditar antecedentes honorables y buena conducta.

Art. 30.- Los requisitos particulares para el ingreso en cada categoría, cuerpo o escalafón, serán expresamente determinados por la reglamentación respectiva.

Art. 31.- El personal superior del Cuerpo de Seguridad se reclutará exclusivamente en el Instituto de Rehabilitación Social de Penados de La Rioja y en el futuro de la Escuela Penitenciaria Provincial que se cree. El personal del cuerpo profesional se reclutará mediante llamado a concurso de antecedentes y oposición.

Art. 32.- El Cuerpo General estará integrado por personal superior de los Cuerpos Profesional y Seguridad que apruebe los cursos de capacitación determinados en la reglamentación respectiva.

Art. 33.- El personal de suboficiales del Cuerpo de Seguridad, se promocionará mediante el ascenso de

subayudantes a dicho agrupamiento que reúnan los requisitos de antigüedad previstos en el anexo II y los que establezca la reglamentación.

Art. 34.- El personal de subayudantes será designado por el Ejecutivo provincial a propuesta del director general del Servicio Penitenciario, su incorporación a la prestación efectiva del servicio se realizará una vez aprobado el Curso de Aspirante.

CAPÍTULO III: UNIFORMES Y EQUIPOS

Art. 35.- El personal de todos los cuerpos, incluso los cadetes de la Escuela vestirán uniformes provistos por el Estado, de conformidad al Reglamento, Uniformes y Equipos.

Art. 36.- El uso de uniforme penitenciario reglamentario será obligatorio en los actos de servicio no excluidos expresamente por la reglamentación.

CAPÍTULO IV: CALIFICACIONES DE APTITUDES Y DESEMPEÑO

Art. 37.- Anualmente y con miras a hacer efectivo el progreso en la carrera, o de retiro, o baja de la institución, el superior competente calificará al personal subordinado del área de dependencia a su cargo de conformidad al Reglamento del Régimen de Calificaciones

Art. 38.- La calificación será anual. Comprende el lapso transcurrido entre el 1 de octubre y el 1 de septiembre.

Art. 39.- Se formularán informes parciales de calificación en los siguientes casos:

- 1) Por cambio de destino del superior, cuando el personal le hubiere estado subordinado por más de tres (3) meses.
- 2) Cuando el personal subordinado deba cumplir cambio de destino y hubieren transcurrido más de tres (3) meses desde su calificación anterior.
- 3) Respecto del personal adscripto en la dependencia, siempre que la subordinación hubiere alcanzado un plazo mínimo de tres (3) meses o cuando el superior jerárquico tenga suficientes elementos de juicio para hacerlo.

Art. 40.- Los recursos a que diere lugar la calificación, se interpondrán y tramitarán de acuerdo a las prescripciones reglamentarias respectivas.

Art. 41.- El personal de cadetes será calificado de acuerdo a lo previsto en la reglamentación interna de la Escuela.

CAPÍTULO V: RÉGIMEN DE PROMOCIONES Y JUNTAS DE CALIFICACIONES

Art. 42.- Para satisfacer las necesidades orgánicas de la institución, anualmente se producirán promociones del personal superior y subalterno que hubiere reunido los requisitos exigidos por esta ley y su reglamentación.

Art. 43.- Las promociones de personal se producirán de grado a grado, previo dictamen de la junta respectiva, por decreto del Ejecutivo provincial y a propuesta del director general del Servicio Penitenciario, tanto en el caso del personal superior como en el caso del personal subalterno de la institución.

Art. 44.- Será requisito indispensable para la promoción ordinaria, haber demostrado aptitudes profesionales, intelectuales, psicofísicas y morales que permitan prever un buen desempeño en el grado inmediato superior. La Junta de Calificaciones considerará los antecedentes registrados durante el tiempo de permanencia en el grado que establece el anexo II de la presente ley.

Art. 45.- La promoción por mérito extraordinario podrá producirse en los siguientes casos:

- 1) Por acto destacado del servicio.
- 2) Por pérdida de aptitudes psíquicas o físicas en acto de servicio.
- 3) Por pérdida de la vida en acto de servicio.

Art. 46.- La promoción por mérito extraordinario será otorgada por la instancia correspondiente, previa información sumaria labrada al efecto.

Art. 47.- Quedará excluido del tratamiento por parte de la Junta de Calificaciones el personal superior y subalterno, que, dentro del período analizado, se hallare en alguna de las siguientes situaciones:

- 1) Carecer de antigüedad mínima en el grado, al 31 de diciembre del mismo año.
- 2) Registrar exceso en las sanciones de suspensión o arresto, de conformidad a las prescripciones de la reglamentación del Régimen de Calificaciones.
- 3) No haber aprobado los cursos de formación, perfeccionamiento capacitación profesional correspondiente a su nivel, o los exámenes tendientes a comprobar idoneidad para funciones penitenciarias o auxiliares de las mismas, que le corresponden por escalafón.
- 4) Haber merecido calificación inferior a seis (6) puntos. Dicha calificación será resultante del promedio de la calificación anual obtenida en el período referido en el art. 44.

Art. 48.- El personal sumariado administrativa o judicialmente, será calificado en suspenso y desaparecido el impedimento, podrá ser, en su caso, promovido con retroactividad a la fecha en que le hubiere correspondido ascender.

Art. 49.- El personal que ingrese al cuerpo Profesional, computará como tiempo permanecido en el grado al que accediere, el transcurrido en la institución en grados inferiores y reuniendo los requisitos exigidos para el ingreso al escalafón respectivo y desempeñando funciones propias del mismo.

Art. 50.- Las promociones de oficiales superiores y jefes, se harán por selección.

Art. 51.- Para la promoción a los grados que se expresan a continuación, se tendrán en cuenta las siguientes proporciones:

- 1) Al grado de adjutor principal: 50% por antigüedad calificada, 50% por selección.
- 2) Al grado adjutor: 70% por antigüedad calificada, 30% por selección.
- 3) A los grados de ayudante mayor y principal: 40% por antigüedad calificada, 60% por selección.
- 4) A los grados de ayudante de primera y segunda: 30% por antigüedad calificada, 70% por selección.
- 5) Al grado de ayudante de tercera: 60% por antigüedad calificada, 40% por selección.
- 6) Al grado de ayudante de cuarta: 80% de antigüedad calificada, 20% por selección.
- 7) Al grado de ayudante de quinta: 80% por antigüedad calificada, 20% por selección.

Art. 52.- Anualmente y previa convocatoria efectuada por el director general, sesionarán a partir del día 1 de noviembre las Juntas de Calificaciones para evaluar los antecedentes del personal superior y subalterno que haya cumplido los requisitos exigidos para su promoción, como así también de aquellos que deban ser separados de la institución, con el objeto de formular posteriormente al director general las correspondientes propuestas de retiros y ascensos. Asimismo, las juntas podrán ser convocadas extraordinariamente en cualquier época del año por el director general.

Art. 53.- Las Juntas de Calificaciones producirán la siguiente información:

- 1) Inepto para continuar en el grado;
- 2) Apto para continuar en el grado;
- 3) Apto para el ascenso;
- 4) Orden de mérito para el ascenso, por antigüedad calificada y/o por selección.
- 5) Apto para ser incorporado;
- 6) Retiros obligatorios.

CAPÍTULO VI: RÉGIMEN DE LICENCIAS

Art. 54.- El personal penitenciario tendrá derecho, siempre que el servicio lo permita, a las siguientes licencias remuneradas:

- 1) anual ordinaria;
- 2) especial;
- 3) extraordinaria;
- 4) excepcional.

Art. 55.- La licencia ordinaria se concederá a partir de los seis (6) meses de ingreso o reincorporación a la

Repartición, teniendo en cuenta la antigüedad al 31 de diciembre del año al que corresponde el beneficio y de acuerdo a la siguiente escala:

- 1) desde los seis (6) meses: quince (15) días corridos;
- 2) desde los dos (2) años: veinte (20) días corridos;
- 3) desde los cinco (5) años: veinticinco (25) días corridos;
- 4) desde los diez (10) años: treinta y cinco (35) días corridos;
- 5) desde los quince (15) años: cuarenta (40) días corridos;
- 6) desde los veinte (20) años: cuarenta y cinco (45) días corridos.

Art. 56.- La licencia especial se concederá por razones de salud y al término de la misma, si superara los treinta (30) días del año calendario, será concedida por el director general, previo informe de la Junta Médica.

Art. 57.- Las licencias extraordinarias, serán concedidas por las siguientes causales:

- a) Antigüedad penitenciaria: será considerada como tal, la que otorga el Ejecutivo provincial, a solicitud del interesado, por el término de tres (3) meses, al personal superior y subalterno que haya cumplido los quince (15) años de servicio en la carrera penitenciaria, la que será otorgada por una sola vez y sin que pudiese ser fraccionada en dos (2) o más períodos;
- b) Matrimonio: se concederá por un lapso de quince (15) días corridos debiendo efectivizarse a partir de la fecha del matrimonio civil;
- c) Asistencia de familiar enfermo: se concederá por enfermedad o accidente de familiar a cargo y será otorgada por un período de hasta veinte (20) días corridos, en el año calendario.

A los efectos de esta licencia se considerará como familiar a cargo, a las siguientes personas:

- 1) Cónyuge e hijos menores solteros;
- 2) Padres;

d) Fallecimiento de familiar: se otorgará licencia por fallecimiento de los familiares, conforme a las siguientes pautas:

- I) Por fallecimiento de cónyuge, hijos y padres: 5 días hábiles;
- II) Por suegros, hermanos, abuelos y nietos: 2 días hábiles.

A los términos señalados precedentemente se adicionarán dos (2) días hábiles, cuando por motivo de fallecimiento, velatorio o sepelio, el agente deba trasladarse a más de 200 kilómetros del lugar de residencia;

e) Examen en cursos no penitenciarios: A estos efectos corresponderá licencia de hasta treinta (30) días corridos.

Dicha licencia podrá ser fraccionada hasta un máximo de seis (6) días corridos por vez y por materia.

Art. 58.- Las licencias excepcionales serán concedidas cuando el personal, por razones de interés institucional y con auspicio oficial, deba realizar estudios, investigaciones o trabajos científicos o participar en conferencias o congresos sobre temas no específicamente penitenciarios en el país o en el extranjero.

Para usar de estas licencias, los interesados deberán tener por lo menos cinco (5) años de antigüedad computados y acreditar las causas que la motiven. También corresponderá licencia excepcional por razones de retiro voluntario.

Las licencias excepcionales tendrán una duración máxima de dos (2) años y no serán remuneradas, salvo que a criterio del Ejecutivo provincial redundaren en beneficio notorio del servicio penitenciario o de la Administración Pública provincial en su generalidad.

Art. 59.- El personal penitenciario podrá solicitar licencia no remunerada por razones particulares, cuando las posibilidades del servicio lo permitan. Para usar de esta licencia, el interesado deberá tener por lo menos cinco (5) años de antigüedad computados.

La licencia sin goce de haberes, tendrá una duración máxima de un (1) año y sólo podrá ser concedida con intervalo de diez (10) años entre la finalización de una y el comienzo de la otra.

CAPÍTULO VII: RÉGIMEN DE CAMBIO DE DESTINO

Art. 60.- Los cuadros de dotaciones del personal penitenciario se actualizarán anualmente de acuerdo a la categoría y obligaciones funcionales.

Art. 61.- La fijación y el cambio de destino del personal, para satisfacer las necesidades orgánicas de la institución, corresponde al director general. El cambio de destino se denomina pase, cuando se produce de una dependencia a otra situada en una misma localidad, y se denomina traslado cuando se produce en una dependencia situada en otra localidad.

Art. 62.- La asignación de funciones para oficiales superiores y jefes, corresponde al director general; para el resto del personal la asignación será efectuada por el director o jefe de la unidad de su destino.

Art. 63.- El personal penitenciario está obligado a aceptar el destino y desempeñar las funciones que le asigne la superioridad, siempre que sean concordantes con el grado y escalafón del causante.

Art. 64.- Para los casos de traslados, pases o permutas, serán motivo de especial consideración las siguientes situaciones personales:

- a) Haber cumplido el tiempo mínimo en el grado y no poder ascender al siguiente sin aprobar un curso de perfeccionamiento que se desarrolle en otra localidad;
- b) Poseer conocimientos y antecedentes debidamente documentados para el desempeño de la cátedra en cursos de formación, perfeccionamiento o información penitenciaria;
- c) Tener a cargo familiares en edad escolar, o cursando estudios en establecimientos educacionales alejados del lugar de destino asignado por imposibilidad real de realizarlos allí, también los casos de familiares a cargo que padezcan enfermedades graves que deban tratarse en centros asistenciales no existentes en el lugar de

destino.

Art. 65.- El personal penitenciario tendrá derecho a la permanencia en la ciudad o pueblo del destino asignado por un tiempo no inferior a un (1) año calendario.

Art. 66.- Las adscripciones y rotaciones internas no implicarán cambio de destino y se producirán en los siguientes casos: prestación de servicios en otra dependencia por tiempo determinado y con obligación de reintegro a la de origen o en la misma dependencia en diferente oficina o actividad del servicio.

CAPÍTULO VIII: SITUACIÓN DE REVISTA

Art. 67.- El personal penitenciario en actividad y los cadetes revistarán en una de las siguientes situaciones:

1) Servicio efectivo 2) Servicio pasivo

Art. 68.- Revistará en servicio efectivo:

- 1) El personal que se encontrare prestando servicio en dependencia o unidades penitenciarias o cumpliendo funciones propias del servicio;
- 2) El personal en uso de licencia anual ordinaria;
- 3) El personal con licencia por enfermedad comprobada o agravada o por accidentes producidos en acto de servicio, hasta dos (2) años;
- 4) El personal con licencia por enfermedad o accidente desvinculado del servicio hasta dos (2) años imputable de conformidad a lo previsto en la reglamentación;
- 5) El personal en uso de licencia extraordinaria por antigüedad hasta tres (3) meses;
- 6) El personal en uso de licencia extraordinaria por maternidad hasta cuatro (4) meses;
- 7) El personal en uso de licencia extraordinaria o no comprendida en los incs. 5 y 6, hasta tres (3) meses;
- 8) El personal en uso de licencia por razones particulares, hasta seis (6) meses;
- 9) El personal superior que fuere designado por el Ejecutivo provincial para desempeñar cargos, funciones o comisiones ajenas al servicio, hasta dos (2) años, al cabo de los cuales deberá reintegrarse al servicio efectivo o pasar a retiro, si así correspondiere;
- 10) El personal en uso de licencia excepcional hasta seis (6) meses;
- 11) El personal adscripto a organismos penitenciarios nacionales o provinciales, no pudiendo esta adscripción exceder el término de dos (2) años, al cabo de los cuales deberá reintegrarse al servicio o pasar a retiro si así correspondiere.

Art. 69.- Revistará en situación pasiva:

- 1) El personal privado de su libertad en proceso penal;
- 2) El personal suspendido preventivamente en sumario administrativo;
- 3) El personal sancionado con suspensión de servicio durante el plazo del cumplimiento de la misma.

Art. 70.- El tiempo transcurrido en servicio efectivo, se computará a los efectos del ascenso y retiro, con excepción del caso previsto en el inc. 8 del art. 68.

Art. 71.- El tiempo transcurrido en pasiva no se computará para el ascenso ni para el retiro, salvo cuando el personal haya revistado en esa situación por estar privado de su libertad en proceso penal en el que hubiere sido absuelto o sobreseído. Quedará también exceptuado el personal suspendido preventivamente en sumario administrativo, que fuera eximido de responsabilidad.

Art. 72.- Los cambios de situación de revista serán resueltos mediante disposición del director general.

CAPÍTULO IX: BAJAS Y REINCORPORACIONES

Art. 73.- La baja consiste en la desvinculación del agente con la institución con pérdida del estado penitenciario, y procederá en los siguientes casos:

- 1) Por fallecimiento;
- 2) Por renuncia del interesado, cuando hubiere sido aceptada o se hubiere superado el término de treinta (30) días desde su presentación;
- 3) Cuando no proceda retiro, por notable disminución de aptitudes físicas o mentales que impidan el correcto desempeño de la función. La misma deberá ser declarada por disposición definitiva recaída en información sumaria, con dictamen de Junta Médica dispuesta por reconocimiento médico de la institución e integrada como mínimo con tres (3) profesionales y previo dictamen de la Dirección de Personal. Deberá siempre oírse al afectado en su descargo;
- 4) Por sanción disciplinaria de cesantía o exoneración;
- 5) Por haber sido calificado con intervención de la Junta de Calificación pertinente, como inepto para continuar en el grado y carecer de antigüedad suficiente para ser pasado a retiro obligatorio.

La causal antes dicha procederá con una única calificación negativa en el caso de oficiales superiores y oficiales jefes y de suboficiales superiores; en los restantes casos será menester dos calificaciones negativas continuas o discontinuas en el curso de la carrera.

Art. 74.- La renuncia podrá no ser aceptada cuando el dimitente tenga pendientes compromisos de servicio o se encuentre procesado, sometido a sumario o cumpliendo sanción disciplinario. En el caso de ser procedente la renuncia, el compromiso de servicio subsiste por el término de treinta (30) días.

Art. 75.- El agente que haya egresado del servicio por renuncia, podrá ser reincorporado a la institución con el grado que poseía y la antigüedad computada en el mismo, siempre que concurrieren las siguientes condiciones:

- a) Que la solicitud de reintegro sea presentada dentro del término de dos (2) años producida su baja;
- b) Que exista la vacante en el grado y escalafón correspondiente;
- c) Que la Dirección General, considere conveniente la reincorporación previo dictamen de la Junta de Calificación pertinente;
- d) Que reúna las condiciones psicofísicas necesarias para desempeñarse en el servicio activo.

Art. 76.- El agente separado en virtud de acto administrativo sancionatorio o a causa de condena judicial, que obtenga resultado favorable en revisión, podrá ser reincorporado en la forma que se determina en este capítulo. El pedido deberá articularse en tiempo y forma conforme a la ley de trámite administrativo.

Art. 77.- El agente que sea reincorporado en virtud del art. 76, tendrá derecho a las indemnizaciones que pudieren corresponderle, así como al cómputo del tiempo de separación a los efectos de retiro.

Art. 78.- Cuando en las acciones contenciosas administrativas, recayese sentencia definitiva que dispusiera la reincorporación del ex agente o declarara tal derecho, el Ejecutivo provincial podrá optar dentro de los noventa (90) días, entre hacerle efectiva o indemnizarlo con arreglo a la escala subsiguiente:

- a) Hasta diez (10) años de servicio el cien por ciento (100%) del haber mensual actual de su grado por cada año de antigüedad en la institución;
- b) Más de diez (10) años y hasta quince (15) años de servicios, el noventa por ciento (90%) del haber mensual de su grado por cada año de antigüedad que exceda de los diez (10) años;
- c) Más de quince (15) y hasta veinte (20) años de servicios el ochenta por ciento (80%) del haber mensual actual de su grado por cada año de antigüedad en la institución que excediera de los quince (15) años. La escala precedente es acumulativa, no será computada la antigüedad que exceda de veinte (20) años. A los efectos de su aplicación se tendrá en cuenta el sueldo básico y todas las asignaciones complementarias afectadas por descuentos provisionales.

Las fracciones mayores de seis (6) meses se computarán como un (1) año y las menores se desecharán.

El agente tendrá derecho a reclamar la indemnización ante la Dirección General del Servicio Penitenciario de La Rioja, dentro de los treinta (30) días de notificado de la opción del Ejecutivo provincial.

Art. 79.- El personal de cadetes en materia de bajas y reincorporaciones, quedará sujeto a las prescripciones del reglamento interno de la escuela.

CAPÍTULO X: LEGAJOS PERSONALES

Art. 80.- Los datos de filiación, identificación morfológica, cromática, dactiloscópica y fotográfica del personal penitenciario se registrarán en un legajo personal de hojas fijas, que al efecto llevará la Dirección del Personal del Servicio Penitenciario, el que contendrá la totalidad de los antecedentes individuales relacionados con su carrera penitenciaria y demás referencias que determine la reglamentación.

Art. 81.- Los informes de antecedentes de los legajos personales tendrán carácter reservado y sólo se expedirán a requerimiento de autoridad competente o del propio interesado, en las formas y condiciones que determina la reglamentación.

TÍTULO III.-

CAPÍTULO I: SUELDOS Y ASIGNACIONES: CONCEPTO GENERAL

Art. 82.- El personal penitenciario en actividad gozará del sueldo, bonificaciones (suplementos generales y especiales) y compensaciones que para cada caso se determine.

Esta suma con excepción de las indemnizaciones y asignaciones familiares se denominará haber mensual, conforme lo establecido en el anexo III de la presente ley, al que perciben las demás fuerzas de seguridad de la provincia.

CAPÍTULO II: SUPLEMENTOS GENERALES

Art. 83.- Se denominan suplementos generales las bonificaciones integrantes de los haberes mensuales del personal penitenciario, cualquiera fuere el cuerpo o escalafón al que pertenezca.

Art. 84.- Se consideran suplementos generales los que a continuación se detallan:

- a) Riesgo profesional;
- b) Dedicación especial, en razón de tener que cumplir las obligaciones del cargo en cualquier momento del día conforme a los horarios que se la asignen y los recargos que se le impongan;
- c) Antigüedad.

Art. 85.- Se considerarán suplementos especiales los que a continuación se detallan:

a) Título universitario (carrera de más de cuatro (4) años, veinticinco (25) por ciento del sueldo básico); título secundario y técnico (carreras universitarias de hasta tres (3) años, quince por ciento (15%) del sueldo básico). Los suplementos generales serán percibidos por el personal del servicio penitenciario, en la forma y condiciones que determina la legislación al efecto.

b) Todo personal que desempeñe su tarea en forma activa y permanente con los internos, tendrá derecho a percibir el adicional remunerativo, del treinta por ciento (30%) del sueldo básico del cargo que desempeñe, conforme lo establece la ley 4763.

CAPÍTULO III: SUPLEMENTOS PARTICULARES

Art. 86.- El personal penitenciario que se desempeñe como técnico antenista, percibirá un suplemento del diez por ciento (10%) del sueldo básico, por riesgo profesional especial.

Art. 87.- Los oficiales superiores y jefes, en actividad gozarán de un suplemento por responsabilidad funcional del cinco por ciento (5%) del sueldo básico.

Art. 88.- Todo penitenciario que hubiere superado el tiempo mínimo establecido en el anexo II de esta ley para el ascenso al grado superior, tendrá derecho a un suplemento por tiempo mínimo excepto que se encontrare en algunas de las siguientes situaciones previstas en el art. 48. Dicho suplemento se determinará de la siguiente manera:

- a) A los cuatro (4) años incrementará su sueldo en un diez por ciento (10%) del sueldo básico;
- b) A los ocho (8) años incrementará su sueldo en un quince por ciento (15%) del sueldo básico;
- c) A los once (11) años incrementará su sueldo en un veinticinco por ciento (25%) del sueldo básico.
- d) A los catorce (14) años incrementará su sueldo en un treinta y cinco por ciento (35%) del sueldo básico.
- e) A los veinte (20) años incrementará su sueldo en un cuarenta por ciento (40%) del sueldo básico.

Art. 89.- En el caso de cumplir con los requisitos exigidos y ascender dejará de percibir dichos suplementos el personal penitenciario cuando el haber mensual correspondiente al grado alcanzado sea equivalente a mayor.

Art. 90.- El personal penitenciario podrá percibir además los suplementos generales o particulares que se establezcan oportunamente y bajo las condiciones que se fijen en cada caso.

CAPÍTULO IV: COMPENSACIONES

Art. 91.- El personal que debe cumplir traslado de una localidad a otra distante a más de treinta (30) kilómetros de su dependencia de origen, tendrá derecho a una compensación por traslado, equivalente a un (1) mes del sueldo correspondiente a su grado, cuando se radique en la zona de su nuevo destino. Exceptúase el caso de traslado a solicitud del causante.

Art. 92.- El personal que haya sido trasladado a una localidad distante a más de sesenta (60) kilómetros de su dependencia de origen, no poseyendo vivienda de su propiedad en un radio de treinta (30) kilómetros de la localidad donde ha sido destinado, percibirá mensualmente una compensación por variabilidad de vivienda, si el Estado no le asignare casa-habitación dentro del mismo perímetro. El monto de esta compensación será del treinta por ciento (30%) del sueldo básico.

Art. 93.- El personal penitenciario podrá percibir además otras compensaciones que oportunamente se establezcan mediante el instrumento legal idóneo.

CAPÍTULO V: LIQUIDACIÓN DE HABERES

Art. 94.- El personal que revistare en servicio efectivo percibirá en concepto de haber mensual:

- 1) El comprendido en los incs. 1, 2, 3, 5, 6, 7, 10 y 11 del art. 68.
- 2) El comprendido en los incs. 4 y 9 del art. 68 , el sueldo, el suplemento general por antigüedad y suplementos especiales que le correspondiere.

Art. 95.- El personal que se encontrare en situación pasiva sólo percibirá el cincuenta por ciento (50%) del sueldo básico.

CAPÍTULO VI: RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Art. 96.- Sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal en que incurrieren los funcionarios penitenciarios en actividad, serán sancionados disciplinariamente, por violación de los haberes establecidos en la presente ley, normas complementarias, según a continuación se establece:

- 1) Con apercibimiento o con arresto hasta quince (15) días o suspensión hasta diez (10) días, si se tratare de faltas leves.
- 2) Con arresto hasta treinta (30) días o suspensión hasta veinte (20) días si se tratare de faltas graves.
- 3) Con arresto hasta setenta y cinco (75) días o suspensión hasta cincuenta (50) días o cesantía o exoneración si se tratare de faltas gravísimas.

Art. 97.- Cuando las faltas a que se refiere el artículo anterior fueren cometidas por funcionarios penitenciarios en situación de retiro, las mismas serán sancionadas según a continuación se establece:

- 1) Las faltas leves con apercibimiento a arresto hasta quince (15) días.
- 2) Las faltas graves con arresto hasta treinta (30) días.
- 3) Las faltas graves, con arresto hasta treinta (30) días o pérdida de los derechos previstos en el art. 17 de la presente ley, con excepción del haber de retiro, la pensión penitenciaria para sus derechohabientes, y el servicio asistencial para sí y para familiares a cargo.

Art. 98.- El apercibimiento consistirá en advertencia que deberá formular por escrito con constancia en el legajo personal.

Art. 99.- El arresto determinará la privación de la libertad y deberá ejecutarse en la forma y condiciones que se determinan a continuación:

- a) Arresto sin perjuicio de servicio.
- b) Arresto con perjuicio de servicio.

Art. 100.- El arresto de personal de oficiales superiores y jefes durante su ejecución llevará aparejado la suspensión del mando. El arresto de los oficiales subalternos y personal subalterno podrá disponerse sin perjuicio del servicio, el que deberá computarse a los fines del cumplimiento de la sanción de que se trate.

Art. 101.- La suspensión consistirá en la privación temporal de los deberes y derechos esenciales del estado penitenciario, con excepción de los enumerados en los incs. 1, 4, 8, 9 y 10 del art. 14 y los incs. 1, 2, 7, 8, 10, 12, 13, 14, 15, 16, 17 y 18 de la presente ley.

En lo que respecta a la liquidación de haberes se estará a lo dispuesto por el art. 95 de esta ley.

Art. 102.- La cesantía importará la separación del sancionado de la institución, con pérdida del estado penitenciario y sin perjuicio del haber jubilatorio a que pudiere tener derecho computando los servicios penitenciarios.

Art. 103.- La exoneración importará la separación del sancionado de la institución, con pérdida del estado penitenciario, y de los derechos previsionales.

Art. 104.- La potestad disciplinaria será ejercida de acuerdo a las facultades establecidas en el anexo III de la presente ley, y de conformidad al procedimiento que determine la reglamentación interna, que deberá asegurar la defensa del imputado.

Art. 105.- Las sanciones previstas en el presente capítulo se aplicarán teniendo en cuenta los antecedentes y condiciones personales del imputado y las circunstancias del hecho.

Art. 106.- La acción prescribirá, a partir de la fecha de comisión del hecho:

- 1) A los tres (3) días si se tratare de falta leve.
- 2) A los cinco (5) días si se tratare de faltas graves.
- 3) A los diez (10) días si se tratare de faltas gravísimas.

Art. 107.- El personal de cadetes quedará sujeto al reglamento interno de la Escuela.

TÍTULO IV: RETIROS. PENSIONES Y SUBSIDIOS

CAPÍTULO I: RETIROS Y PENSIONES

Art. 108.- El personal penitenciario tendrá establecido para régimen de retiros y pensiones la acumulación de veinte (20) años de servicio activo en la repartición atendiendo a la condición de insalubridad del trabajo.

Art. 109.- El retiro es una situación definitiva, que produce la vacante en el grado y agrupamiento al que pertenecía el causante. No significará la cesación del estado penitenciario, sino la limitación de sus deberes y derechos de conformidad a lo previsto en los arts. 15 y 17 de la presente ley.

Art. 110.- El retiro del personal superior y subalterno de la institución será decretado por el Ejecutivo provincial a propuesta del director general del Servicio Penitenciario de La Rioja.

Art. 111.- El personal penitenciario podrá pasar a retiro a su solicitud (retiro voluntario), o por imposición de la ley (retiro obligatorio). En ambos casos, tendrá derecho al haber de retiro, conforme a la escala respectiva que se determine para el personal superior y subalterno. El retiro voluntario cuando correspondiere, sólo podrá operarse al treinta (30) de junio y treinta y uno (31) de diciembre de cada año.

Art. 112.- A los fines del retiro obligatorio, anualmente la Junta de Calificaciones, previo al tratamiento de los ascensos, sesionarán con el propósito de formular al director general del servicio penitenciario, las propuestas respecto del personal que debe pasar a retiro, fundamentando las causas que motivan la decisión de la junta, en el acta respectiva.

Art. 113.- El personal penitenciario podrá ser pasado a retiro obligatorio siempre que reúna los requisitos establecidos en el art. 108, de la presente ley, cuando se encuentre comprendido en alguna de las siguientes causales:

- 1) Los agentes que en la forma determinada en la reglamentación de esta ley para cada escalafón, deban anualmente pasar a retiro.
- 2) Los inspectores generales que se desempeñen como director general o subdirector general del Servicio Penitenciario, cuando cesaren en tales funciones.
- 3) Los agentes calificados, con intervención de la Junta de Calificaciones pertinente, como ineptos para continuar en su grado. La causa antedicha procederá con una única calificación negativa, en el caso de los oficiales superiores y oficiales jefes y suboficiales, superiores, en los restantes casos serán menester dos calificaciones negativas continuas o discontinuas en el curso de la carrera.
- 4) Los oficiales superiores y jefes que, habiendo sido considerados para la promoción ordinaria durante cuatro (4) años consecutivos, no hubieren ascendido, haciéndolo en cambio uno más joven en el grado. Los oficiales subalternos que, habiendo sido considerados para el ascenso durante cinco (5) años consecutivos, no hubieren ascendido, haciéndolo en cambio uno más joven en el grado.
- 5) Los agentes que superaren los tiempos máximos en comisión o adscripción previsto en la presente ley, siempre que no se reintegren al servicio efectivo.
- 6) Los agentes que resultaren con incapacidad psíquica o física para continuar en el desempeño de las funciones y hubieren transcurrido los plazos máximos previstos para el uso de la licencia especial.
- 7) El personal superior y subalterno que cumplieren, respectivamente, veinte (20) años de servicio.
- 8) Los agentes que alcanzaron el tope jerárquico de su respectivo cuerpo y escalafón, luego de transcurridos tres (3) años en dicho grado.

CAPÍTULO II: SUBSIDIOS

Art. 114.- Cuando se produjere el fallecimiento del personal penitenciario en actividad o retiro, en actos de arroj

en el cumplimiento de sus deberes penitenciarios o como consecuencia de ataques o atentados motivados por su condición de penitenciario, los derechohabientes que se mencionan a continuación percibirán un subsidio, en la proporción que para cada caso se determina, sin perjuicio de los beneficios que acuerden otras normas vigentes:

- 1) Cónyuge, salvo que estuviere separado de hecho con una anterioridad de dos (2) o más años a la fecha de fallecimiento del agente, una suma equivalente a veinticinco (25) veces el importe del haber mensual correspondiente a su grado o al que fuere ascendido.
- 2) Padres e hijos a cargo; una suma equivalente a quince (15) veces el importe del haber mensual mencionado a cada uno de ellos.

El haber mensual a considerar no podrá ser inferior al correspondiente al grado de subadjutor, a la fecha de hacerse efectivo el subsidio.

Art. 115.- Los beneficios reconocidos en el artículo anterior también corresponden a los derechohabientes del personal de cadetes, cuando su fallecimiento se produjere como consecuencia directa del cumplimiento de las obligaciones propias de su condición.

Art. 116.- El beneficio mencionado en los artículos anteriores, se liquidará también por una sola vez y sin perjuicio de lo establecido por otras normas legales, al personal con estado penitenciario que resultare total y permanente incapacitado para la actividad profesional y civil por la misma causa.

Art. 117.- El beneficio mencionado en los artículos que anteceden, se solicitará con la certificación de la incapacidad o muerte del agente.

El diez por ciento (10%) del monto correspondiente en cada caso, será adelantado con los siguientes requisitos:

- 1) Certificado de defunción.
- 2) Parte circunstanciado del hecho producido, avalado por la Dirección General del Servicio Penitenciario.
- 3) Certificado de vínculo.

En el supuesto caso de incapacidad total y permanente, el referido adelanto se liquidará una vez acreditada aquélla. Solicitando el subsidio, su tramitación se hará de oficio, con carácter urgente, sumario y preferencial. En el caso previsto en el art. 114 inc. 1 -separación de hecho- la culpabilidad deberá acreditarse mediante información sumaria previa a toda otra tramitación.

TÍTULO V: DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y TRANSITORIAS

CAPÍTULO ÚNICO

Art. 118.- Podrá prescindirse del requisito del tiempo mínimo de antigüedad en el grado, cuando necesidades institucionales impusieren cubrir vacantes en grados correspondientes a oficiales superiores, cuya cobertura sea

menester a los fines de la efectiva integración de las cadenas de mando, solo podrá optarse por esta vía excepcional cuando no hubiere personal con la antigüedad requerida, calificada por la junta respectiva como apto para el ascenso.

Art. 119.- Hasta tanto sea reglamentada la presente ley, regirán supletoriamente las normas reglamentarias en vigencia.

CAPÍTULO III: SUMARIOS. COMPETENCIA

Art. 120.- La instrucción de los sumarios administrativos será ordenada:

- a) Por el director general.
- b) Por el subdirector general.
- c) Por el jefe de Unidad, respecto del personal subordinado.

Art. 121.- La información sumaria se iniciará con el informe que deberá elevar el superior a quien correspondiere actuar en la forma que establece este Reglamento.

CAPÍTULO IV: DE LOS INSTRUCTORES

Art. 122.- Los sumarios administrativos serán instruidos a los funcionarios de las dependencias específicas que establezcan.

Art. 123.- El director general, el subdirector general y los jefes de unidades, designarán el personal de dichas dependencias específicas, a efectos de la sustentación del sumario por faltas cometidas en las respectivas jurisdicciones o hechos que se consideren importantes para la vida de la institución.

Art. 124.- Sin perjuicio de lo expuesto precedentemente, el director general y los jefes de unidades, podrán designar otros funcionarios para la realización del sumario o proceder al reemplazo del instructor cuando lo estime conveniente.

Art. 125.- El instructor de los sumarios deberá revistar con la jerarquía de oficial, debiendo ser siempre en grado superior al sumariado. Si esta diferencia surgiere durante la sustentación de las actuaciones, el instructor suspenderá las mismas y adoptará el procedimiento que se establece en el artículo siguiente.

Art. 126.- Cuando por razones de jerarquía, el instructor no pueda proseguir la instrucción del sumario, lo comunicará al superior inmediato, para que se aboque a la continuación del mismo o designe un oficial que continuará con ese trámite.

Art. 127.- El instructor del sumario designará un secretario de actuaciones que deberá pertenecer al cuerpo de seguridad y con el grado de oficial.

Art. 128.- Los instructores no podrán ser reemplazados durante la instrucción del sumario, sin la autorización de quien haya ordenado la instrucción.

CAPÍTULO V: CAUSALES DE RECUSACIÓN Y EXCUSACIÓN

Art. 129.- Son causales de recusación del instructor, las siguientes:

- a) El parentesco por sanguinidad dentro del cuarto grado, y el segundo de afinidad con cualquiera de las partes.
- b) Haber sido denunciado o acusado por un delito o falta administrativa por el imputado o por el ofendido con anterioridad al sumario que se le instruye.
- c) El interés directo o indirecto en el resultado del sumario, que se manifiesta por parcialidad evidente en la investigación.
- d) Tener el instructor, su cónyuge o sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, o afines hasta el segundo grado, causa judicial o administrativa pendiente con el imputado u ofendido.
- e) La enemistad o resentimiento manifiesto que se demuestre por hechos graves y conocidos.
- f) La amistad íntima que se manifiesta por frecuencia de trato con el imputado u ofendido.
- g) Ser dependiente o patrón en la vida civil, acreedor o deudor del acusado u ofendido.

Art. 130.- La recusación deberá formularse por el imputado en el acto en que preste declaración, expresando la causa en que se funda.

Pasada esta oportunidad podrá hacer uso de este derecho durante la tramitación del sumario si la causa fuere sobreviviente o se produjere bajo juramento de haber llegado recién en su conocimiento.

Art. 131.- No se admitirán recusaciones presentadas fuera de las situaciones previstas en el artículo anterior, cuando no se mencionan las causas que la motivan, y no se indique la prueba en que se fundamenta su pedido, pudiendo solicitar un plazo de cuarenta y ocho (48) horas para el ofrecimiento y producción de esta última.

Art. 132.- Si el recusado no conoce la verdad de la causa que fundamenta la recusación, se ordenará que por intermedio de un funcionario que designe el director general del Servicio Penitenciario, subdirector o jefe de unidad, se investigue el hecho y con el solo informe de aquel, se resolverá sobre la procedencia.

Art. 133.- La recusación deberá resolverse dentro de los cinco (5) días hábiles.

Art. 134.- Cuando se haga lugar a la recusación del instructor, las diligencias practicadas por el mismo no serán válidas si no son ratificadas ante el nuevo instructor.

Art. 135.- Son causas de excusación del instructor las situaciones previstas en el art. 129 de este Reglamento.

El instructor que se considere comprendido en algunas de ellas deberá excusarse antes de aceptar el cargo o durante la tramitación del sumario cuando reconociere la causal, debiendo en todos los casos fundamentar su posición.

CAPÍTULO VI: NOTIFICACIONES

Art. 136.- Las notificaciones que se realicen a los imputados, sea cual fuere el motivo que las originare, deberán hacerse siempre por escrito, ya sea en diligencia en el mismo sumario, por Cédula de Notificación, firmada por el instructor, y en la forma que a continuación se indica:

- a) Cuando el imputado se domiciliare dentro de la jurisdicción en que actúa el instructor, en la Cédula de Notificación, deberá transcribirse la resolución o providencia que se notifique.
- b) Cuando su cumplimiento se solicitare a otra dependencia penitenciaria, el instructor deberá acompañar la cédula perteneciente, el funcionario que la remita le dará el trámite correspondiente dentro del plazo de cuarenta y ocho horas (48) y la devolverá diligenciada.
- c) Por diligencia en el mismo expediente, en cuyo caso el instructor sentará la constancia correspondiente con la indicación de día y hora, debiendo firmarla el mismo y el interesado.

Art. 137.- Al efectuarse la notificación en el domicilio del imputado, el empleado que cumpliera esa diligencia en el mismo expediente entregará un duplicado de la misma dejando constancia de su entrega en el original, con expresión del día y hora, firmándola.

El original será firmado por el interesado, en que deberá acreditar su identidad. Si este último no quisiera o no pudiere firmar, y haber dejado el original al interesado.

Art. 138.- Si no se encontrare la persona a quien se va a notificar, se entregará la cédula en la forma establecida en el artículo anterior, a algunas de las personas que residan en la casa, con preferencia a los familiares, y entre éstos los más allegados.

Art. 139.- En todos los casos referidos en el artículo anterior, deberá requerirse de la persona que recibiere la cédula de notificación, la exhibición del documento de identidad dejando constancia del mismo.

Art. 140.- El emplazamiento corresponderá cuando sea necesario, el imputado se notificará de la misma forma establecida anteriormente, para las notificaciones en general, debiendo contener el término dentro del cual debe presentarse el empleado.

Art. 141.- Todas las modificaciones deberán practicarse en días y horas hábiles, salvo cuando por urgencia de la medida, se requiera habilitación de días y horas especiales.

En ese caso, se hará constar en el expediente que se habilite a tal fin los días y horas inhábiles que fuere menester. Cuando la notificación fuere practicada en días y horas inhábiles, deberá efectuarse al interesado en persona.

CAPÍTULO VII.- EN LOS TÉRMINOS Y LAS FORMAS DE CONTARLOS

Art. 142.- Los términos que se establecen en el presente, se contarán en días y horas hábiles.

Art. 143.- Los términos de días no comprenden aquel en que se realice la notificación o emplazamiento;

empezando a computarse desde la cero hora del día siguiente en que se efectuó, y termina a la medianoche del día de su vencimiento.

Art. 144.- Los términos de hora empezarán de la hora siguiente de la que se realizó la notificación. En los casos en que la hora de notificación no se hubiere consignado comenzará a partir de la medianoche del día de realización.

CAPÍTULO VIII: DURACIÓN DEL SUMARIO

Art. 145.- Los sumarios deben ser concluidos dentro del plazo de diez (10) días hábiles, pudiendo extenderse ese plazo por cinco (5) días más, si existieran causas justificadas y debidamente fundadas a juicio de la superioridad que ordenó la instrucción.

No se imputarán dentro de los términos referidos, anteriormente el plazo otorgado para la defensa, las conclusiones fuera del lugar de la instrucción.

Art. 146.- Los términos comenzarán a regir para el instructor desde la hora cero del día siguiente en que se hace cargo de las actuaciones.

CAPÍTULO IX: INICIACIÓN DEL SUMARIO

Art. 147.- El sumario administrativo puede iniciarse:

- a) Por denuncia.
- b) De oficio.
- c) Por comunicación del superior.

Art. 148.- Al disponerse la instrucción del sumario administrativo, o durante su tramitación, a pedido del instructor la autoridad que lo ordena, puede disponer cuando lo juzgue conveniente, de acuerdo con la naturaleza de la falta cometida, el arresto preventivo del inculpado, o solicitar su suspensión con igual carácter a la Dirección General. Ambas medidas pueden ser dejadas sin efecto por la misma autoridad que las dispuso, en cualquier momento del sumario, y a pedido del instructor, cuando según su aplicación, exista mérito para mantenerlo.

Cuando la naturaleza y gravedad de la falta atribuida al sumario así lo justifique, los efectos de la suspensión preventiva podrán extenderse hasta la resolución administrativa definitiva de la actuación.

Al personal suspendido preventivamente en sus funciones, en sumario administrativo, le serán retenidos los haberes que por cualquier concepto le correspondiere percibir mensualmente, y por el tiempo que dure la medida.

Cuando recayera pena segregativa, ya sea por vía de cesantía o exoneración, el sumariado no tendrá derecho a

reintegro alguno de los haberes que le hubieren sido retenidos durante el tiempo en que permaneciera suspendido preventivamente. En los casos en que hubiere mediado sanción de arresto u otro de naturaleza más leve, se procederá al reintegro de las retenciones dispuestas.

Las medidas preventivas se computarán de la siguiente manera: Si al resolver definitivamente el sumario, recayese pena menor la suspensión preventiva se tendrá por no pronunciada. Si recayese pena de suspensión se compensará con preventiva hasta total de días sufridos en ese carácter. Cuando se dicte pena de arresto, se compensará con igual número de arresto preventivo. Si recayese pena de suspensión, se compensará un (1) día de suspensión por cada dos (2) días de arresto preventivo, no computándose las fracciones.

La simple denuncia motivará el arresto o suspensión preventiva mientras no se haya acreditado en autos, elementos de juicio suficientes para considerar presuntamente responsable al denunciado.

La resolución adoptando tales medidas preventivas, hará constar expresamente las circunstancias en que se funda.

Art. 149.- La denuncia puede hacerse verbalmente o por escrito. La denuncia que se efectuare por escrito debe ser firmada por el denunciante.

El funcionario que la recibiere rubricará y sellará todas las hojas en presencia del que la radicare, quien también podrá rubricarla.

Art. 150.- Cuando la denuncia fuera verbal, se extenderá un acta por el funcionario que la recibiere, en la que expresará cuanta noticia tenga el denunciante relativa al hecho denunciado, rubricando y firmando ambos a continuación.

Art. 151.- El director general, subdirector general y los jefes de unidades deberán ordenar la instrucción de sumarios, si tuvieran conocimiento de la comisión de faltas administrativas, por parte del personal penitenciario.

En los casos contemplados en este artículo formará la cabeza de las actuaciones la orden pertinente.

De la comunicación

Art. 152.- Todo funcionario deberá comunicar las faltas del personal penitenciario para cuya sanción no tenga facultad.

La comunicación se hará en el momento de tener conocimiento del hecho, por escrito y teniendo en cuenta el interés del servicio.

Art. 153.- Las comunicaciones deberán hacerse por nota y contener una comunicación de la falta atribuida, nombre, apellido y jerarquía del responsable.

CAPÍTULO X: INSTRUCCIÓN DEL SUMARIO ADMINISTRATIVO

Art. 154.- Se deberá iniciar sumario administrativo en los casos que a continuación se establecen:

a) Por faltas graves previstas en el régimen disciplinario del presente;

- b) En los casos de faltas previstas y cuando por su gravedad se estime prima facie que corresponderá la aplicación de sanción de arresto mayor de quince (15) días o suspensión de empleo;
- c) Cuando fuere denunciada una falta por personal penitenciario no determinado para probar la existencia de la falta y la autoría del o los responsables;
- d) En los casos de pérdida, daño o destrucción de bienes de la repartición o por déficit de inventarios;
- e) En caso de invalidez o fallecimiento de un integrante de la repartición con motivos de actos de servicio o de arrojó;
- f) En los casos de personal sometido a proceso judicial.

Art. 155.- Cuando la infracción se cometa fuera del territorio de la provincia, la conducta del funcionario de la repartición será juzgada por las actuaciones que hayan instruido las autoridades del lugar y las que correspondan en este reglamento. Si por la naturaleza de la falta no corresponde a aquella autoridad practicar ninguna actuación, se procederá en la forma prevista en este reglamento.

Art. 156.- La iniciación de sumarios ordenados por los jefes de las unidades del Servicio Penitenciario deberán comunicarse por escrito al director general del mismo por intermedio del Departamento de Personal y a la dependencia donde presta servicio el responsable dentro de las cuarenta y ocho (48) horas.

CAPÍTULO XI.- FORMAS ESPECIALES PARA LA AVERIGUACIÓN DE LAS FALTAS

Art. 157.- Cuando el instructor lo estimare conveniente o necesario para la comprobación de la falta administrativa, se podrá disponer el reconocimiento de algún lugar mediante inspección ocular, consignando en el acta que se realizará al efecto, sus resultados e ilustrando a la misma con un croquis con los detalles respectivos.

Art. 158.- Cuando se dispusiere la realización de pericias relacionadas con el sumario, las mismas se confiarán en lo posible a funcionarios de la repartición, u otros entes de la Administración Pública capacitados para esa función.

Art. 159.- En los sumarios por ebriedad, deberá requerirse un informe pericial sobre grado de alcoholización al órgano pertinente. En caso de imposibilidad de cumplimentar la exigencia establecida anteriormente, se hará constar las causas por las cuales no se cumplimenta.

Art. 160.- Cuando se trate déficit de inventario, pérdidas o destrucción de bienes de la repartición, corresponderá establecer:

- a) Con arreglo al calificador de bienes, grupo, código, cuenta a que corresponde de la cosa, así como su numeración individual, de conformidad con los otros que opten en el respectivo inventario de la dependencia.
- b) Fecha de provisión de la cosa por parte de suministro o de la administración de la dependencia.

Si no se pudiere establecer la fecha exacta, deberá consignarse la época probable, o desde cuándo se tiene noticias ciertas de que la cosa estaba en la dependencia;

- c) Fecha o época probable de la desaparición, daño o destrucción;
- d) Establecer por medio de pericias, el monto de los daños y perjuicios que se ha ocasionado a la repartición, con excepción de los casos de déficit de inventario, pérdidas o daños, o destrucción de elementos provistos por aquéllos, en cuyo caso requerirá el informe sobre el valor de los mismos, a la dependencia competente;
- e) Funcionario o funcionarios a quienes se presume responsables en los casos en que éstos han dejado de cumplir, o han cumplido de manera irregular las obligaciones que les están impuestas sobre el control de inventario;
- f) Funcionario o funcionarios a quienes se presume responsables de las faltas por las causales que se establecen en este número.

Art. 161.- Cuando el responsable haya dejado de pertenecer a la repartición o continuara perteneciendo a la misma se aplicarán las siguientes normas:

- a) Se hará constar en el sumario el domicilio real del imputado o parentesco presunto del mismo, en cuyo caso se deberá ordenar que se practiquen las averiguaciones pertinentes por intermedio de la autoridad responsable del Departamento Personal a fin de localizarlo.
- b) Se producirá informe sobre la solvencia del responsable haciendo constar si posee bienes, jubilaciones o empleo, para la cual se efectuará la correspondiente averiguación. En caso de empleo deberá mencionarse su nombre y domicilio del empleador, y sueldo que percibe el imputado;
- c) Cuando el responsable continuara prestando servicios en la repartición y no poseyera otros bienes, se dispondrá el resarcimiento del importe correspondiente mediante el descuento en cuotas a practicarse sobre su sueldo, en una proporción que no exceda las normas legales sobre embargabilidad del mismo.
- d) Cuando el responsable debe ser destituido por la falta cometida, se intimará al pago, y en caso de no hacerlo efectivo, se retendrá la suma pertinente de los haberes que tenga que percibir de la repartición.
- e) Si el resarcimiento no pudiere hacerse efectivo en la forma que establecen los incs. c) y d) de este artículo, se elevarán los antecedentes al Ministerio de Gobierno para que disponga las medidas a adoptar.

Art. 162.- Con los casos referidos en el art. 96 del presente, no podrá exigirse el resarcimiento al responsable si no se probare la existencia de dolo o culpa de su parte.

CAPÍTULO XII.- DEL TRÁMITE

Art. 163.- Cuando se ordenare sumario administrativo, el instructor interviniente procederá de acuerdo con las normas que se establecen a continuación:

A. Declaración del imputado

Art. 164.- El instructor deberá citar y emplazar al responsable y recibir declaración con referencia a los hechos cuya autoría se le atribuya. El término del emplazamiento no podrá ser nunca menor de veinticuatro (24) horas.

El cumplimiento de lo establecido en este artículo, trae aparejada la nulidad de todas las actuaciones.

Art. 165.- Si el imputado no compareciere dentro del término del emplazamiento sin causa justificada, se continuará el trámite del sumario, previa declaración por la de su rebeldía, la que será notificada por cédula al interesado.

Art. 166.- Si el imputado compareciera ante el instructor con posterioridad a su declaración de rebeldía, tomará intervención en el estado que se encuentre el sumario, recibíendosele declaración, si no lo hiciera, antes del trámite establecido para el ejercicio del derecho de defensa.

Art. 167.- Al imputado se le reconocen expresamente los siguientes derechos:

- a) Exigir que se le haga conocer los hechos y las faltas que se le atribuye.
- b) Ofrecer toda prueba de que pretenda valerse, la que se ajustará a las normas del presente.
- c) Dictar por sí su declaración.
- d) Leer por sí su declaración.
- e) Rubricar cada una de las hojas de su declaración o pedir que lo haga el instructor. Luego de establecida la identidad del imputado, el instructor le hará conocer los derechos que establece este artículo, dejando constancia de ello en el acta de declaración.

El imputado podrá ejercer los derechos señalados precedentemente, con arreglo a las normas que prescribe este Reglamento, hasta el momento en que se le corra traslado para practicar el derecho de defensa.

Art. 168.- El instructor hará conocer al imputado, juntamente con las transgresiones que le atribuyen, el nombre y apellido del denunciante en el caso de que lo hubiere.

Art. 169.- El instructor formulará al imputado las preguntas que estime necesarias para la determinación de la existencia de las transgresiones o faltas que se le atribuyen. A continuación se hará al imputado que puede ofrecer toda prueba o diligencia que ahorre su declaración, dejando constancia del cumplimiento de ese requisito en el acta.

Art. 170.- Si el imputado no leyera su declaración deberá hacerlo el instructor, dejando constancia del cumplimiento de esta disposición.

Art. 171.- El imputado podrá negarse a declarar, sin que ello signifique presunción en su contra, pero en este caso se le pedirá que firme el acta en la que conste esa negativa. En caso de negarse a firmar, el instructor dejará la correspondiente constancia.

Art. 172.- El instructor deberá en todos los casos, proceder al diligenciamiento de toda la prueba ofrecida por el imputado, salvo los casos en que la misma resulte improcedente, cuya ocasión deberá fundamentar la falta de cumplimiento de esta medida.

De la prueba. Diligencias

Art. 173.- La diligencia que deja de practicarse fuera de la jurisdicción de la instrucción, se efectuará por oficio remitido a la autoridad policial del lugar, por nota o telegrama firmado por el director general, subdirector o jefe de unidad.

Art. 174.- La prueba que debe practicarse en territorio de otra provincia será realizada mediante solicitud dirigida a la autoridad policial del lugar, por nota o telegrama firmado por el director general, subdirector o jefe de unidad penitenciaria.

Art. 175.- Si la instrucción considera conveniente su presencia para la realización de una medida probatoria, solicitará autorización al director general, subdirector o jefe de unidad penitenciaria para asistir.

Art. 176.- La instrucción podrá requerir los informes de las oficinas públicas y/o privadas sobre hechos relacionados con las faltas que se investigan.

Art. 177.- El imputado tiene derecho a ofrecer prueba pericial debiendo la instrucción designar el perito que corresponda. Existiendo en la repartición oficinas especializadas en la materia objeto de la pericia, será dicha oficina especializada la que practique la pericia.

Prueba testimonial

Art. 178.- El instructor procederá a recibir declaración a todas las personas que tengan conocimiento de los hechos que se relacionen con las faltas que se les atribuyen al imputado.

Si existiere algún impedimento para recibir la declaración a algún testigo, se dejará constancia.

Art. 179.- Toda persona mayor de catorce (14) años que no esté impedida, tiene la obligación de prestar declaración testimonial, con las excepciones que establece el Código de Procedimientos en lo Criminal.

Art. 180.- Sin embargo, los inhabilitados por razón de parentesco, amistad o enemistad, vínculo social o dependencia no serán tenidos en cuenta cuando sea imprescindible la declaración de las personas citadas, en cuyo caso su declaración será tomada no en el carácter de testimonial, sino como medida para mejor proveer. En tal caso no será bajo juramento.

Art. 181.- La citación de los testigos se efectuará mediante cédula de llamado, en la que se hará constar el sumario a que son llamados a deponer como testigos, se observarán los resultados establecidos en el cap. VI de este Reglamento.

Art. 182.- Cada testigo deberá ser examinado en forma individual, y en presencia del secretario de actuación, debiendo prestar juramento de decir la verdad de todo cuanto supiere y le fuere preguntado. Se le hará conocer previamente al testigo, la disposición del Código Penal para el caso en que incurriere en falso testimonio. Si el testigo fuere integrante de la repartición, se le hará conocer también la falta administrativa que establece este Reglamento para los que se pronuncian con falsedad.

Art. 183.- Si el testigo perteneciere a la repartición y estando debidamente citado no compareciere o se negare

a declarar sin causa justificada, se hará pasible a la sanción disciplinaria que establece este Reglamento.

Art. 184.- Los testigos, deberán acreditar su identidad personal mediante la respectiva documentación, y manifestar sus datos personales, profesión, domicilio, como así también se conocen al denunciante y al imputado y si para algunos de ellos les comprenden los impedimentos o inhabilidades mencionados en el art. 179, del presente capítulo, los que serán previamente explicados al comenzar la declaración y de todo lo cual dejará constancia en el acta testimonial.

Art. 185.- Si el testigo fuere ciego, o no supiere, o no pudiere firmar, deberá colocar la impresión digital al finalizar su declaración, dejando constancia el instructor, de esta situación, debiendo en este caso firmar la declaración otra persona de la que se consignarán sus datos personales y ante quien se leerá o se le permitirá leer el acta respectiva.

El incumplimiento de esta norma importará la nulidad de la prueba.

Prueba documental

Art. 186.- Durante la instrucción del sumario, el imputado podrá presentar los documentos que hubiere ofrecido como prueba, sin perjuicio de la documentación, cuyo diligenciamiento estuviera a cargo del instructor.

Se aplicará para validez de la prueba documental, los principios establecidos en el Código de Procedimiento en lo Penal, en lo que no se oponga el presente.

Art. 187.- El imputado será preguntado durante la instrucción del sumario por la autenticidad de los documentos que se agreguen al mismo. Si los documentos estuvieren vinculados como a situación de índole particular, el imputado podrá negarse a responder quien en caso de negativa pueda importar prueba en su contra.

Art. 188.- El imputado, contestará afirmativa o negativamente en cuanto a la autenticidad de los documentos que se exhiben y podrá hacer las declaraciones que estime necesarias para dicha prueba.

Art. 189.- Cuando surgieren comentarios discordantes acerca de algún hecho o circunstancia que interese a la investigación, el instructor podrá efectuar el correspondiente careo entre los testigos, deberán tener igual jerarquía, con excepción del caso en que, el que detentare jerarquía mayor lo solicitare expresamente.

Art. 190.- El imputado tendrá derecho a solicitar careos de acuerdo con lo que establece el artículo anterior.

Art. 191.- Si alguna de las personas que debe ser careada no pudiera concurrir con causa justificada, se cumplirá la diligencia, haciéndole conocer los hechos en contradicción a su careado.

CAPÍTULO XIII: DEL DERECHO DE DEFENSA

Art. 192.- Concluida la instrucción del sumario, se emplazará al imputado por cédula para que dentro de los términos de cuarenta y ocho (48) horas comparezca ante el instructor, para tomar vista del mismo, corrérsele traslado para ejercitar su defensa por el término de tres (3) días, dejando la correspondiente constancia en el

sumario, de la fecha en que comienza dicho traslado.

Art. 193.- Si el imputado no compareciere sin causa justificada durante el término del emplazamiento, vencido el mismo se dejará constancia de su incomparecencia y comenzará a computársele el término dentro del cual deberá ejercitar su derecho de defensa y, vencido el mismo, si no lo hubiere ejercitado, se tendrá por recaído el derecho de hacerlo.

Art. 194.- Cuando se tratare de un sumario exclusivamente administrativo, la vista y traslado dispuesto en el art. 192 del presente Reglamento, se efectuará en las dependencias penitenciarias, pudiendo el imputado y/o defensor tomar conocimiento de todo lo actuado.

Art. 195.- Cuando de las actuaciones administrativas iniciadas con las copias del sumario judicial surgiere una falta independiente del hecho que diré lugar al mismo, el instructor realizará una síntesis por escrito, haciendo conocer el nombre de los testigos y cualquier otra prueba obrante en el expediente referido exclusivamente a esa responsabilidad administrativa independiente, la que deberá agregar al sumario antes del emplazamiento del imputado para la defensa. En este supuesto le correrá el traslado para el ejercicio de ese derecho, dándole vista a la referida síntesis.

Art. 196.- Con el escrito de defensa podrá el imputado presentar nuevas pruebas relacionadas con las notoriamente improcedentes, que serán rechazadas, haciendo constar el fundamento por lo que se niega la producción de las mismas.

Art. 197.- La negativa del instructor a dar curso a las pruebas solicitadas no es apelable, quedando al imputado el derecho de hacer constar esa circunstancia en oportunidad de interponer recurso, pudiendo ordenar, al considerar el mismo la producción de la prueba solicitada.

Art. 198.- Si el imputado hubiere ofrecido pruebas al ejercer su derecho de defensa, la misma sustanciación la hará en el término de tres (3) días. El instructor dejará constancia del procedimiento adoptado y su fundamento.

Art. 199.- El imputado podrá presentar pliego de interrogatorio conteniendo las preguntas que pretenda formular a los testigos.

Art. 200.- Si el imputado integrare el personal de suboficiales y tropa, podrá defenderse por sí, o designar un oficial para que lo represente y ejercite su derecho de defensa. El imputado hará designación en oportunidad de cumplimentar lo dispuesto en el art. 192 de este Reglamento, debiendo recaer esa designación en un oficial de la jerarquía de subadjutor o adjutor principal y, perteneciente al mismo escalafón del imputado.

Art. 201.- El oficial de defensa no podrá pertenecer al Departamento Judicial, ni a la dependencia específica que tiene a su cargo la instrucción del sumario administrativo.

Art. 202.- Ningún defensor podrá actuar en más de un sumario simultáneamente y hasta tanto haya concluido su actividad en el que motivara esa designación.

Art. 203.- Cuando el defensor fuere designado en un mismo sumario por varios imputados y su actuación resultare incompatible para la defensa de los mismos, simultáneamente por tratarse de situaciones opuestas, la designación valdrá para el primero que lo hubiere propuesto. Cuando fuere el defensor quien toma la decisión con respecto a la incompatibilidad antes mencionada, deberá comunicar por escrito al instructor, quien dejará constancia en el sumario. Se suspenderán los términos desde la fecha del cargo respectivo, hasta el vencimiento de las cuarenta y ocho (48) horas mencionadas más abajo. El instructor intimará a los imputados a presentarse por sí o a designar nuevo defensor en el término de veinticuatro (24) horas, bajo apercibimiento de

continuar la causa según su estado.

Art. 204.- Hecha la designación del defensor el instructor lo citará dentro de las veinticuatro (24) horas para su debida notificación o aceptación del cargo, corriéndole en el mismo acto el traslado para el ejercicio de la defensa.

Art. 205.- La defensa será considerada cargo de servicio ineludible y solo excusable por el director general, subdirector general o jefes de otras unidades del servicio por causas justificadas, siendo inapelable la decisión de las mismas.

Art. 206.- Los oficiales designados defensores, podrán excusarse para actuar en los siguientes casos:

- a) Ser parte del sumario como damnificado o testigo;
- b) Enfermedad debidamente justificada;
- c) Destino o comisión del Servicio que le impida atender debidamente la defensa;
- d) Haber intervenido en el sumario como instructor o secretario de actuación.

Art. 207.- La incomparecencia del defensor sin causa justificada o el incumplimiento de sus deberes para el desempeño de esa función será considerada falta al régimen del servicio, de acuerdo con la sanción que se establezca para el caso.

Art. 208.- El imputado podrá solicitar en cualquier estado del sumario la remoción del defensor, la que será acordada sin más trámite.

Art. 209.- Dispuesta la remoción del defensor el imputado podrá designar reemplazante en el acto en que se le fuere notificada la resolución que da por finalizada la actuación del anterior, aplicándole al defensor que lo sustituye las mismas normas dispuestas en este capítulo. La remoción del defensor no suspenderá la tramitación y los términos del sumario, operándose el caso en sus funciones por la notificación por escrito que le hiciera el instructor, debiendo continuar, hasta tanto ello ocurra en el desempeño de su cargo.

Art. 210.- Los oficiales designados defensores cumplirán el ejercicio de la defensa sin perjuicio del servicio ordinario, debiendo sus superiores acordarles las franquicias horarias a los fines de:

- a) Aceptar el cargo.
- b) Tomar vista y estudiar el sumario c) Producir la defensa.
- d) Notificarse de la resolución recaída y, en caso presentar los recursos que correspondiere.
- e) Asistir a las demás citaciones que le efectúe el instructor.

Art. 211.- Los defensores considerarán los deberes de la defensa, con preferencia a los demás de sus servicios ordinarios, sin perjuicio de las cuales deben desempeñar el cargo.

Art. 212.- Los escritos presentados por el oficial defensor llevarán su firma, pudiendo además llevar la del imputado.

CAPÍTULO XIV: CONCLUSIONES Y EVALUACIÓN DEL SUMARIO

Art. 213.- Terminado el trámite del sumario, el instructor agregará al mismo una planilla con los antecedentes disciplinarios y judiciales del responsable, como así un informe sobre su concepto funcional, debidamente fundamentado, que se requerirá a la dependencia donde presta servicios.

Art. 214.- Cumplimentado lo dispuesto en el artículo anterior, el instructor efectuará las conclusiones definitivas por escrito, valorando concretamente los elementos probatorios reunidos en el sumario.

Art. 215.- Agregando las conclusiones antedichas, el instructor elevará a la dependencia que, por reglamentación correspondiente, esté encargada del trámite del mismo. El jefe de la oficina mencionada emitirá opinión y lo llevará al jefe de la unidad correspondiente, cuando éste haya ordenado la instrucción.

Art. 216.- En todos los casos, las actuaciones administrativas, previa intervención del jefe de la unidad y dictamen de asesoría letrada de dicha dependencia, pasará al Departamento Personal que la oficina específica tome la intervención que la reglamentación pertinente le otorgue, emitiendo opinión en cada caso y elevándolas a la Asesora Letrada General.

Art. 217.- Recibido el sumario en la forma antedicha, Asesoría Letrada General emitirá dictamen sobre el mérito del sumario en todos los aspectos formales y de fondo. Consignará indefectiblemente la norma legal en que se encuentra encuadrada la conducta del imputado y lo elevará al subdirector general, y éste con un informe al director general, quien dictará resolución fundada sancionando o absolviendo al causante.

Art. 218.- Cuando el sumario haya sido ordenado por el director general, de la oficina encargada del trámite de los sumarios, pasará a la Asesoría Letrada General, que emitirá dictamen de acuerdo a las normas del artículo.

CAPÍTULO XV: DE LA RESOLUCIÓN. FORMAS DE NOTIFICACIÓN

Art. 219.- El sumario administrativo o información sumaria concluirán:

- a) Por el sobreseimiento por falta de méritos para la aplicación de sanciones.
- b) Por aplicación de algunas de las sanciones establecidas en este Reglamento.

Art. 220.- La resolución será fundada, debiendo valorarse todos los elementos probatorios que obran en el sumario, consignándose la disposición reglamentaria en que se considere encuadrada la conducta del imputado y deberá ser dictada en un plazo no mayor de quince (15) días.

Art. 221.- Para la apreciación de la prueba se tendrá en cuenta las normas establecidas en el Código Civil, y para materia probatoria, el Código de Procedimientos en lo Criminal y Correccional y el Código de Procedimientos en lo Civil y Comercial.

Art. 222.- La resolución será siempre notificada al acusado. Dicha resolución quedará firme transcurrido el término para recurrirla, sin que el acusado haya hecho uso de ese derecho. La notificación de la resolución será hecha personalmente o por cédula de ley, conforme a las prescripciones de la ley de trámite administrativo y Código de Procedimiento en lo Civil y Comercial. Las notificaciones serán por intermedio del Departamento de

Personal, cursará las respectivas cédulas de estilo, dentro de los tres (3) días corridos de haber firmado la resolución el señor director general.

TÍTULO VI CAPÍTULO I: RECURSOS

Art. 223.- Los recursos administrativos que establece este Reglamento, contra las resoluciones que haya sancionado, son los siguientes:

a) Reconsideración b) Apelación c) Nulidad d) Recursos jerárquicos.

Art. 224.- Contra las sanciones que se apliquen de acuerdo con las normas del presente Reglamento, podrá anteponerse los recursos de reconsideración y apelación en subsidio dentro del término de tres (3) días de notificación de la sanción o de la resolución que la disponga. El recurso de reconsideración se planteará con el de apelación en subsidio.

Art. 225.- La presentación del recurso deberá hacerse por escrito, debidamente fundado y sólo procederá por ilegitimidad o inoportunidad del acto que se imponga. Para los casos de recursos de reconsideración contra las sanciones aplicadas sin información sumaria, el recurrente podrá ofrecer las pruebas que se consideren necesarias, determinadas en forma clara, en relación a lo que se peticiona.

Art. 226.- El recurso de reconsideración tiene por finalidad que la misma autoridad que dictó la sanción, la modifique o deje sin efecto. Por lo tanto se plantea y se resuelve por y ante el mismo superior que dictó la sanción.

Art. 227.- La autoridad que aplicó la sanción deberá expedirse confirmando, anulando o dejando sin efecto la sanción.

En caso de modificación de la sanción, ésta no podrá ser más grave para el causante.

Art. 228.- El recurso de apelación se planteará directamente ante el director general, en el plazo de tres (3) días, de la misma forma indicada en el art. 224.

Art. 229.- Si el superior que aplicó la sanción hubiere ejercido las facultades que le acuerda el art. 225 del presente, deberá resolver el recurso de reconsideración.

Art. 230.- El superior ante quien se interpuso el recurso de reconsideración a quien correspondiere resolverlo, deberá conceder o denegar el mismo dentro del plazo de cinco (5) días, y bajo apercibimiento de la responsabilidad administrativa que le corresponda por esa omisión.

Art. 231.- En todos los casos que deba resolverse un recurso, se correrá vista a Asesoría Letrada General, a la unidad que corresponda, a fin de que dictamine si el mismo es procedente, por haberse cumplido los requisitos formales establecidos para su admisión.

Art. 232.- Presentado el recurso, el encargado de resolverlo deberá ordenar la realización de las diligencias probatorias solicitadas por el recurrente y/o la que estime necesaria. La resolución del recurso deberá ser siempre fundada.

Art. 233.- Denegado el recurso de reconsideración y notificado el recurrente y habiéndose planteado subordinariamente el recurso de apelación, deberán elevarse las actuaciones al director general dentro del término de veinticuatro (24) horas, salvo que por razones de distancia, ello fuere imposible.

Art. 234.- Recibidas las actuaciones para resolver el recurso de apelación el director general podrá disponer la apertura a prueba por el término de cinco (5) días para considerar hechos controvertidos o de demostración necesaria.

Art. 235.- Notificada la apertura a prueba referida en el artículo anterior, el causante podrá ofrecer los que estime necesarios dentro del término de tres (3) días y producirlos en el restante.

Art. 236.- La prueba se diligenciará de acuerdo a las normas establecidas en el presente reglamento.

Art. 237.- Si fueren varios los recurrentes, el término de prueba comenzará a correr teniendo en cuenta la fecha de la última notificación.

Art. 238.- Vencido el término de prueba, se correrá traslado al recurrente o defensor, para que informe sobre el mérito de la misma, dentro del plazo de tres (3) días, para lo cual se le exhibirá la totalidad de las diligencias practicadas.

Art. 239.- Expirando el término antes referido, se aplicará el o los informes producidos (alegatos de bien probados), quedando las actuaciones en estado de resolución definitiva, previa a Asesoría Letrada General.

Art. 240.- La resolución que resuelve el recurso de apelación deberá ser notificada al defensor y al interesado.

Art. 241.- En los casos en que la sanción fuere dispuesta directamente por el director general de la penitenciaria, el recurso de reconsideración se interpondrá directamente hacia dicho funcionario y será conjuntamente con el de apelación subsidiaria, ante el Ejecutivo provincial.

Art. 242.- El recurso de nulidad, en los casos en que un sumario administrativo o información sumaria, contenga actos de procedimientos en los cuales no se hubieren cumplido las normas establecidas por este reglamento y disposiciones legales aplicables, el o los afectados por la irregularidad, podrán interponer recurso de nulidad.

Art. 243.- La irregularidad del acto o procedimiento sumarial quedará subsanada, si no se interpone el recurso de nulidad, solicitando su reparación dentro de los tres (3) días de su notificación para su comparendo a prestar declaración en el sumario o de la primera diligencia posterior en que intervenga.

Art. 244.- La Asesoría Letrada General o Asesoría Letrada de la unidad, en todos los casos que le tocara dictaminar, podrá pedir de oficio la anulación de actos de procedimientos o de resolución que considere violatorias de las normas legales, como así podrá pedir toda clase de medidas que crea convenientes y necesarias para la mejor conclusión de la causa.

Art. 245.- Los actos declarados nulos, no producirán efecto alguno de carácter legal, y deberán realizarse nuevamente, si así fuere procedente, ajustándose a las normas previstas en este Reglamento.

Art. 246.- Los actos nulos serán declarados como tales, solamente cuando la inobservancia de las formas de procedimiento, haya causado perjuicio a quien solicita nulidad o el imputado le haya privado de derecho, expresamente o implícitamente conferidos por esta ley. También constituye falta grave la interposición de recursos de nulidad contra actos o hechos que el mismo dio lugar a ellos o concurrió a producirlo, o que en nada afectan sus derechos de defensa en el sumario.

Recursos jerárquicos

Art. 247.- El recurso jerárquico comprendido en este Reglamento se regirá por la siguientes normas:

a) Procederá el recurso jerárquico ante el Ejecutivo provincial, cuando exista una denegación del derecho postulado por parte del director general del Servicio Penitenciario, en los casos en que sea esta autoridad la que deba resolver; cuando exista retardación en la resolución por parte de dicho funcionario;

cuando haya denegatoria expresa del derecho postulado por parte de dicho funcionario. En el caso referido precedentemente, el trámite de recurso que tratamos, jerárquico, se regirá por las normas establecidas por la ley provincial correspondiente, que rijan a la Administración Pública provincial. El recurso jerárquico deberá ser interpuesto ante el organismo inmediato superior al autor del acto recurrido, según el orden jerárquico hasta llegar al titular del Ejecutivo provincial.

b) En las otras situaciones en que la denegación tácita del derecho postulado o retardación de la resolución fuere imputable a un funcionario de menor jerarquía, el recurso se interpondrá directamente ante el director general del Servicio Penitenciario, debiéndose observar en estos casos las siguientes disposiciones:

I) Se entenderá que existe una denegación tácita o denegación en el trámite, cuando hubiere transcurrido un término igual al establecido para dictar resolución y ésta no se hubiera dictado. A los efectos de este recurso, la parte interesada deberá solicitar por escrito, se dicte la correspondiente resolución, y si transcurrido el plazo de quince días, contados a partir de la fecha de presentación, la resolución, tampoco se hubiera dictado, el interesado queda habilitado para interponer el recurso como así aquél se hubiere cumplimentado y fuera contrario a sus derechos;

II) En el caso de presentación del recurso jerárquico ante el director general del servicio penitenciario, éste ordena la formación del expediente por intermedio del Departamento Personal, para que oficie de inmediato, a la autoridad que hubiere dado lugar al mismo, remitiéndose copias del escrito presentado a fin de que en el término de cuarenta y ocho (48) horas, informe y eleve las actuaciones a conocimiento y decisión de aquél;

III) Recibidos los antecedentes y verificados por Asesoría Letrada General la procedencia del recurso, se corre traslado al concurrente por el término de tres (3) días, a los fines de que el mismo amplíe los términos de su presentación, si lo considera necesario;

IV) Contestando el traslado o vencimiento del plazo para ello, el director general podrá ordenar cualquier diligencia que estime menester, las que serán cumplidas en un término no mayor de diez (10) días;

V) Reunidos los informes y evacuados/as las diligencias que resultaren necesarias, el director general dictará resolución dentro de los términos de este Reglamento.

Art. 248.- La interposición del recurso presentado en este capítulo o Reglamento dentro del término establecido, suspenderá la ejecución de la sanción impuesta, a partir del momento de su presentación.

Art. 249.- Deróganse todas las disposiciones que se opongan a la presente.

Art. 250.- Comuníquese, etc.

Firmantes

Yalis - Yoma

ANEXO I - ESCALA JERARQUICA

A. ESCALA JERÁRQUICA DEL PERSONAL SUPERIOR a) Oficiales superiores 1. Inspector general 2. Prefecto 3. Subprefecto b) Oficiales jefes 4. Alcaide mayor 5. Alcaide 6. Subalcaide c) Oficiales subalternos 7. Adjutor principal 8. Adjutor 9. Subadjutor B. ESCALA JERÁRQUICA DE PERSONAL SUBALTERNO a) Suboficiales superiores 1. Ayudante mayor 2. Ayudante principal 3. Ayudante de 1ra.

4. Ayudante de 2da.

b) Suboficiales subalternos 5. Ayudante de 3ra.

6. Ayudante de 4ta.

7. Ayudante de 5ta.

c) Tropa penitenciaria 8. Subayudante

ANEXO II

GRADOS

ANEXO III

POTESTADES DISCIPLINARIAS