

PROVINCIA DEL CHACO  
PODER EJECUTIVO

883  
RESISTENCIA, 22 ABR 2021

VISTO:

La actuación simple N° E36-2019-8912/A; y

CONSIDERANDO:

Que por medio de la misma, la Dirección General del Servicio Penitenciario y de Readaptación Social, propicia la Reglamentación de la Ley N° 2855-J que estableció el "Ordenamiento Normativo para la Actividad del Personal del Servicio Penitenciario", para su efectiva entrada en vigencia y aplicación Institucional;

Que por tal motivo, tras el necesario análisis por parte del Estado Mayor del Servicio Penitenciario y de Readaptación Social, ante las dificultades y vicisitudes del instrumento mencionado, se han aunado tanto legal como técnicamente una propuesta acorde a la función y necesidad institucional, con un enfoque general desde el punto de vista de armonizar y coordinar la efectiva operatividad del instrumento legal actualmente vigente;

Que en tal sentido, la Reglamentación de la norma legal citada precedentemente, constituye parte del proceso modernización de este tipo de instituciones que trabajan directamente con las personas privadas de su libertad, afianzando la funcionalidad del personal y delineando los derechos y obligaciones de los funcionarios penitenciarios en el marco de las actitudes e improntas con las que debe desempeñarse a imagen y representación de la institución en la que presta Servicio;

Que han intervenido, la Dirección de Asesoría Legal y Técnica del ex Ministerio de Gobierno, Justicia y Relación con la Comunidad, mediante Dictamen N° 640/19, entendiendo que no hay objeciones legales-técnicas que realizar; la Dirección General de Finanzas y Programación Presupuestaria, informando que no resulta necesario su intervención en el presente trámite; la Dirección General de Recursos Humanos, expresa que la medida dispuesta cumple con los lineamientos fijados en la Ley N° 2855-J; y la Subsecretaría de Hacienda;

Que en tal virtud, resulta pertinente el dictado del correspondiente instrumento legal;

Por ello;

**EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA DEL CHACO  
DECRETA:**

**Artículo 1°:** Apruébese, a partir de la fecha del presente Decreto, la Reglamentación de la Ley N° 2855-J "Ordenamiento Normativo para la Actividad del Personal del Servicio Penitenciario", que como Anexo forma parte integrante del presente, por los fundamentos expuestos en los considerandos.

**Artículo 2°:** Facúltase al Servicio Penitenciario Provincial, a través de las diferentes Direcciones Generales, por los mandos naturales, efectivicen los medios necesarios para lograr de forma eficiente, armónica e inmediata la implementación de la operatividad total y absoluta de la Reglamentación para con el Personal Penitenciario en el ámbito institucional.

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

*Ana Noemí Suarez*  
Prof. Ana Noemí Suarez  
Jefe Departamento Contralor a/c  
Dcción. Contralor y Normatización

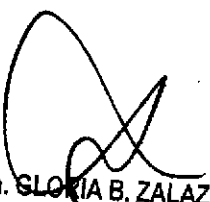
*Gloria Zalazar*  
Dra. GLORIA ZALAZAR  
Ministra de Seguridad y Justicia  
Provincia del Chaco

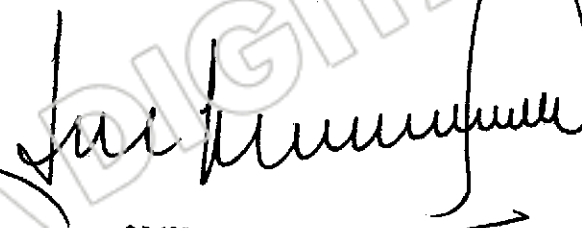
PROVINCIA DEL CHACO  
**PODER EJECUTIVO**

**Artículo 3°:** Impútese el gasto emergente de lo dispuesto en la presente medida, a la respectiva partida presupuestaria de la jurisdicción 36-Servicio Penitenciario Provincial-Fuente de Financiamiento 10-Tesoro Provincial, de acuerdo con la naturaleza del acto.

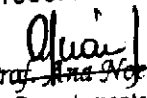
**Artículo 4°:** Comuníquese, dése al Registro Provincial, publíquese en forma sintetizada en el Boletín Oficial y archívese.

DECRETO N° **883**

  
Dra. GLORIA B. ZALAZAR  
Ministra de Seguridad y Justicia  
Provincia del Chaco

  
C.P. JORGE MILTON CAPITANICH  
Gobernador  
Provincia del Chaco

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

  
Prof. Ana Norma Suarez  
Jefe Departamento Contralor a/c  
Doción, Contralor y Normatización

Reglamentación de la Ley Provincial N° 2855-J - "Ordenamiento Normativo para la Actividad del Personal del Servicio Penitenciario"

Índice	Artículos
Título I Disposiciones Básicas.	1 a 7
Título II Régimen Disciplinario Penitenciario.	8 a 193
Título III Régimen de Uniforme y Equipos Penitenciario.	194 a 277
Título IV Régimen de Cambio de Destino.	278 a 365
Título V Régimen de Calif. del Personal Penitenciario.	366 a 390
Título VI Régimen de Promociones Penitenciario.	391 a 522
Título VII Régimen de Licencias Penitenciario.	523 a 633
Título VIII Régimen de Sueldos y Asig. Penitenciario.	634 a 645
Título IX Disposiciones Transitorias.	646 a 656

Título I.  
Disposiciones Básicas

**Artículo 1°:** El presente instrumento rige en pos a reglamentar de forma concreta los diferentes aspectos de aplicación de la Ley Provincial N° 2855-J, "Ordenamiento Normativo para la Actividad del Personal del Servicio Penitenciario".

**Artículo 2°:** Aplíquese el presente Reglamento a todo el personal Penitenciario en amparo de la Ley 2855-J, sin distinción de Cuerpos o Escalafón, salvo las excepciones que expresamente el mismo indique al caso concreto.

**Artículo 3°:** Se entiende por personal o agente penitenciario, al que ejerce funciones específicas de la institución y especialidades reconocidas (criminología, sanidad, jurídico, contable, servicio social, docente, clero, trabajo, construcciones, técnico, banda de música, intendencia). Se divide en:

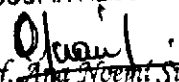
a) Personal Superior: Oficiales Superiores, Oficiales Jefes y Oficiales Subalternos de la institución.


b) Personal Subalterno: Suboficiales Superiores, Suboficiales Subalternos y Agentes Penitenciarios.

**Artículo 4°:** El carácter Alcanzado de esta Reglamentación, al igual que la Ley N° 2855-J es de índole especial, por lo que su aplicación excluirá cualquier otra Ley y/o reglamento en disidencia, salvo la expresa indicación de su remisión normativa y los preceptos operativos de matiz Constitucional que no deben ser desconocidos.

**Artículo 5°:** Las normas de este reglamento deben interpretarse teniendo en consideración los derechos individuales de cada uno de los comprendidos, como así también los preceptos superiores emanados de la Constitución Nacional Argentina, la Constitución de la Provincia del Chaco (1957-1994) y toda otra norma jerárquicamente superior que importe de forma directa y específica una situación que contraría con Derechos Personalísimos superiores.

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

  
Prof. Ana Inés Suárez  
Jefe Departamento Contrator a/c  
Docción, Contrator y Normatización

  
Dra. GLORIA B. ZALAZAR  
Ministra de Seguridad y Justicia  
Provincia del Chaco

PROVINCIA DEL CHACO  
PODER EJECUTIVO

**Artículo 6°:** Esta Reglamentación se dividirá en diferentes Títulos, los cuales se distribuirán de la siguiente forma: Título II—Régimen Disciplinario Penitenciario; Título III—Régimen de Uniforme y Equipos Penitenciario; Título IV—Régimen de Cambio de Destino; Título V—Régimen de Calificación del Personal Penitenciario; Título VI—Régimen de Promociones Penitenciario; Título VII—Régimen de Licencias Penitenciario; Título VIII—Régimen de Sueldos y Asignaciones Penitenciario; Título IX—Disposiciones Transitorias.

**Artículo 7°:** Cada Título de mención en el Artículo anterior, se subdividirá en Capítulos los cuales se ajustarán a lo establecido en la Ley N° 2855-J, tendiendo a esclarecer los preceptos allí emanados para con el Ordenamiento Normativo de las Actividad del Personal del Servicio Penitenciario.

**Título II**  
**Régimen Disciplinario Penitenciario.**  
**Capítulo 1 – Preceptos Generales.**

**Artículo 8°:** El Régimen Disciplinario Penitenciario interpretarse teniendo en consideración que su finalidad es afirmar y mantener dentro y fuera del servicio, la disciplina y el decoro de los funcionarios penitenciarios; teniendo el personal superior, el deber de ejercer las atribuciones disciplinarias, procediendo con firmeza, moderación y ecuanimidad, procurando que las sanciones a imponerse sean proporcionada a la naturaleza y magnitud de la mismísima falta, debiendo aplicarse sin otras distinciones al Personal de los Cuerpo General y Cuerpo Auxiliar, con sus respectivos escalafones, conforme se enumera a continuación:

- a) A todo el Personal Superior, que revista en Servicio Efectivo, sin distinción de jerarquía, abarcando desde Subadjutor hasta Alcaide General.
- b) Al Personal Subalterno en cumplimiento de servicio efectivo, abarcando la jerarquía desde Agente hasta Suboficial Mayor.
- c) Al Personal Superior, Subalterno y Agentes Penitenciarios que estuviere adscriptos a otras reparticiones.
- d) Al Personal Superior, Subalterno y Agentes Penitenciarios que revisten en disponibilidad.

**Artículo 9°:** Los actos sometidos a las disposiciones de esta reglamentación, serán juzgados, aunque mediara baja, cesantía o renuncia anterior del responsable. Si se configurase cualquier situación de las mencionadas y las penas temporales no pudieran ser ejecutadas, de igual forma quedaran sentadas como antecedente del empleado, documentándose en su legajo personal.

**Artículo 10:** La conducta del personal, desde el punto de vista disciplinario administrativo, será juzgada por las disposiciones aquí enunciadas, con independencia de la responsabilidad judicial que pueda o no corresponder, siempre bajo el resguardo del principio de prelación judicial sobre la existencia del hecho concreto, la cual expresamente indique su existencia en resolución fundada.

**Artículo 11:** La sola sentencia judicial condenatoria, que inhabilite para la función de seguridad o prive de libertad al responsable, implica la formación del expediente con el solo testimonio de la misma, para gestionar de forma inmediata la cesantía o exoneración, según el caso correspondiere.

**Artículo 12:** La amnistía del delito, el indulto de la pena, el sobreseimiento y/o la absolución judicial, no exime al responsable de la responsabilidad disciplinaria de carácter administrativo que pudiera resultar de la conducta investigada.

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

*[Firma]*  
Prof. Ana Noemí Suárez  
Jefe Departamento Contralor a/c  
Dcción. Contralor y Normatización

*[Firma]*  
Dra. GLORIA B. ZALAZAR  
Ministra de Seguridad y Justicia  
Provincia del Chaco



PROVINCIA DEL CHACO  
PODER EJECUTIVO

**Artículo 13:** El superior que ordena una sanción contra un subalterno, debe ponerla en su conocimiento mediante la vía correspondiente.

**Artículo 14:** Si la trasgresión fuera cometida en presencia de varios funcionarios con facultades disciplinarias, la responsabilidad de hacer cumplir con el régimen disciplinario recaerá por el superior presente con mayor jerarquía, quedando el resto inhabilitado para ello.

**Artículo 15:** La superioridad penitenciaria es la situación que posee un personal penitenciario, con respecto a otro, en razón de su grado jerárquico, antigüedad en el mismo o cargo o mando que desempeña, al igual que puede tomarse la superioridad por razones de servicio o función.

**Artículo 16:** La superioridad por razones de "grado jerárquico", es la que posee un funcionario penitenciario con respecto a otro, cuando su grado es más elevado en la escala jerárquica, a igualdad de jerarquía, la antigüedad es un grado. Se denomina subalterno, a todo aquel que tiene un grado inferior a otro en la escala jerárquica, o que, teniendo igual grado posea menor antigüedad en el mismo.

**Artículo 17:** La superioridad por antigüedad que es la que tiene un penitenciario, con respecto de otro del mismo grado, conforme al ordenamiento que se establece seguidamente:

- a) Personal egresado del Instituto de Formación Penitenciaria:
  - a.1- Por la fecha del último ascenso al grado inmediato superior y a igualdad de esta condición, por la mayor antigüedad en el grado inmediato anterior;
  - a.2- A igualdad de situaciones en el grado inmediato anterior, la superioridad se determinará por la comparación de antigüedades en los grados anteriores, sucesivamente hasta alcanzar la antigüedad del ingreso a la carrera penitenciaria;
  - a.3- La antigüedad del ingreso será dada por la fecha del nombramiento y, cuando se tratare de empleados penitenciarios de la misma promoción, la superioridad se determinará por el "orden de mérito" del egreso, del curso de formación o reclutamiento.
- b) Personal penitenciario reclutado de otras fuentes:
  - b.1- Por la fecha de ascenso al grado y a igualdad de ésta, por la antigüedad en el grado anterior.
  - b.2- A igualdad de antigüedades en el grado inmediato anterior, se tendrá en cuenta lo establecido en el inciso a) punto a.2.
  - b.3- La antigüedad del ingreso será dada por la fecha del nombramiento y, si esta coincidiera, se apreciará el mayor puntaje obtenido en el examen de ingreso o concurso de antecedentes previo a la incorporación.

**Artículo 18:** La superioridad por cargo o mando, es la inherente a todo personal penitenciario que tiene autoridad sobre otro, en virtud del cargo que desempeña como titular o por sucesión, en relación a la dependencia orgánica y por la función que desempeña dentro de un mismo organismo o unidad. Entendiéndose por subordinado, el que está a órdenes de un superior.

**Artículo 19:** La superioridad de cargo o mando, establece el respeto y la obediencia del subordinado.

**Artículo 20:** El cargo o mando será ejercido exclusivamente, por el personal penitenciario en actividad.

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

*Prof. Ana Noemí Suarez*  
Jefe Departamento Contralor a/c  
Dcción. Contralor y Normetización

*Dra. GLORIA B. ZALAZAR*  
Ministra de Seguridad y Justicia  
Provincia del Chaco

PROVINCIA DEL CHACO  
PODER EJECUTIVO

**Artículo 21:** Corresponde superioridad por cargo o mando, cuando el destino, comisión o función que ha sido conferida a un funcionario penitenciario, por designación de la superioridad. En estos casos, pueden quedar subordinados funcionarios de igual o mayor antigüedad en la dependencia.

**Artículo 22:** Corresponde superioridad por cargo o mando de sucesión, cuando a falta del titular de un cargo, debe asumirlo su segundo en forma accidental o cuando no existiendo el superior titular o interino, ni segundo designado, debe asumir el mando el de mayor grado o antigüedad en la dependencia.

**Artículo 23:** La sucesión por mando, se produce en forma automática, entre el personal de igual escalafón y situación, siguiendo el orden de jerarquías y antigüedad.

**Artículo 24:** La precedencia es la relación que establece la subordinación al personal penitenciario en servicio activo, por parte de los de igual jerarquía en diferentes cuerpos y escalafones, debiendo determinarse la misma según el objeto que comprenda a la función determinada y la idoneidad que revisten los involucrados.

**Artículo 25:** La superioridad por servicio, es la que en determinada circunstancia posee un personal penitenciario sobre sus iguales o superiores en grado por razones del servicio, ello origina las situaciones institucionalmente denominadas: jerarquía extraordinaria y accidental.

**Artículo 26:** La jerarquía, es la orden que determina las relaciones de superioridad y dependencia que mantiene entre sí, los integrantes del Servicio Penitenciario Provincial.

**Artículo 27:** La jerarquía puede ser: ordinaria o del grado; o, accidental o extraordinaria.

**Artículo 28:** La jerarquía accidental, establece la superioridad que en ciertos casos ejerce un personal penitenciario sobre otro de igual grado, por razones del lugar que se encuentre. Así se invisten de jerarquía accidental:

- a) Los Directores, Jefes de Departamentos, Divisiones o Secciones, con respecto a los de igual grado y aun cuando fuere de mayor antigüedad, mientras ejerza funciones en el interior de la dependencia a su cargo o en el exterior, dentro del distrito asignado para el ejercicio inmediato de la jurisdicción.
- b) Los empleados en servicio, con respecto a los de franco que se hallaren por cualquier causa en ese lugar.
- c) Los empleados que se encuentren dentro del perímetro asignado a la unidad que revisten, con respecto los que pertenece a las dependencias con ejercicio inmediato de jurisdicción, en otras zonas o localidad, cuando dos o más empleados se encuentren en un lugar en que ninguno de ellos tiene ejercicio inmediato de la jurisdicción, se reconocerá como superior, en el servicio externo, al que correspondiere por su grado y antigüedad y si hubiese igualdad de ambas circunstancias, se tendrá en cuenta lo establecido en el Artículo 16, del presente cuerpo legal.

**Artículo 29:** Los casos del artículo anterior, no darán superioridad por jerarquía accidental, cuando el empleado de igual jerarquía ordinaria y aún inferior antigüedad, ejerciera un cargo que lo invista de mando sobre otro.

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

*[Firma]*  
Prof. Ana Virginia Suarez  
Jefe Departamento Contralor a/c  
Dcción. Contralor y Normalización

*[Firma]*  
Dra. GLORIA B. SALAZAR  
Ministra de Seguridad y Justicia  
Provincia del Chaco

PROVINCIA DEL CHACO  
PODER EJECUTIVO

**Artículo 30:** La jerarquía extraordinaria, enviste al funcionario penitenciario que la ejerce en su actuar para con las diligencias o servicio que la motiva, de autoridad transitoria sobre sus iguales y superiores de grado. Ésta superioridad no impone al igual o superior ponerse a las órdenes del igual o subalterno, sino únicamente el deber de respetar su procedimiento, de atender sus indicaciones y no tomar ninguna medida que pudiera entorpecer o contrariar los efectos de una comisión o consigna.

Al cesar estas obligaciones, si quien ejerce esa superioridad no procede con la corrección debida o contraría las disposiciones penitenciarias en vigencia, cualquier superior de grado ordinario está en condiciones de corregir o impedir bajo su responsabilidad el procedimiento.

**Artículo 31:** Son casos de ejercicio de la jerarquía extraordinaria entre otros:

- a) Desempeñarse como comandante de guardia, centinela, imaginaria o custodia.
- b) Estar cumpliendo una comisión de carácter reservado o una consigna, durante una vigilancia o investigación.
- c) Estar encargado de las Áreas comunes a toda dependencia penitenciaria, sean estas las áreas de Sanidad, Personal, Judicial, Servicio Criminológico, Banda de Música, etc.
- d) Conducir a un procesado o condenado, a los distintos estrados judiciales, nosocomios u otros entes u organismos donde se requiera la presencia de estos.
- e) Estar a cargo de la dirección de un servicio extraordinario en todo lo que al mismo se refiere.

**Artículo 32:** El personal que circunstancialmente revista jerarquía accidental y/o extraordinaria, no poseerá facultades disciplinarias atinentes al cargo que se encuentre desempeñando, sin perjuicio del deber de informar al superior facultado para ello, con respecto a la falta que pudiera cometer en el ejercicio de las funciones que le corresponda.

**Artículo 33:** Si se suscitare un conflicto de atribuciones, por interpretación de la superioridad que surge de las jerarquías aludidas, el subalterno en grado ordinario, debe someterse a las órdenes o indicaciones del superior, el que será responsable si se produjeran abusos o trasgresiones que resultaren por su intervención.

**Artículo 34:** La superioridad por servicio, no puede ser ejercida para con los superiores de quienes el agente está subordinado en forma directa, en razones de organización de la Institución, ni para con el Jefe y Subjefe del Servicio Penitenciario Provincial.

**Artículo 35:** Escala jerárquica: es el conjunto de grados que puede ocupar el personal penitenciario en los distintos escalafones. El ordenamiento de la escala jerárquica, en su línea ascendente implica, mayor responsabilidad y mejor capacidad para el desempeño de la función asignada.

**Artículo 36:** Grado, es cada uno de los tramos que en su conjunto constituye la escala jerárquica penitenciaria, agrupándose de la manera descrita en el Artículo 28° de la Ley 2855-J.

**Artículo 37:** Faltas Penitenciarias: Se considera a los hechos cometidos por personal penitenciario en ejercicio de los actos de servicio o fuera de este, que afectan el decoro institucional, la ética profesional, el respeto al superior, las obligaciones del mando o el régimen de servicio, además de la inobservancia de disposiciones

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

*Prof. Ana Noemí Suarez*  
Jefe Departamento Contralor a/c  
Dcción. Contralor y Normatización

*Dra. GLORIA B. ZALAZAR*  
Ministra de Seguridad y Justicia  
Provincia del Chaco

PROVINCIA DEL CHACO  
PODER EJECUTIVO

reglamentarias o impartidas por superior autorizado, al tiempo de su vigencia. Las mismas darán origen a la aplicación de las sanciones previstas en este reglamento.

**Artículo 38:** Faltas Administrativas: Son aquellas que hubiesen sido cometidas por el "personal civil" de la repartición en el desempeño de los actos de servicio y serán juzgadas conforme a las disposiciones de "Estatuto para Personal de la Administración Pública", Ley N° 292-A (ex Ley N° 2017).

**Artículo 39:** Se entiende por personal civil de la Institución Penitenciaria, a todos aquellos empleados administrativos, técnicos y contratados para cumplir funciones dentro del ámbito del Servicio Penitenciario Provincial. Ellos no tienen el derecho al uso del uniforme y arma de la repartición, ni pueden ejercer funciones inherentes al personal penitenciario de carrera, salvo la impuesta por objeto de su contratación.

**Artículo 40:** Se considera actos del Servicio al que se ejecuta en el desempeño de funciones inherentes al servicio prestado por el personal penitenciario en referencia y relación con la función específica que a cada empleado le correspondiere, por el hecho de pertenecer y/o prestar función en la Institución.

**Artículo 41:** Entiéndase como Orden del Servicio a todo mandato emanado de una autoridad competente, en relación con las funciones que a cada penitenciario corresponde.

**Artículo 42:** El personal penitenciario, en funciones propias del cargo o fuera de ella, debe atenerse – para mantener la disciplina – a las siguientes normas:

- a) El deber de obediencia al superior, respecto de las órdenes emanadas conforme la legislación vigente, deben cumplirse en todo tiempo y lugar;
- b) La veracidad en la explicación y la lealtad en el procedimiento en todos los casos y circunstancias, deben ser normas invariables de conductas;
- c) Para el cumplimiento de toda orden del servicio se debe observar la vía jerárquica, cuando no sea transmitida por ese medio, el que la recibe, la hará conocer al superior inmediato antes de dar cumplimiento, con excepción de los casos urgentes, en lo que las informará inmediatamente después de haberla obedecido;
- d) Cuando reciba una orden contraria a otra que deba cumplir o que impida o demore su cumplimiento, hará presente esta circunstancia al superior de quien la recibe, y si éste la reitera, obedecerá, informando posteriormente al superior que emitió la primera orden;
- e) No debe hacerse observaciones sobre órdenes que se recibieren, pero puede pedirse aclaraciones, cuando se crea que la ejecución de una orden recibida pueda perjudicar al servicio o a la función específica por causa de circunstancias ignoradas por el superior, debe hacérselo notar respetuosamente.
- f) El superior es responsable de las consecuencias de las órdenes que imparte, todo subordinado es responsable de la exacta ejecución de una orden que recibe y es su obligación dar cuenta al superior que las haya impartido, aclarando de la manera que han sido cumplidas o de los obstáculos que hayan impedido su cumplimiento;
- g) La disciplina es la base de la institución, la sujeción al régimen disciplinario se manifiesta por la subordinación de grado y el respeto y la obediencia a las órdenes del superior, a la vez que por la voluntad de alcanzar el fin que esas órdenes se proponen;
- h) Todo superior debe mantener entre sus subordinados, una severa disciplina, tratando de proceder siempre con equidad y justicia, absteniéndose de mostrar

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

*Prof. Ana Noemí Suarez*  
Jefe Departamento Contralor a/c  
Dedón. Contralor y Normalización

*Dra. GLORIA B. ZALAZAR*  
Ministra de Seguridad y Justicia  
Provincia del Chaco



PROVINCIA DEL CHACO  
PODER EJECUTIVO

- preferencias hacia alguno. Se usará con todos igual firmeza y cortesía, evitando tanto rudeza como la familiaridad;
- i) El superior debe tratar de prevenir las faltas, en sus relaciones con sus subalternos no debe usar palabras inconvenientes ni ultrajantes, como así tampoco modales inadecuados;
  - j) El superior debe evitar que sus subordinados sean castigados injustamente o por error y cuidar su bienestar moral y material, sirviéndose de su experiencia para dirigirlos y aconsejarlos;
  - k) El superior vigilará que el personal subordinado a su cargo cumpla siempre con sus deberes y observen una actitud digna, en correspondencia a la autoridad investida por su grado y cargo, respetando las atribuciones delegadas, dando libertad necesaria para ejercerla, salvo que circunstancias excepcionales reclamen su intervención;
  - l) Se debe conocer a todos sus subordinados y formarse idea de su preparación, tendencia y conducta, ya sea para utilizar con acierto sus actitudes, corregirlos en casos necesario o estar habilitado para poder informar sobre ellos de manera justiciera;
  - m) Todo agente penitenciario debe manifestarse conforme con su situación, si tuviera alguna queja, la produce ante quien la pueda remediar, cualquier especie actitud que pudiera infundir disgusto en el servicio o desinterés en el cumplimiento de las ordenes, se considera falta tanto más grave, cuando mayor sea el grado del funcionario que lo inviste;
  - n) Todo personal penitenciario debe tener siempre presente, que el único medio de hacerse acreedor al buen concepto y estimación de sus superiores, es cumplir exactamente con las obligaciones del empleo en las misiones de mayor riesgo encomendadas, para dar a conocer su talento, constancia y valor.

## Capítulo 2 – Faltas Disciplinarias.

**Artículo 43:** En general, constituye una "falta disciplinaria", el incumplimiento de los deberes e inobservancias de las prohibiciones inherentes al estado penitenciario, establecidos expresamente en las Leyes, Decretos, Reglamentos y Disposiciones vigentes, y en particular las enumeradas en el presente capítulo.

**Artículo 44:** La ejecución de una orden del servicio, cuando el hecho no constituye acto contrario a las normas vigentes, hace solamente responsable al superior que le ha dado y no constituye falta al subalterno, salvo si se hubiese apartado de aquella o excedido en su ejecución.

**Artículo 45:** Toda diligencia ordenada en procedimientos disciplinarios debe ser cumplida dentro de las 24 horas, caso contrario se deberá informar a la brevedad de las causas que impidan su cumplimiento.

**Artículo 46:** Las faltas se clasifican en: Leves, graves y gravísimas, de acuerdo con su naturaleza y la magnitud de aplicación.

**Artículo 47:** Se consideran "Faltas Leves", las que deben ser sancionadas con apercibimiento o con hasta de diez (10) amonestaciones conforme a la circunstancia.

**Artículo 48:** Serán consideradas "Faltas Graves", las que deben ser sancionadas con un número mayor a diez (10) amonestaciones o suspensión de empleo.

**Artículo 49:** Son Consideradas "Faltas Gravísimas", la que por su trascendencia o magnitud corresponde sancionar con cesantía o exoneración del inculpado, en

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

*[Firma]*  
Prof. Ana Norma Suarez  
Jefe Departamento Contralor a/c  
Dcción. Contralor y Normetización

*[Firma]*  
Dra. GLORIA B. ZALAZAR  
Ministra de Seguridad y Justicia  
Provincia del Chaco

PROVINCIA DEL CHACO  
PODER EJECUTIVO

concurso de faltas graves con circunstancias agravantes, dará lugar a las sanciones correspondientes a faltas "Gravísimas"

**Artículo 50:** Las "Faltas Leves" y "Faltas Graves", se dividirán en cinco (05) apartados, siendo estos:

- a) A la Ética Profesional: Constituye toda infracción a las normas que regulan la conducta moral de los agentes en virtud de su estado penitenciario.
- b) Al Orden Disciplinario: Constituye toda infracción a las disposiciones que regulan los deberes de los agentes del Servicio Penitenciario Provincial por el grado que ostentan y el cargo que desempeñan, en virtud de la subordinación jerárquica establecida.
- c) Al Orden Administrativo: Constituye toda transgresión a las leyes, reglamentos o disposiciones que regulen el funcionamiento de los organismos y dependencias, la administración de los bienes y el cumplimiento del régimen financiero de la Institución.
- d) A la Seguridad: Constituye toda transgresión a las disposiciones que regulan la seguridad de los Institutos o Servicios de la Institución.
- e) Al Orden Penitenciario: Constituye toda transgresión a las disposiciones que regulan el régimen y tratamiento aplicable a los internos procesados y condenados.

**Artículo 51:** Constituye "Falta Leves":

**Apartado "A" – A la Ética Profesional.**

- a) Faltar a la verdad.
- b) Tratar incorrectamente a Terceros.
- c) Invocar la Institución en gestiones de carácter particular.
- d) Carecer de aseo y alineo en la persona y en la indumentaria.
- e) No tener aseo o prolijidad en el arreglo de su persona o usar prendas con el uniforme que no sean del reglamento o aun siéndolo, llevarlas en desorden, incompletas o con notables desperfectos.
- f) El uso indebido de credencial, medalla o distintivo, cuando el hecho no revista gravedad.
- g) El préstamo a otro empleado de la credencial o distintivo de grado, revista, pieza de uniforme y equipo y en particular del armamento provisto, siendo de mayor gravedad el préstamo a personas ajenas a la Institución, debiendo ser reprimida en este último caso con carácter de una falta grave.
- h) La disconformidad manifiesta con una orden general del servicio o un reglamento, cuando el hecho no tuviere trascendencia.
- i) Dar pruebas de debilidad moral en acto del servicio.
- j) La publicación o Difusión en redes sociales o medios similares de mensajes agravantes o de disconformidad, como asimismo la divulgación de fotografías inadecuadas con el uso del uniforme de la Institución, o en situaciones indecorosas que afecten la imagen y condición de funcionario penitenciario, siempre que por su contenido no constituya una falta de mayor gravedad.

**Apartado "B" – Al Orden Disciplinario:**

- a) No encontrarse en su puesto para actos del servicio, sin haberlo comunicado con la debida anticipación y/o tener causa justa.
- b) Usar el uniforme en forma incorrecta, incompleta o con aditamentos de prendas, insignias o distintivos no reglamentarios o usar prendas del mismo vistiendo de civil.

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

*[Firma]*  
Prof. Ana Noemí Suarez  
Jefe Departamento Contralor a/c  
Dcción. Contralor y Normatización

*[Firma]*  
Dra. GLORIA B. ZALAZAR  
Ministra de Seguridad y Justicia  
Provincia del Chaco

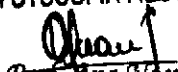
PROVINCIA DEL CHACO  
PODER EJECUTIVO

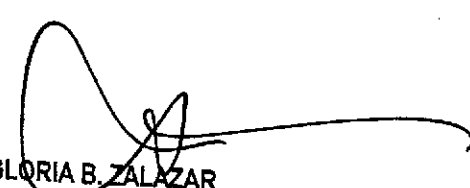
- c) No usar el uniforme en actos del servicio o hacer su presentación al superior o a lugares penitenciarios, sin vestir uniforme, salvo las excepciones incluidas en el Capítulo del Régimen de Uniformes Penitenciarios.
- d) No hacer uso con el uniforme o equipos penitenciarios, del pin identificador, insignia de grado, antigüedad u otros atributos jerárquicos reglamentados, o no usarlos en los lugares que reglamentariamente se establezcan.
- e) La negligencia en el cuidado del uniforme, equipos, armamentos, cuando ello no ocasione o dé lugar a deterioros de consideración.
- f) No usar cabello recortado prolijamente para el caso del personal masculino o recogido tipo rodete con redecilla para el personal femenino.
- g) Hacer uso del uniforme penitenciario de forma incorrecta o fuera los parámetros establecidos en el Capítulo del Régimen de Uniformes Penitenciarios.
- h) No guardar frente a un superior la actitud correcta a que obliga la investidura.
- i) No guardar en formación la compostura debida o estar desatento en instrucción.
- j) No saludar o no contestar el saludo a un superior, según corresponda.
- k) No comunicar las novedades al superior Correspondiente.
- l) No presentarse al término de la licencia al jefe inmediato o superior a cargo.
- m) Ser negligente en el desempeño de los deberes impuestos por las Leyes, Decretos, Reglamentos y Disposiciones de la superioridad, si el hecho no mereciera más calificación.
- n) Ignorar nombres, apellidos y grados de los Oficiales Superiores de la Institución.
- o) Incurrir en falta de contracción o de celo en el servicio, como así también los deberes anexos al mismo.
- p) Ordenar a un subalterno la ejecución de un acto extraño al régimen del servicio, aunque el inferior no la cumpla.
- q) No atender los recursos interpuestos, dentro de los términos establecidos.
- r) Tutearse o no guardar la debida compostura con otros agentes en presencia de un superior.
- s) Jugar de manos o discutir con sus iguales en grado durante el servicio.
- t) Efectuar requisa en forma incorrecta.
- u) Hacer o permitir la circulación de suscripciones, rifas o colectas de cualquier índole, sin la autorización de la superioridad.
- v) Hacer declaraciones de carácter público o prestarse a reportajes periodísticos en temática de vinculación institucional, sin autorización superior.
- w) Hacer uso o portación de armamento no provisto por la Institución cuando se está uniformado, aun teniendo las credenciales que lo acreditan como legítimo usuario.
- x) Exhibir marcas, alteraciones en la piel provocadas intencionalmente por el mismo empleado, tatuajes, implantes subdérmicos, perforaciones, piercing, escarificaciones, etc., al momento de vestir el uniforme institucional, pudiendo en todo caso ser disimulados con maquillaje o accesorios que no resulten ostentosos al uso del uniforme.

**Apartado "C" – Al Orden Administrativo.**

- a) Permanecer fuera del lugar de sus tareas durante la jornada de trabajo.
- b) Omitir el aviso de cambio de domicilio, dentro de las 48 horas de efectuado.
- c) No cumplir en los términos reglamentarios la tramitación de expedientes o actuaciones.
- d) La demora superior a diez (10) días hábiles, para la tramitación de expedientes o actuaciones simples, que no requieran mayores consultas.
- e) Descuidar la limpieza y conservación de bienes muebles e inmuebles de la Institución y no mantener ordenado el lugar de labor.
- f) Derrochar el material y elementos de la Institución.
- g) No presentar con total prolijidad, los expedientes o los trabajos encomendados.

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

  
Prof. Ana Noema Suarez  
Jefe Departamento Contralor a/c  
Dcción. Contralor y Normatización

  
Dra. GLORIA B. ZALAZAR  
Ministra de Seguridad y Justicia  
Provincia del Chaco

PROVINCIA DEL CHACO  
PODER EJECUTIVO

- h) Efectuar o dar trámite a peticiones no contempladas en las disposiciones en vigencia.
- i) No llevar consigo la credencial penitenciaria.

**Apartado "D" - A la Seguridad.**

- a) Demorar más de una hora en hacer las anotaciones de novedades en los libros "Partes de Servicio" correspondientes a la Guardia de Prevención y Vigilancia, hacerlo con falta de prolijidad, descuido o mala redacción en los asientos.
- b) No verificar el estado de los elementos provistos para el desempeño de la función.
- c) Distraerse o no prestar la debida atención estando de servicio.
- d) Dormirse estando en servicio, considerándose la misma falta grave si fuese cometido por Personal Superior a cargo o a causa de ella se produjeran circunstancias de mayor gravedad.

**Apartado "E" - Al Orden Penitenciario.**

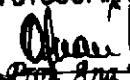
- a) Tratar con familiaridad a los internos o entretenerse con ellos en conversaciones de orden particular o actividades recreativas, no estando autorizado para hacerlo por razones de orden penitenciario; atenderlos en quejas o peticiones sin llenar los requisitos de la vía jerárquica.
- b) Permitir expresiones aculatorias de los internos hacia los agentes.
- c) Emplear a los internos en servicios particulares.

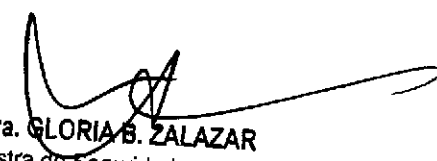
**Artículo 52: Constituyen "Faltas Graves":**

**Apartado "A" - A la Ética Profesional.**

- a) Valerse de gestiones de personas ajenas a la Institución, para obtener ascensos, cambios de destinos, privilegios, franquicias o cualquier otra medida en beneficio propio.
- b) Aceptar distinciones de cualquier carácter y valor cuando son ofrecidas por actos del servicio, sin la previa autorización de la superioridad.
- c) Sustraerse al servicio por enfermedad o males supuestos o valiéndose de cualquier otro medio fraudulento.
- d) Indagar el contenido de libros, expedientes o escritos existentes en las dependencias de un superior o de otro agente sin estar autorizado para hacerlo.
- e) Asistir a manifestaciones o reuniones políticas, o militar en partidos políticos estando en actividad.
- f) Embriagarse o estar bajo efectos de estupefacientes ilegales, no siendo en actos propios del servicio, ni vistiendo uniforme de seguridad, ya sea ante subalternos o extraños a la Institución.
- g) Cometer fraude en un examen o prueba de competencia.
- h) Concurrir a casas de tolerancias u otros lugares donde se infringen disposiciones legales vigentes.
- i) Los actos de inconducta en la vida social o en la vida privada, cuando trascienda a terceros.
- j) Presentarse en público o en sociedad de una manera indecorosa.
- k) La gestión por la libertad de los internos y las comunicaciones con éstos, no siendo por tratarse de acto propio del servicio u otra causa que pueda considerarse justificada.
- l) Inducir en error al superior, en total conocimiento de ello o faltar a la verdad.
- m) Formular declaraciones, proporcionar datos o informes a la prensa, sin estar debidamente autorizado para ello, cuyos detalles o antecedentes puedan ser utilizados para perjudicar el prestigio de la Institución o alguno de sus componentes, sea cual fuere el modo que se hubiese conocido el hecho.

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

  
Prof. Ana Noemi Suarez  
Jefe Departamento Contralor s/c  
Docción, Contralor y Normalización

  
Dra. GLORIA B. ZALAZAR  
Ministra de Seguridad y Justicia  
Provincia del Chaco



PROVINCIA DEL CHACO  
PODER EJECUTIVO

- n) Ocultar a sus superiores su conocimiento sobre propaganda tendenciosa, circulación de escrito, folleto o publicación de ese carácter, que puedan afectar la disciplina, tendiente a dañar el prestigio de los poderes del estado o sus superiores de la repartición.
- o) Participar en juegos y/o competencias ilícitas.
- p) Pedir o aceptar dinero, regalos o cualquier otro tipo de dádiva por servicios prestados en el desempeño de sus funciones o a consecuencia de ellas.


**Apartado "B" - Al Orden Disciplinario.**

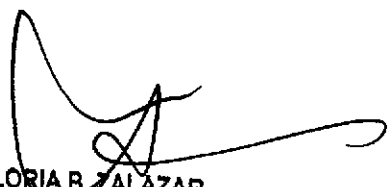
- a) Expresar disconformidad manifiesta, de forma inconducente con una orden del servicio.
- b) Dar acceso o facilitar a personal no autorizado o persona ajena a la Institución, informes, órdenes, expedientes o constancias de carácter secreto, confidencial o reservado.
- c) No ejercer las facultades disciplinarias acordadas por este reglamento.
- d) Ser parcial o arbitrario para corregir a un subalterno en el ejercicio de las facultades disciplinarias.
- e) Encomendar a Subalterno tareas que no corresponden a su grado y/o Escalafón.
- f) Faltar a la obediencia que se debe al superior.
- g) Inducir en error o engañar al superior con informes que no sean exactos.
- h) La injustificada demora en presentarse ante el llamado del superior, aun fuera de las horas de servicio.
- i) Dirigirse a un superior, sin la venia de su superior inmediato o dirigirse a otras autoridades por motivos de la función, sin seguir la vía jerárquica.
- j) Impedir o negar inmotivadamente la venia a un subordinado o no darle curso cuando fuera presentado por escrito.
- k) No reintegrarse al servicio inmediatamente de haber finalizado su licencia, comisión o plazo de presentación, valiéndose de gestión para obtener prórroga de las mismas sin observar las formalidades pertinentes.
- l) Ausentarse de la localidad donde presta servicios sin previo aviso al superior.
- m) Negarse a ser requisado.
- n) Jugar de manos o discutir con subalternos estando de servicio.
- o) Adoptar actitudes inconvenientes, usar un lenguaje incorrecto, interjecciones impropias o gritos innecesarios en el trato con otros agentes o particulares.

**Apartado "C" - Al Orden Administrativo.**

- a) Obrar en desconocimiento de las leyes, reglamentos y disposiciones permanentes del servicio en general, y en particular las relacionadas con la función que desempeña.
- b) No respetar procedimientos, cambios en la estructura administrativa, operativa, reglamentaria o técnica establecida por la superioridad.
- c) Permitir que un agente permanezca en funciones después de haber cesado en ellas.
- d) Realizar tareas particulares en horas de servicio.
- e) Extraviar expedientes, notas, despachos y otros documentos.
- f) Obstruir las tareas de inspección o funciones de un sumariante.
- g) Causar daño por abuso o mal uso, en las cosas muebles y/o inmuebles a cargo de la Institución o no formular el cargo correspondiente en caso de transgresión.
- h) Ser negligente en las anotaciones, constancias, referencias y certificaciones que deben hacerse en los libros, partes y planillas, informes y demás documentación oficial.
- i) No realizar debidamente el contralor de los horarios de servicio del personal penitenciario a su cargo.

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

  
Prof. Ana María Suárez  
Jefe Departamento Contralor a/c  
Doción, Contralor y Normalización

  
Dra. GLORIA B. ZALAZAR  
Ministra de Seguridad y Justicia  
Provincia del Chaco

**PROVINCIA DEL CHACO**  
**PODER EJECUTIVO**

- j) Hacer obra nueva, modificar o suprimir las existentes sin autorización de la autoridad competente, salvo casos de evidente necesidad, en previsión de peligros o por razones de seguridad.

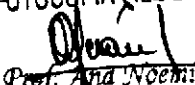
**Apartado "D" - A La Seguridad.**


- a) Circular dentro de unidades penitenciarias con armamento no autorizado.
- b) Permitir en las inmediaciones de los puestos o lugares sujetos a consigna de las unidades penitenciarias, la posibilidad de acceso a elementos que puedan facilitar una evasión.
- c) No tomar las medidas adecuadas para evitar o prevenir incendios, estragos, epidemias, derrumbamientos, inundaciones, explosiones o todo otro hecho circunstancialmente previsible.
- d) No observar las reglas establecidas para la limpieza y conservación de los edificios, locales, dependencias, armamentos, municiones, maquinarias, instrumentos, y de todo otro elemento destinado a la función o de los lugares en que aquélla deba desarrollarse, en cuanto pudiere causar perjuicios o entorpecer el normal desenvolvimiento del servicio o resentir la seguridad general.
- e) Asignar al personal penitenciario, tareas que vayan en detrimento de la seguridad.
- f) Permitir en la Unidad, la entrada de los internos en las oficinas o lugares privados, sin la autorización pertinente o autorizar la salida de aquéllos a otros lugares que no sean los permitidos por las disposiciones vigentes.
- g) No efectuar recorridas y controles pertinentes, o no realizarlos como lo establecen las disposiciones vigentes.
- h) Tomar servicio llevando consigo objetos o efectos que puedan perjudicar la seguridad del establecimiento.
- i) Dejar el uniforme o ropa particular al alcance de los internos.
- j) Permitir la entrada y salida de personas de una unidad sin identificarlas y sin llenar los recaudos reglamentarios.
- k) No realizar debidamente la requisa del personal penitenciario, visitas, internos celdas, pabellones, rejas, puertas, talleres y demás lugares; de la correspondencia destinada a los internos; de los vehículos, cargas y efectos que entren o salgan del Establecimiento.
- l) No ocupar su puesto o actuar con retraso, indecisión o inoportunidad en casos de alarma.
- m) Ser negligente en la guardia y custodia de internos
- n) Hacer uso indebido del arma proporcionada por la Institución y/o sin tomar los recaudos propios de seguridad.
- o) Hacer abandono del arma proporcionada por la Institución o prestarla a un tercero.
- p) Hacer abandono del puesto de centinela.
- q) Introducir o permitir la introducción de sustancias o elementos prohibidos dentro de las Unidades Penitenciarias.

**Apartado "E" - Al Orden Penitenciario.**

- a) Otorgar privilegios injustificados a los internos.
- b) Permitir la visita a los internos de personas no autorizadas o sin la tramitación pertinente previa, conforme la legislación vigente e instrumentos legales referidos a los mismos.
- c) No atender los pedidos motivados y reglamentarios de audiencia de los internos.

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

  
 Prof. Ana Noemí Suárez  
 Jefe Departamento Contralor a/c  
 Dcción. Contralor y Normatización

  
 Dra. GLORIA B. ZALAZAR  
 Ministra de Seguridad y Justicia  
 Provincia del Chaco

PROVINCIA DEL CHACO  
PODER EJECUTIVO

- d) Excederse en la aplicación de medios de sujeción contra los internos, en los casos de fuga, evasión o sus tentativas, como así también en los supuestos de resistencia por la fuerza activa o pasiva de una orden basada en una norma legal o reglamentaria.
- e) Encubrir a un interno en la comisión de una falta disciplinaria.
- f) Demorar injustificadamente la libertad de un interno que fuera ordenada por la autoridad judicial competente o haber cumplido la condena.
- g) Destruir los bienes o documentos de los internos, recibidos en custodia.

**Artículo 53:** Constituyen "Faltas Gravísimas":

**Vías de Hechos.**

- a) El personal que consume atentado por la vía de hecho contra un superior, sabiendo que lo es y aunque éste no sufra daño alguno.
- b) El personal que mediando violencia o intimidación obligare a un superior a ejecutar un acto contrario de una obligación, sin llegar a incurrir en delito.
- c) El personal que mediante violencia física y/o psicológica, atentare contra cualquier personal, con motivo de placer, odio racial, religioso, de género, a la orientación sexual o identidad de género, aunque no configure delito.

**Incumplimientos de Consideración con la Función Penitenciaria.**

- d) Imponer a los internos correctivos disciplinarios no autorizados por leyes o reglamentos.
- e) Cumplir parcialmente o no cumplir con las disposiciones relacionadas con el régimen y tratamiento penitenciario en cuanto pueda afectar la salud de los internos, por deficiente alimentación o desatención médica.

**Irrespetuosidad.**

- f) El funcionario penitenciario que en acto del servicio o fuera del mismo, agraviare, injuriare, desafiare, o de cualquier otro modo faltare el respeto debido al superior, con palabras, escritos, ademanes, dibujos o procedimientos significativos.
- g) El funcionario penitenciario que, mediante manipulación, coerción y/o cualquier otro medio, llevare a terceros a cometer algunos de los actos previstos en el inciso anterior.

**Insubordinación.**

- h) El funcionario penitenciario que mediando deber de obediencia, hiciere resistencia ostensible o expresamente rehusare cumplir una orden del servicio que le fuera impartida por un superior.
- i) El funcionario penitenciario que cometa cualquier acto violento contra el centinela, consigna, imaginaria o custodia Penitenciaria.
- j) El funcionario penitenciario que desobedeciere o quebrantare la orden que impone el cumplimiento de una sanción disciplinaria, o la negativa a tomar conocimiento de esta.
- k) Los funcionarios penitenciarios que conjuntamente, en número de dos o más, se sustrajera a una obligación u orden del servicio, en presencia del superior que la reitera.
- l) Presentar conjuntamente peticiones sin observar las modalidades y procedimientos correspondientes o gestionar recursos de forma colectiva.
- m) El funcionario penitenciario que, frente a tropa reunida, levante la voz en sentido subversivo o incite de cualquier modo a la comisión de un delito.
- n) El funcionario penitenciario que desarrolle actividades encaminadas a suscitar en otros colegas, descontento por el régimen o las obligaciones del servicio.

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

*Prof. Ana Noemí Suárez*  
Jefe Departamento Contralor a/c  
Dcción. Contralor y Normatización

*Dra. GLORIA B. ZALAZAR*  
Ministra de Seguridad y Justicia  
Provincia del Chaco

**Ebriedad Calificada y Sustancias Psicoactivas.**

- o) La ebriedad o estado bajo efectos de estupefacientes ilegales, comprobados en actos de servicio o en sitios públicos, vistiendo uniforme institucional, así como la negación a realizarse los exámenes psicológicos requerida por la autoridad competente.

**Contra El Honor.**

- p) El funcionario penitenciario que públicamente ultrajare a la nación o a cualquiera de sus símbolos, la dignidad del pueblo argentino o de su gobierno o de las instituciones Penitenciarias.  
q) El funcionario penitenciario que en señal de menosprecio devolviera despacho, nombramiento, diploma relativo a su empleo, o se despojare de su insignia.  
r) El funcionario penitenciario que, sin llegar al delito, cometa cualquiera de los actos deshonestos que afrentan al hombre y rebajan su dignidad.

**Infidelidad Al Régimen.**

- s) Hacer uso indebido de los fondos particulares de los internos.  
t) Conformar órdenes de pago sin haber recibido la totalidad de las mercaderías señaladas.  
u) Revelar una orden reservada del servicio o cualquier secreto que fuere depositado por razones de su empleo, si el hecho ocasionare graves daños al servicio o si se produjera en tiempo de conmoción interior.  
v) El abandono del servicio en situaciones tal que origine graves peligros al personal Penitenciario o bienes que se hallaren bajo su custodia o cuando el hecho hubiese ocurrido en tiempo de conmoción interna.  
w) Certificar o justificar inasistencias al servicio de un personal penitenciario, no correspondiendo hacerlo o acordar licencias o permisos no autorizados.  
x) No presentarse de forma inmediato ante el llamado a prestar servicio, cuando existiera alteración al orden, por motín y/o conmoción interna en la institución, en hechos de público conocimiento.  
y) La desertión o abandono de las obligaciones del servicio por el término mayor de tres días corridos.  
z) Participar o militar activamente en partidos políticos estando en actividad.

**Capítulo 3 – De Las Sanciones.**

**Artículo 54:** Los funcionarios penitenciarios en actividad, están sujetos a las siguientes sanciones disciplinarias:

- a. Apercibimiento escrito;
- b. Amonestación, hasta sesenta (60);
- c. Suspensión de empleo, hasta treinta (30) días;
- d. Destitución:
  - d.1- Cesantía.
  - d.2- Exoneración.

**Artículo 55:** El Personal Civil con funciones en Servicio Penitenciario Provincial, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales que pudieran corresponderle, conforme se establece en el "Estatuto para el Personal de la Administración Pública Provincial". Ley Provincial N° 292-A (Antes Ley N° 2017), estará sujeto a dicha normativa y a las siguientes sanciones disciplinarias:

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

*[Firma]*  
Prof. Ana Sofía Suárez  
Jefe Departamento Contralor a/c  
Dcción. Contralor y Normatización

*[Firma]*  
Dra. GLORIA S. ZALAZAR  
Ministra de Seguridad y Justicia  
Provincia del Chaco



PROVINCIA DEL CHACO  
PODER EJECUTIVO

- a) Correctivas:
  - 1- Observación.
  - 2- Apercibimiento.
  - 3- Suspensión.
- b) Expulsivas:
  - 1- Cesantía.
  - 2- Exoneración.

**Artículo 56:** No se dará trámite a solicitudes de baja por renuncia, al funcionario penitenciario, cualquiera fuera su grado, que deba cumplir sanción disciplinaria o se encuentre cumpliendo el mismo hasta tanto se haya agotado tal situación.

**Artículo 57:** Las sanciones de apercibimiento y amonestaciones, en los casos de las faltas leves que no requieran mayor trámite, se aplicarán mediante parte informativo o acta. Para los casos de configurar falta grave, será aplicado previa Información Sumaria o Sumario Administrativo según corresponda.

**Artículo 58:** Las sanciones de suspensión y destitución en cualquiera de sus modalidades, se aplicarán previo sumario administrativo.

**Artículo 59:** Las sanciones deben ser ejecutadas de forma inmediata, previa notificación al funcionario penitenciario.

#### Apercibimiento.

**Artículo 60:** El apercibimiento consiste en la advertencia dirigida al funcionario penitenciario que comete una falta Leve que no requiere un mayor castigo. Debe formularse en términos claros, precisos y mesurados, que no comporten un agravio al sancionado.

**Artículo 61:** El apercibimiento puede ser:

- a) individual o colectivo, consistente este último en la advertencia dirigida a dos o más agentes, se aplica a los componentes de una dependencia o formación y se anota en el legajo del superior responsable;
- b) verbal o escrito; si fuera verbal, se efectúa en privado, pudiendo aplicarse en presencia de los superiores o iguales del agente sancionado, cuando el que apercibe lo considera conveniente y las circunstancias del caso lo justifican. También puede aplicarse en público cuando la falta ha sido cometida públicamente. De igual manera debe confirmarse por escrito en el libro de guardia de la repartición.

#### Amonestación.

**Artículo 62:** La amonestación, consiste en una mera sanción disciplinaria administrativa, que lleva aparejado el plasmar la misma como antecedente negativo en el legajo personal del funcionario penitenciario Responsable, computándose en forma simbólica en guarismos numéricos al solo efecto de cuantificar las trasgresiones y/o hechos de inconducta de forma individual.

**Artículo 63:** La amonestación:

- a) No se podrá imponer menos de tres (3) amonestaciones; caso contrario corresponde apercibimiento.

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

*Prof. Ana Noemí Suárez*  
Jefe Departamento Contralor a/c  
Dcción. Contralor y Normalización

*Dra. GLORIA B. SALAZAR*  
Ministra de Seguridad y Justicia  
Provincia del Chaco

PROVINCIA DEL CHACO  
PODER EJECUTIVO

- b) Treinta (30) amonestaciones, serán equivalentes a siete (7) días de suspensión de empleo; sesenta (60) amonestaciones, serán equivalentes a quince (15) días de suspensión de empleo.
- c) No se aplicarán más de sesenta (60) amonestaciones continuas, caso contrario corresponderá en su equivalente de días de suspensión de empleo.

**Artículo 64:** Por Disposición de la Jefatura del Servicio Penitenciario Provincial, previo sumario administrativo por hechos muy graves, se aplicará hasta el máximo de sus facultades disciplinarias. Para el caso de corresponder una sanción que exceda las facultades disciplinarias de la Jefatura del Servicio Penitenciario, se elevará la propuesta a consideración del Poder Ejecutivo para su respectiva confirmación y posterior aplicación.

### Suspensión de Empleo.

**Artículo 65:** La suspensión de empleo consiste en la privación temporaria del ejercicio de la función que desempeña, de las obligaciones previstas en los incisos a), c), e), f), g), k), l), m), y ñ) del Artículo 29 y de los derechos esenciales establecidos en los incisos b), c), d), e), f), g), j), k), l), n), ñ), o), q), s) y t) del Artículo 36, ambos de la Ley Provincial N° 2855-J.

**Artículo 66:** La suspensión de empleo, se aplicará como medida disciplinaria por un término no mayor de treinta (30) días, ni menor a siete (07) días, caso contrario corresponderá la aplicación de amonestaciones equivalente, conforme los parámetros expresados en el Artículo 63 inciso b) del presente reglamento.

**Artículo 67:** La suspensión de empleo, se impondrá como medida preventiva en la investigación de faltas penitenciarias mediante sumario administrativo, siempre que se dé algunas de las siguientes circunstancias que:

- a) A Juicio del instructor de las actuaciones, este debidamente comprobada la existencia de una falta gravísima o concurso de faltas graves y establecida suficientemente la identidad del responsable,
- b) Por la naturaleza del hecho o situación especial en que se inicia el procedimiento, sea razonable considerar necesario esta medida, para evitar inconvenientes al servicio o la disciplina penitenciaria o trascendencia perjudicial al prestigio institucional.

**Artículo 68:** Será facultad del Instructor, la imposición como medida preventiva de la suspensión de empleo, la que traerá aparejada las siguientes situaciones:

- a) En los casos de procesos judiciales originados en un hecho cometido con motivo del servicio, mediando o no detención, no sufrirá la suspensión del pago de los haberes del o los investigados.
- b) En los casos de procesos judiciales originados en un hecho extraño al servicio, llevará aparejado la privación transitoria del cincuenta por ciento (50%) de la percepción de haberes. Una vez resuelta la situación disciplinaria administrativa, podrá ser restituido si fuera sobreseído administrativamente.
- c) No puede ausentarse de la jurisdicción donde tiene fijado su domicilio sin autorización del Superior de la dependencia.

### Destitución.

**Artículo 69:** La destitución consistirá en la expulsión del empleado penitenciario, de las filas del Servicio Penitenciario Provincial, llevando aparejado la pérdida del estado penitenciario, obligaciones y derechos, previstos en el Capítulo V de la Ley Provincial

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

*Prof. Ana Noemí Suarez*  
Jefe Departamento Contralor a/c  
Dcción. Contralor y Normatización

*Dra. GLORIA E. ZALAZAR*  
Ministra de Seguridad y Justicia  
Provincia del Chaco

PROVINCIA DEL CHACO  
PODER EJECUTIVO

Nº 2855-J – de Ordenamiento Normativo para la Actividad del Personal del Servicio Penitenciario Provincial.

**Artículo 70:** La destitución, puede presentarse en dos modalidades:

- a) Cesantía.
- b) Exoneración.

**Artículo 71:** La destitución, en cualquiera de sus modalidades, solamente puede imponerse mediante Decreto del Poder Ejecutivo de la Provincia, por conocimiento propio o a solicitud del Jefe del Servicio Penitenciario Provincial, previo sumario administrativo y con dictamen del Departamento de Asesoría Legal, debiendo a la vez garantizarse ampliamente el derecho de defensa.

**Artículo 72:** La cesantía no importa la pérdida de los derechos al retiro que pudieran corresponder al cesante, según los servicios prestados, pudiendo solicitar su reincorporación, previa rehabilitación al empleo público y a consideración del Estado Mayor Penitenciario.

**Artículo 73:** El cesante, al momento de solicitar su reincorporación, deberá poseer antecedentes excepcionales dignos o haber realizado una labor o acción de mérito extraordinario en bien de la administración pública provincial.

**Artículo 74:** La exoneración como destitución, impondrá al castigado la separación definitiva e irrevocable de la Institución Penitenciaria, llevando aparejado las pérdidas mencionadas en el Artículo 69 de este Reglamento.

**Artículo 75:** El exonerado no podrá, bajo ningún termino, solicitar su reincorporación. En tal sentido tampoco se dará curso a pedido alguno.

**Artículo 76:** La Exoneración, será impuesta en los casos que el hecho afecte gravemente a la Institución Penitenciario, al Estado o la Sociedad, siendo dicha medida la de mayor gravedad.

#### Capítulo 4 – Concurso de Faltas y Reincidencias.

**Artículo 77:** Cuando concurren dos o más transgresiones de diversas gravedades, se aplicará la sanción que corresponda a la falta mayor, teniendo en cuenta las otras como causas de agravación de responsabilidad.

**Artículo 78:** Si concurrieren faltas de la misma gravedad, se aplicará la sanción que corresponda a la falta que el superior estime de mayor trascendencia, teniéndose en cuenta las otras, como agravante, a tal efecto, serán consideradas faltas de igual gravedad, las que estuvieren involucradas en la misma calificación (leves, graves o gravísimas).

**Artículo 79:** Existe reincidencia cuando el agente que ha sido objeto de sanción definitiva anterior y comete una falta, cualquiera sea su naturaleza, dentro de los términos siguientes:

- a) Hasta tres meses finalizado su cumplimiento, cuando la sanción definitiva anterior ha sido por falta leve;
- b) Hasta los seis meses finalizado su cumplimiento, cuando la sanción definitiva anterior ha sido por falta grave;
- c) Hasta dos años finalizado su cumplimiento, cuando la sanción definitiva anterior ha sido por falta gravísima.

ES FOTOCOPIA DEL ORIGINAL

*Prof. Ana María Suárez*  
Jefe Departamento Contralor a/c  
Dcción. Contralor y Normatización

*Dra. GLORIA B. ZALAZAR*  
Ministra de Seguridad y Justicia  
Provincia del Chaco

### Capítulo 5 – Extinción de Acciones.

**Artículo 80:** La acción por faltas disciplinarias penitenciarias se extingue:

- a) Por la muerte del imputado o investigado;
- b) Por amnistía;
- c) Prescripción;
- d) Por resolución o sobreseimiento definitivo, en lo administrativo.

**Artículo 81:** La amnistía por faltas disciplinarias penitenciarias, podrán ser decretadas por única vez por el Poder Ejecutivo de la Provincia. En casos especiales y solos por faltas leves, podrá ser dispuesta por la Jefatura del Servicio Penitenciario Provincial.

**Artículo 82:** La muerte del imputado extingue la acción disciplinaria, pero no la reparación de perjuicios ocasionados en bienes del estado, la que deberá recaer sobre su acervo hereditario.

**Artículo 83:** Por la prescripción de la acción, extingue el derecho de proceder contra los responsables.

**Artículo 84:** Con excepción de los casos de doble responsabilidad (disciplinaria Administrativa y penal Judicial), la acción para reprimir faltas disciplinarias, prescriben en los términos siguientes:

- a) A los tres meses, cuando correspondiera sanción de apercibimiento;
- b) Al año, cuando se estime que la sanción que pudiera corresponder fuera de diez (10) amonestaciones o menos;
- c) A los dos años, cuando estime que la sanción justa sería de más de diez (10) amonestaciones y hasta no más de treinta (30) amonestaciones;
- d) A los tres años, cuando la sanción fuese de por más de treinta (30) amonestaciones o suspensión de empleo;
- e) A los cinco años, cuando la sanción fuese de cesantía.

**Artículo 85:** En los casos que correspondiera exoneración, la misma será imprescriptible.

**Artículo 86:** Los plazos determinados en el artículo 84, comenzarán a contarse de la siguiente manera:

- a) Para las faltas consumadas por acción, desde las cero horas del día siguiente al que fueron cometidas;
- b) Para las faltas en grado de tentativa o de ejecución continuada: desde las cero horas del día siguiente al que cesó el último acto de ejecución;
- c) Para las faltas por omisión, desde las cero horas del día siguiente en que hubiese vencido el término para el cumplimiento de la obligación que no se cumple.

**Artículo 87:** La prescripción de la acción se interrumpe si antes de vencer el término establecido, el imputado incurre en otras faltas, cualquiera fuese su gravedad.

### Capítulo 6 – Conmutación o Remisión de Penas.

**Artículo 88:** Es facultad del Jefe del Servicio Penitenciario Provincial, la remisión o conmutación de las sanciones disciplinarias impuesta por la misma Jefatura o sus subordinados. Asimismo, podrá el titular de la repartición propiciar, la remisión o conmutación de sanciones impuestas por el Poder Ejecutivo.

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

*[Firma]*  
Prof. Ana María Suárez  
Jefe Departamento Contralor a/c  
Doc. Contralor y Normalización

*[Firma]*  
Dra. GLORIA B. SALAZAR  
Ministra de Seguridad y Justicia  
Provincia del Chaco



PROVINCIA DEL CHACO  
PODER EJECUTIVO

**Artículo 89:** La remisión de las sanciones disciplinarias o indulto administrativo consisten en el perdón del inculpado, eximiéndolo totalmente del cumplimiento del castigo.

**Artículo 90:** La conmutación de las sanciones, consiste en su disminución o sustitución por penas más benignas.

**Artículo 91:** Con motivo de las fiestas patrias, fin de año, aniversario del Servicio Penitenciario Provincial u otras fechas de trascendencia semejante, el Jefe del Servicio Penitenciario Provincial puede disponer, con carácter general, se den por cumplidas todas las penas disciplinarias por faltas leves.

**Artículo 92:** La remisión o conmutación de las penas disciplinarias, pese a no hacerse efectiva su aplicación, deberá quedar constancia del antecedente en los registros y legajo personal del responsable.

### Capítulo 7 – Graduación de las Sanciones.

**Artículo 93:** Todo castigo debe tener una causa real y ser impuesto en proporción a la naturaleza y gravedad de la falta cometida, tomándose en consideración las circunstancias personales del acusado y las provenientes del lugar, tiempo, ocasión y medios empleados.

**Artículo 94:** Para la graduación del castigo, debe tenerse en cuenta no solo la falta, sino también el carácter del culpable, su conducta habitual, su antigüedad en la institución, como así los servicios que haya prestado, al igual que lo establecido en el Capítulo 4 del título II del presente reglamento.

**Artículo 95:** Cuando mayor sea el grado de quien ha cometido la falta, mayor será la gravedad atribuible a la infracción.

**Artículo 96:** Son circunstancias agravantes de las faltas:

- a) Cuando comprometen al prestigio de la Institución.
- b) Cuando son reiteradas.
- c) Cuando son colectivas.
- d) Cuando se producen en presencia de subalternos.
- e) Cuando se abusa en perjuicio del subalterno.
- f) Cuando hubiese concurso de faltas o reincidencias.
- g) Cuando poseen relevancia pública.

**Artículo 97:** Son causas de atenuación de las faltas:

- a) La inexperiencia, motivada por escasa antigüedad.
- b) La buena conducta anterior y el buen concepto merecido a sus superiores.
- c) Haberse originado la falta por un exceso de celo en bien del servicio.
- d) En hechos que la transgresión no haya producido consecuencias graves.
- e) Haber reconocido espontáneamente la responsabilidad.

**Artículo 98:** Las transgresiones de carácter leve en que pudiera incurrir el personal recién egresado de Instituto o el recientemente incorporado, que no afecte a la disciplina y que evidentemente revelan ser consecuencia única de la poca práctica en el servicio, deben de preferencia, ser corregidas sin recurrir a sanciones disciplinarias.

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

*[Firma]*  
Prof. Ana María Suárez  
Jefe Departamento Contralor a/c  
Docón, Contralor y Normalización

*[Firma]*  
Dra. GLORIA B. ZALAZAR  
Ministra de Seguridad y Justicia  
Provincia del Chaco

PROVINCIA DEL CHACO  
PODER EJECUTIVO

a fin de evitar la desmoralización del empleado y un concepto erróneo del respeto al superior.

**Artículo 99:** La falta se considera colectiva cuando es cometida por dos o más empleados en conjunto.

**Artículo 100:** Cuando cometan simultáneamente dos o más faltas diferentes, se aplicará al inculcado el castigo que corresponda a la de mayor importancia, aumentada en cuantía, en proporción al número y calidad de las otras infracciones, no pudiendo la duración del castigo exceder del límite correspondiente a la calidad del mismo, ni a las facultades disciplinarias del superior que lo ordena.

**Artículo 101:** La graduación de los castigos no se considera definitiva, sino cuando la pena aplicada no pueda ser motivo de alteración por parte de quienes tienen la facultad de fiscalización de las medidas disciplinarias.

### Capítulo 8 – De Las Facultades Disciplinarias.

**Artículo 102:** La fiel ejecución de una orden del servicio hace responsable al superior que la imparte y solamente constituye en falta el subalterno, cuando éste se aparte de dicha orden en su ejecución o cuando se cumpla la orden que manifiestamente contrarié las leyes o reglamentos. En este último caso la responsabilidad, alcanzará también al superior que imparte la orden.

**Artículo 103:** El personal superior, será el único que podrá ejercer las facultades disciplinarias. Mientras que el personal subalterno, estará obligado a informar todo hecho en el que constate infracción a las normas disciplinarias previstas en el presente reglamento, ya sea por parte de sus subordinados o de cualquier empleado que se encuentre jerárquicamente inferior al informante, debiéndolo hacer por la vía jerárquica respectiva.

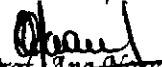
**Artículo 104:** La base de la disciplina, es el respeto y subordinación al superior, por lo que este no podrá eludir el uso de las facultades disciplinarias previstas en el presente reglamento. Asimismo, las facultades disciplinarias, comprenderán el verificar que los castigos que apliquen los superiores subordinados, se ajusten a las formas y fines reglamentados.

**Artículo 105:** Cuando un funcionario, de inferior jerarquía a la que corresponde por organización, se desempeñe como jefe de una dependencia penitenciaria de cualquier categoría, tendrá por razón de su cargo, las mismas atribuciones que corresponden al titular de la misma.

**Artículo 106:** Cuando el sancionado y el superior con facultades disciplinarias que sanciona, revistan en la misma dependencia, pero este último no está a cargo de la misma, deberá dar cuenta de inmediato al titular, quien, dentro de sus facultades de fiscalización, confirmará o modificará la sanción. Para modificar la sanción impuesta a un subordinado por parte de otro superior de este, debe tenerse en cuenta que solo podrá ejercer ese derecho, aumentando o disminuyendo la sanción, cuando el superior que impuso la sanción es de menor jerarquía de quien fiscaliza, caso contrario, si ambos fuesen de la misma jerarquía, solo podrá modificar la sanción en el sentido de aumentarla y hasta el límite de sus facultades.

**Artículo 107:** La confirmación o modificación de una sanción, por parte de los jefes de dependencia donde revista el sancionado, deberán hacerse dentro de las veinticuatro (24) horas de haber sido impuesta la sanción, salvo razón de fuerza mayor.

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

  
Prof. Ana Noemí Suárez  
Jefe Departamento Contralor a/c  
Doción, Contralor y Normatización

  
Dra. GLORIA B. ZALAZAR  
Ministra de Seguridad y Justicia  
Provincia del Chaco

PROVINCIA DEL CHACO  
PODER EJECUTIVO

**Artículo 108:** Todo aquel funcionario que ejercite facultades disciplinarias, comunicara a su superior, las sanciones impuestas a sus subordinados. Si el superior fiscaliza y no modifica la sanción impuesta, elevará o girará el expediente sin más trámite. En caso de modificarse la sanción impuesta, se notificará a quien la impuso, dejando constancia de ello en el expediente, que seguirá su trámite ordinario, para su agregue al legajo personal del sancionado, previa notificación de la modificación de la sanción.

**Artículo 109:** Cuando la sanción fuera impuesta por un superior del cual el sancionado no depende directamente, pero le fuera indirectamente subordinado por intermedio de otro, le hará saber a este la sanción impuesta. Si el infractor a las normas disciplinarias previstas en este reglamento revista en otra dependencia o no es subordinado suyo, directa o indirectamente, comunicará la falta al superior inmediato del infractor, debiendo para ello de ser necesario, seguir la vía jerárquica correspondiente. El superior que así reciba noticia de la falta cometida por un subordinado, comunicará al superior informante, sobre la medida adoptada.

**Artículo 110:** Cuando la gravedad de la falta cometida, exceda a las facultades disciplinarias del superior, se deberá elevar el informe disciplinario al superior que corresponda, para que este aplique la sanción.

**Artículo 111:** En el ejercicio de la fiscalización, el superior puede requerir los antecedentes o aclaraciones que estime necesario e incluso castigar a quien impuso la sanción, cuando hubiere procedido arbitrariamente o con abuso de sus facultades, este, a su vez podrá reclamar, si considera la modificación de la sanción como arbitraria y lesiva a su autoridad.

### Capítulo 9 – Atribuciones Disciplinarias.

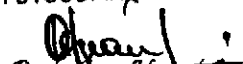
**Artículo 112:** El personal superior del Servicio Penitenciario Provincial, debe ejercer atribuciones disciplinarias, bajo las siguientes circunstancias:


- a) Por el cargo, de acuerdo con la estructura orgánica de la Institución, por lo cual un funcionario penitenciario tiene superioridad sobre otro en lo que concierne a la conducción de la dependencia y del personal que le está subordinado.
- b) Por el grado, de acuerdo a la superioridad jerárquica penitenciaria que posee un funcionario respecto de otro, por el hecho de tener mayor grado según lo dispuesto en el Artículo 25 de la Ley Provincial N° 2855-J y su Anexo I (Escala jerárquica del Servicio Penitenciario), cualquiera sea el escalafón que ocupe.

**Artículo 113:** Facultades disciplinarias por el cargo:

- a) Poder Ejecutivo de la Provincia:
  - a.1- A Oficiales Superiores: Apercibimiento; hasta sesenta (60) Amonestaciones; hasta treinta (30) días de Suspensión y Destitución en cualquiera de sus modalidades.
  - a.2- A Oficiales Jefes: Apercibimiento; hasta sesenta (60) Amonestaciones; hasta treinta (30) días de Suspensión y Destitución en cualquiera de sus modalidades.
  - a.3- A Oficiales Subalternos: Apercibimiento; hasta sesenta (60) Amonestaciones; hasta treinta (30) días de Suspensión y Destitución en cualquiera de sus modalidades.
  - a.4- A Suboficiales Superiores: Apercibimiento; hasta sesenta (60) Amonestaciones; hasta treinta (30) días de Suspensión y Destitución en cualquiera de sus modalidades.
  - a.5- A Suboficiales Subalternos: Apercibimiento; hasta sesenta (60) Amonestaciones; hasta treinta (30) días de Suspensión y Destitución en cualquiera de sus modalidades.

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

  
Prof. Ana María Suárez  
Jefe Departamento Contralor a/c  
Dcción. Contralor y Normatización

  
Dra. GLORIA B. ZALAZAR  
Ministra de Seguridad y Justicia  
Provincia del Chaco

PROVINCIA DEL CHACO  
PODER EJECUTIVO

a.6- A Agentes: Apercibimiento; hasta sesenta (60) Amonestaciones; hasta treinta (30) días de Suspensión y Destitución en cualquiera de sus modalidades.

b) Jefe del Servicio Penitenciario Provincial:

b.1- A Oficiales Superiores: Apercibimiento, hasta cuarenta (40) Amonestaciones y hasta quince (15) días de Suspensión de empleo.

b.2- A Oficiales Jefes: Apercibimiento, hasta cuarenta (40) Amonestaciones y hasta quince (15) días de Suspensión de empleo.

b.3- A Oficiales Subalternos: Apercibimiento, hasta cincuenta (50) Amonestaciones y hasta veinte (20) días de Suspensión de empleo.

b.4- A Suboficiales Superiores: Apercibimiento, hasta cincuenta (50) Amonestaciones y hasta veinte (20) días de Suspensión de empleo.

b.5- A Suboficiales Subalternos: Apercibimiento; hasta cincuenta y cinco (55) Amonestaciones y hasta veinticinco (25) días de Suspensión de empleo.

b.6- A Agentes: Apercibimiento; hasta cincuenta y cinco (55) Amonestaciones y hasta veinticinco (25) días de Suspensión de empleo.

c) Subjefe del Servicio Penitenciario Provincial:

c.1- A Oficiales Superiores: Apercibimiento y hasta veinte (20) Amonestaciones.

c.2- A Oficiales Jefes: Apercibimiento y hasta veinticinco (25) Amonestaciones.

c.3- A Oficiales Subalternos: Apercibimiento y hasta treinta y cinco (35) Amonestaciones.

c.4- A Suboficiales Superiores: Apercibimiento y hasta treinta (30) Amonestaciones.

c.5- A Suboficiales Subalternos: Apercibimiento y hasta cuarenta (40) Amonestaciones.

c.6- A Agentes: Apercibimiento y hasta cuarenta y cinco (45) Amonestaciones.

d) Directores Generales y Directores, pueden imponer al personal que le está subordinado:

d.1- A Oficiales Superiores: Apercibimiento y hasta quince (15) Amonestaciones.

d.2- A Oficiales Jefes: Apercibimiento y hasta veinte (20) Amonestaciones.

d.3- A Oficiales Subalternos: Apercibimiento y hasta treinta (30) Amonestaciones.

d.4- A Suboficiales Superiores: Apercibimiento y hasta veinticinco (25) Amonestaciones.

d.5- A Suboficiales Subalternos: Apercibimiento y hasta treinta y cinco (35) Amonestaciones.

d.6- A Agentes: Apercibimiento y hasta cuarenta (40) Amonestaciones.

e) Jefes de Departamento, pueden imponer al personal que le está subordinado:

e.1- A Oficiales Superiores: Apercibimiento y hasta diez (10) Amonestaciones.

e.2- A Oficiales Jefes: Apercibimiento y hasta quince (15) Amonestaciones.

e.3- A Oficiales Subalternos: Apercibimiento y hasta veinticinco (25) Amonestaciones.

e.4- A Suboficiales Superiores: Apercibimiento y hasta veinte (20) Amonestaciones.

e.5- A Suboficiales Subalternos: Apercibimiento y hasta treinta (30) Amonestaciones.

e.6- A Agentes: Apercibimiento y hasta treinta y cinco (35) Amonestaciones.

f) Segundos Jefes de Departamento, pueden imponer al personal que le está subordinado:

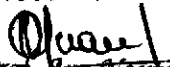
f.1- A Oficiales Superiores: Apercibimiento y hasta cinco (05) Amonestaciones.

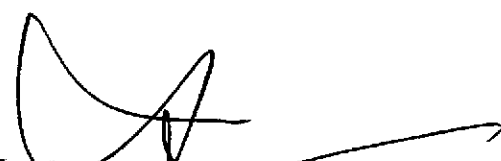
f.2- A Oficiales Jefes: Apercibimiento y hasta diez (10) Amonestaciones.

f.3- A Oficiales Subalternos: Apercibimiento y hasta veinte (20) Amonestaciones.

f.4- A Suboficiales Superiores: Apercibimiento y hasta quince (15) Amonestaciones.

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

  
Prof. Ana Noemi Suarez  
Jefe Departamento Contrator a/c  
Dcción. Contrator y Normalización

  
Dra. GLORIA B. ZALAZAR  
Ministra de Seguridad y Justicia  
Provincia del Chaco



PROVINCIA DEL CHACO  
PODER EJECUTIVO

f.5- A Suboficiales Subalternos: Apercibimiento y hasta veinticinco (25) Amonestaciones.

f.6- A Agentes: Apercibimiento y hasta treinta (30) Amonestaciones.

g) Jefes de Divisiones, pueden imponer al personal que le está subordinado:

g.1- A Oficiales Superiores: Apercibimiento.

g.2- A Oficiales Jefes: Apercibimiento y hasta siete (07) Amonestaciones.

g.3- A Oficiales Subalternos: Apercibimiento y hasta quince (15) Amonestaciones.

g.4- A Suboficiales Superiores: Apercibimiento y hasta diez (10) Amonestaciones.

g.5- A Suboficiales Subalternos: Apercibimiento y hasta veinte (20) Amonestaciones.

g.6- A Agentes: Apercibimiento y hasta veinticinco y cinco (25) Amonestaciones.

h) Segundos Jefes de Divisiones, pueden imponer al personal que le está subordinado:

h.1- A Oficiales Superiores: Apercibimiento.

h.2- A Oficiales Jefes: Apercibimiento y hasta cinco (05) Amonestaciones.

h.3- A Oficiales Subalternos: Apercibimiento y hasta diez (10) Amonestaciones.

h.4- A Suboficiales Superiores: Apercibimiento y hasta siete (07) Amonestaciones.

h.5- A Suboficiales Subalternos: Apercibimiento y hasta quince (15) Amonestaciones.

h.6- A Agentes: Apercibimiento y hasta veinte (20) Amonestaciones.

i) Jefes de Secciones, pueden imponer al personal que le está subordinado:

g.1- A Oficiales Superiores: Apercibimiento.

g.2- A Oficiales Subalternos: Apercibimiento y hasta siete (07) Amonestaciones.

g.3- A Suboficiales Superiores: Apercibimiento y hasta cinco (05) Amonestaciones.

g.4- A Suboficiales Subalternos: Apercibimiento y hasta diez (10) Amonestaciones.

g.4- A Agentes: Apercibimiento y hasta quince (15) Amonestaciones.

**Artículo 114:** Cuando la Jefatura del Servicio Penitenciario Provincial, considere que la mayoría de los Adjutores y Subajutores, no han adquirido la suficiente instrucción, ni posee la templanza y el criterio necesario para ejercer sus facultades disciplinarias, podrá dictar disposiciones que los inhabiliten transitoriamente del ejercicio de sus facultades disciplinarias, quedando como obligación, informar por escrito al superior inmediato, sobre las acciones del personal que se le encuentra subordinado y podría encuadrarse en algunas de las faltas establecidas en los Artículos 51, 52 y 53 de este reglamento.

**Artículo 115:** Todo oficial esta investido de facultades disciplinarias para imponer sanciones, conforme las limitaciones que se expresan en el presente Artículo, conforme las facultades disciplinarias de su grado:

a) Alcaide General, pueden imponer al personal que es de inferior grado:

a.1- A Oficiales Superiores: Apercibimiento y hasta diez (10) Amonestaciones.

a.2- A Oficiales Jefes: Apercibimiento y hasta quince (15) Amonestaciones.

a.3- A Oficiales Subalternos: Apercibimiento y hasta quince (15) Amonestaciones.

a.4- A Suboficiales Superiores: Apercibimiento y hasta veinte (20) Amonestaciones.

a.5- A Suboficiales Subalternos: Apercibimiento y hasta treinta (30) Amonestaciones.

a.6- A Agentes: Apercibimiento y hasta treinta y cinco (35) Amonestaciones.

b) Alcaide Mayor, pueden imponer al personal que es de inferior grado:

b.1- A Oficiales Superiores: Apercibimiento y hasta cinco (05) Amonestaciones.

b.2- A Oficiales Jefes: Apercibimiento y hasta diez (10) Amonestaciones.

b.3- A Oficiales Subalternos: Apercibimiento y hasta veinte (20) Amonestaciones.

b.4- A Suboficiales Superiores: Apercibimiento y hasta quince (15) Amonestaciones.

ES.FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

*[Firma]*  
Prof. Ana María Suárez  
Jefe Departamento Contralor a/c  
Dcción. Contralor y Normalización

*[Firma]*  
Dra. GLORIA B. ZALAZAR  
Ministra de Seguridad y Justicia  
Provincia del Chaco

PROVINCIA DEL CHACO  
PODER EJECUTIVO

b.5- A Suboficiales Subalternos: Apercibimiento y hasta veinticinco (25) Amonestaciones.

b.6- A Agentes: Apercibimiento y hasta treinta (30) Amonestaciones.

c) Alcaide Inspector, pueden imponer al personal que es de inferior grado:

c.1- A Oficiales Jefes: Apercibimiento y hasta ocho (08) Amonestaciones.

c.2- A Oficiales Subalternos: Apercibimiento y hasta quince (15) Amonestaciones.

c.3- A Suboficiales Superiores: Apercibimiento y hasta doce (12) Amonestaciones.

c.4- A Suboficiales Subalternos: Apercibimiento y hasta veinte (20) Amonestaciones.

c.5- A Agentes: Apercibimiento y hasta veinticinco (30) Amonestaciones.

d) Alcaide Principal, pueden imponer al personal que es de inferior grado:

d.1- A Oficiales Jefes: Apercibimiento y hasta cinco (05) Amonestaciones.

d.2- A Oficiales Subalternos: Apercibimiento y hasta doce (12) Amonestaciones.

d.3- A Suboficiales Superiores: Apercibimiento y hasta diez (10) Amonestaciones.

d.4- A Suboficiales Subalternos: Apercibimiento y hasta quince (15) Amonestaciones.

d.5- A Agentes: Apercibimiento y hasta veinte (20) Amonestaciones.

e) Alcaide, pueden imponer al personal que es de inferior grado:

e.1- A Oficiales Subalternos: Apercibimiento y hasta diez (10) Amonestaciones.

e.2- A Suboficiales Superiores: Apercibimiento y hasta ocho (08) Amonestaciones.

e.3- A Suboficiales Subalternos: Apercibimiento y hasta doce (12) Amonestaciones.

e.4- A Agentes: Apercibimiento y hasta quince (15) Amonestaciones.

f) Subalcaide, pueden imponer al personal que es de inferior grado:

f.1- A Oficiales Subalternos: Apercibimiento y hasta siete (07) Amonestaciones.

f.2- A Suboficiales Superiores: Apercibimiento y hasta cinco (05) Amonestaciones.

f.3- A Suboficiales Subalternos: Apercibimiento y hasta diez (10) Amonestaciones.

f.4- A Agentes: Apercibimiento y hasta doce (12) Amonestaciones.

g) Adjutor Principal, pueden imponer al personal que es de inferior grado:

g.1- A Oficiales Subalternos: Apercibimiento y hasta cinco (05) Amonestaciones.

g.2- A Suboficiales Superiores: Apercibimiento y hasta cuatro (04) Amonestaciones.

g.3- A Suboficiales Subalternos: Apercibimiento y hasta siete (07) Amonestaciones.

g.4- A Agentes: Apercibimiento y hasta diez (10) Amonestaciones.

h) Adjutor Auxiliar, pueden imponer al personal que es de inferior grado:

h.1- A Oficiales Subalternos: Apercibimiento y hasta tres (03) Amonestaciones.

h.2- A Suboficiales Superiores: Apercibimiento y hasta tres (03) Amonestaciones.

h.3- A Suboficiales Subalternos: Apercibimiento y hasta cinco (05) Amonestaciones.

h.4- A Agentes: Apercibimiento y hasta siete (07) Amonestaciones.

i) Adjutor, pueden imponer al personal que es de inferior grado:

i.1- A Oficiales Subalternos: Apercibimiento

i.2- A Suboficiales Superiores: Apercibimiento.

i.3- A Suboficiales Subalternos: Apercibimiento y hasta tres (03) Amonestaciones.

i.4- A Agentes: Apercibimiento y hasta cinco (05) Amonestaciones.

j) Subadjutor, pueden imponer al personal que es de inferior grado:

j.1- A Oficiales Subalternos: Apercibimiento

j.2- A Suboficiales Subalternos: Apercibimiento.

j.3- A Agentes: Apercibimiento y hasta tres (03) Amonestaciones

### Capítulo 10 – Del Procedimiento Disciplinario General.

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

*Prof. Ana Norma Suarez*  
Jefe Departamento Contrator a/c  
Dedición, Contrator y Normalización

*Dra. Gloria B. Zalazar*  
Ministra de Seguridad y Justicia  
Provincia del Chaco

PROVINCIA DEL CHACO  
PODER EJECUTIVO

**Artículo 116:** Las infracciones a este reglamento se substanciarán según sea el caso:

- a) Por aplicación inmediata (acta o informe disciplinario)
- b) Por Información Sumaria Administrativa.
- c) Por Sumario Administrativo.

**Artículo 117:** El personal que intervenga en la tramitación de expedientes o actuaciones por procedimientos disciplinarios, está obligado a tomar todos los recaudos necesarios para cumplir con la instrucción del mismo con la mayor celeridad posible, siempre en el marco de las atribuciones adjudicadas. Toda demora que no se encuentre debidamente justificada, será pasible de sanción disciplinaria para aquel o aquellos que fueran responsables. Se considerará de urgencia, todo lo referente al régimen disciplinario.

**Artículo 118:** Toda diligencia ordenada en procedimientos disciplinarios debe ser cumplida dentro de las veinticuatro (24) horas de su recepción, salvo excepciones debidamente justificadas por razones de fuerza mayor, debiendo dejar constancia en el expediente respectivo, las causas que impidieron su cumplimiento.

**Artículo 119:** Ninguna pena podrá aplicarse o solicitarse, sin oír previamente al acusado, debiendo dejar plasmado por escrito el descargo producido por el mismo.

**Artículo 120:** Cuando un subalterno se considera agraviado o perjudicado por hechos u omisiones del superior, puede entablar el recurso correspondiente según el caso.

**Artículo 121:** Ningún personal subalterno, podrá formular contra el superior, falta disciplinaria en fiscalización de los actos de éste. Solo procederá excepcionalmente si mediare hecho que a "prima facie", constituyan delito, o afecten gravemente y de forma evidente el prestigio de la Institución.

**Artículo 122:** Siempre que un empleado o dependencia penitenciaria, sea afectada por publicaciones en diarios, revistas, redes sociales, afiches, folletos, etc., el Jefe de la dependencia o del funcionario afectado, siguiendo la vía jerárquica correspondiente, hará llegar el recorte impreso, capturas de pantallas, fotografías, etc., a la Jefatura del Servicio Penitenciario Provincial, agregando en forma clara y sintética un informe en relación de los elementos de juicio.

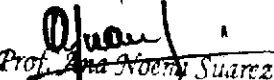
**Artículo 123:** La tramitación de expediente o actuaciones por procedimientos disciplinarios, podrán proseguirse inclusive los días inhábiles, cuando hubiera personal detenido o suspendido de empleo preventivamente, o la demora en la tramitación del mismo, pudiera causar perjuicio a la investigación.


**Artículo 124:** Será pasible de sanción disciplinaria el personal que hubiera dejado transcurrir más de cuarenta y ocho (48) horas, entre el conocimiento de una falta y la presentación de su informe respectivo, sin tener causa justificable.

**Artículo 125:** Será sancionado el empleado que formule informe por faltas disciplinarias con evidente exageración de los hechos o desfiguración maliciosa, falaz o incorrecta de los mismos, sin perjuicio de las responsabilidades penales que puedan repercutir de ello.

**Artículo 126:** Toda declaración testimonial que se produjere con falsedad u ocultación de hechos, o se negare a prestarla sin causa justa realizada en expediente administrativo, será pasible de las sanciones administrativas propias en las que

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

  
Prof. Ana Noemí Suarez  
Jefe Departamento Contralor a/c  
Dcción. Contralor y Normalización

  
Dra. GLORIA B. ZALAZAR  
Ministra de Seguridad y Justicia  
Provincia del Chaco

PROVINCIA DEL CHACO  
PODER EJECUTIVO

incurra, sin dejar de lado las responsabilidades penales y/o civiles que su proceder causare.

**Artículo 127:** La no presentación del investigado ante un llamado, se considera falta grave, que será castigada independientemente de lo que resulte de las actuaciones.

**Artículo 128:** La intervención de las personas ajenas a la Institución perjudicadas por la falta disciplinaria, se limitará a presentar la denuncia y las demás declaraciones o ampliaciones que requiera la investigación.

**Artículo 129:** En los procedimientos disciplinarios actuados, si ello no pudiera entorpecer la investigación, debe recibirse exposición de descargo, inmediatamente que surja responsabilidad de algún empleado, y se procurará obtener tanto la prueba de cargo, como la ofrecida por el interesado, que puede modificar la calificación de los hechos o su responsabilidad. El presunto responsable siempre debe ser oído e informado de los cargos que pesan en su contra.

**Artículo 130:** Todos los que intervienen en el diligenciamiento de expedientes por faltas disciplinarias o examen de un Sumario o Información, son responsables de las omisiones, faltas o infracciones cometidas en los mismos, como de las negligencias producidas en la aclaración y precisión de los hechos y circunstancias que lo califican.

**Artículo 131:** Todo superior debe devolver el expediente, sumario o información para que se subsanen las anomalías observadas y aplicar o solicitar el castigo, en los casos que corresponda, por negligencia, inobservancia de las disposiciones vigentes o arbitrariedad del inferior que actuó en la primera instancia o contralor anterior.

### Capítulo 11 – De Las Actas o Los Informes Disciplinarios.

**Artículo 132:** Se procederán a labrar acta o informe disciplinario, en los casos en que se deban investigar faltas consideradas como leves por este reglamento, a excepción de aquellas que por la complejidad del hecho y de las medidas investigativas correspondientes, requiera la necesidad de proceder mediante información sumaria para su esclarecimiento.

**Artículo 133:** El superior que compruebe la infracción deberá labrar acta o producir informe disciplinario, debiendo constar en los mismos:

- a) Nombre y apellido, número de documento nacional de identidad, grado y número de legajo del funcionario penitenciario en cuestión.
- b) Dependencia donde revista el infractor.
- c) Lugar, fecha y hora de la falta comprobada.
- d) Descripción circunstanciada del o los hechos en que se ha constatado la falta.

**Artículo 134:** Se labrará acta en los casos de que la sanción sea de aplicación inmediata por el superior, siempre que pueda dentro de sus facultades disciplinarias; caso contrario procederá conforme se establece en el Artículo 110 de este reglamento debiendo producir su informe correspondiente.

**Artículo 135:** Toda vez que se imponga y notifique una sanción disciplinaria por faltas atribuibles al personal penitenciario, dentro de las veinticuatro (24) horas de haberse impuesto la medida disciplinaria, se librará comunicación a la Dirección General de Seguridad y Criminología, a la Dirección de Personal y a la unidad de la cual depende el agente sancionado, debiendo indicarse:

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

*Prof. Ana Noemi Suarez*  
Jefe Departamento Contralor a/c  
Dcción. Contralor y Normalización

*Dra. GLORIA B. ZALAZAR*  
Ministra de Seguridad y Justicia  
Provincia del Chaco



PROVINCIA DEL CHACO  
PODER EJECUTIVO

- a) Jerarquía, número de legajo, apellido y nombre y número del documento nacional de identidad.
  - b) Tipo de sanción (Artículo, apartado, inciso) y breve descripción de la causa que originó la sanción impuesta.
  - c) Número de expediente o actuación simple con el cual fue registrado la sanción.
- Asimismo, se registrará la sanción impuesta en los libros internos de la unidad de revista del causante, habilitados a tal fin.

**Artículo 136:** Una vez notificada la sanción, se deberán aguardar los términos administrativos correspondientes, en los que el sancionado puede interponer recurso a la medida adoptada, una vez finalizado el plazo, se desestimarán todo tipo de recurso, debiendo en consecuencia elevar o remitir, según corresponda, a la Dirección de Personal.

**Artículo 137:** Cuando se efectuó recurso a la medida disciplinaria adoptada, se dejará constancia de ello en la actuación y se librarán las comunicaciones pertinentes a las autoridades enunciadas en el Artículo 135 del presente.

**Capítulo 12 – Del Procedimiento en La Instrucción de Las Informaciones Sumarias y Sumarios Administrativos.**

**Artículo 138:** La orden de proceder a la instrucción de Información Sumaria o Sumario, puede emanar solamente del Jefe y Subjefe del Servicio Penitenciario Provincial, Directores Generales, Directores, Jefes de Departamento y Jefes de Divisiones, o quienes circunstancialmente ocupen los referidos cargos.

**Artículo 139:** Los Superiores comprendidos en el artículo anterior y dentro de las atribuciones allí especificadas, deben disponer la instrucción y designar Instructor y Secretario para los Sumarios, y Oficial Informante para las Informaciones Sumarias.

**Artículo 140:** En instrucción de Sumarios, actuarán conjuntamente Instructor y Secretario, mientras que, en la tramitación de Informaciones Sumarias, actuara solamente un Oficial Informante. En ambos casos, el Instructor y el Oficial Informante designado, deberán ser de mayor grado que el/ los investigados.

**Artículo 141:** Los funcionarios penitenciarios designado como instructor o secretario en actuaciones administrativas, estarán obligados a informar a su superior dentro de las veinticuatro (24) horas de tener conocimiento de las actuaciones, aquellos asuntos en que tengan pleito pendiente con el recurrente, exista algún interés directo o indirecto en el resultado del proceso, amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las partes, parentesco consanguíneo con el interesado dentro del 4<sup>to</sup> grado o por afinidad hasta el 2<sup>do</sup> grado, hubiesen sido denunciante contra alguna de las partes o denunciado por estos, sean acreedores o deudores de algunos de ellos o tengan relación de dependencia con el interesado, o por cualquier otra causa que los inhabilitasen para actuar. El superior que dispone la instrucción de las actuaciones, resolverá dentro del mismo plazo la excusación planteada y dispondrá el rechazo o aceptación, estableciendo en este supuesto quien deberá sustituir al funcionario excusado. La decisión que se dicte no podrá recurrirse.

**Artículo 142:** Los interesados, en el momento de conocer las causales mencionadas en el artículo anterior, y antes de la decisión de la cuestión, podrán recusar a cualquier funcionario interviniente, debiendo ofrecer en el mismo escrito todas las pruebas que fundamenten su impugnación. El recusado, deberá contestar dentro de las veinticuatro

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

*[Firma]*  
Prof. Ana Noemí Suarez  
Jefe Departamento Contralor a/c  
Dcción, Control y Normalización

*[Firma]*  
Dña. GLORIA B. SALAZAR  
Ministra de Seguridad y Justicia  
Provincia del Chaco

PROVINCIA DEL CHACO  
**PODER EJECUTIVO**

(24) horas, ofreciendo también las pruebas pertinentes. La resolución deberá dictarla el superior que ordenó la designación en el mismo plazo y tendrá carácter definitivo. Si fuere necesario la demora para la diligencia de la prueba, el superior podrá disponer excepcionalmente un plazo de hasta tres (03) días para su realización, corriendo luego vista de todo lo actuado a ambas partes, por el término de veinticuatro (24) horas. En caso de aceptarse la recusación, el superior jerárquico deberá designar el funcionario sustituto.

**Artículo 143:** Cuando en el transcurso de la instrucción y/o investigación, se suscita la posible responsabilidad de funcionarios de mayor grado que quien la ordenó, el instructor u Oficial Informante, según sea el caso, dará cuenta de ese hecho al Director General de Asuntos Institucionales, quien, asumida la correspondiente intervención, designará nuevo Instructor u oficial Informante, en los términos del artículo 140 de la presente reglamentación.

**Artículo 144:** Cuando medien razones de evidente gravedad y urgencia que impiden la consulta al Superior, para evitar la desaparición de los medios de prueba o dificultades en la presentación de los testigos del hecho, el agente que carece de facultades para ordenar la instrucción, debe instruir y ordenar una prevención sumaria. Esta debe contener las medidas necesarias para la conservación de los elementos de prueba hasta que el instructor tome intervención, en cuyo caso le hará entrega de la misma.

**Artículo 145:** El Superior que ordena la instrucción no puede proceder personalmente, debiendo recaer la designación de instructor en un subordinado de mayor grado que el investigado. En caso de no tener agentes subordinados en las condiciones requeridas, debe solicitar dicha designación al Superior de quien él depende.

**Artículo 146:** El Superior que dispone la instrucción debe comunicar inmediatamente el hecho al Jefe y Subjefe del Servicio Penitenciario Provincial, a las Unidades Superiores (Dirección General, Dirección, y/o Departamento) de las cuales orgánicamente depende, a la Dirección de Personal y al Departamento de Asesoría Legal, consignando la causa que la motiva, las medidas preventivas dispuestas, el instructor designado, el grado y la dependencia a la cual pertenece el causante, número de expediente o actuación simple, según corresponda. Cuando el funcionario investigado, fuera empleado con situación de revista en otra Unidad, se extenderá dicha comunicación a la Jefatura de la dependencia de la cual revista y a las Unidades Superiores a las cuales orgánicamente dependa la referida Unidad.

**Artículo 147:** Las comunicaciones referidas en el Artículo Anterior, se girarán también al Tribunal de Cuenta Provincial y a la Dirección de Administración, cuando se tratase de Informaciones Sumarias Administrativa o Sumario Administrativo de carácter patrimonial, por pérdida, daño, inutilización o deterioro de un bien del estado, que derive de un uso ordinario o no ordinario del mismo.

**Artículo 148:** Cuando se suscite la existencia de un hecho del cual, la tipificación de la sanción fuera de dudosa aplicación y/o encuadre en este reglamento, el instructor u oficial informante, debe comunicar al Superior que ordenó la investigación, quien, atendiendo a su naturaleza, magnitud y efectos, proceda a esclarecer un encuadre pertinente.

**Artículo 149:** Si durante la investigación surge responsabilidad para funcionarios de superior grado al del Instructor u Oficial Informante, éste debe comunicarlo de inmediato al Superior que dispuso la Instrucción, a los fines de su relevo.

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

*[Firma]*  
**Prof. Ana Noemí Suárez**  
 Jefe Departamento Contralor y/o  
 Dcción. Contralor y Normatización

*[Firma]*  
**Dra. GLORIA B. PALAZAR**  
 Ministra de Seguridad y Justicia  
 Provincia del Chaco

PROVINCIA DEL CHACO  
PODER EJECUTIVO

**Artículo 150:** El Instructor u Oficial Informante no está sujeto en lo que exclusivamente concierne a su función, a subordinación jerárquica alguna durante el término de su actuación, pudiendo dirigirse directamente solicitando informe a cualquier autoridad sin seguir la vía jerárquica.

**Artículo 151:** En el momento de comprobarse la existencia de un responsable que sea empleado de la Institución, el instructor deberá solicitar a la Dirección de Personal de manera inmediata los siguientes antecedentes del mismo:

- a) Detalle de las sanciones registradas en el legajo;
- b) Calificación obtenida en el último período

**Artículo 152:** Si a consecuencia del hecho, quedan vestigios o pruebas materiales, el instructor debe hacerlo constar en acta agregada a las actuaciones y si es conveniente para mayor claridad, debe levantar un plano del lugar, suficientemente detallado o tomar fotografías agregándose a las actuaciones dichos documentos.

**Artículo 153:** Si a consecuencia del hecho motivo de la instrucción aparece un funcionario, víctima o investigado, cuyo estado físico, psíquico o su apariencia exterior hacen necesarios un examen médico, el instructor debe disponerlo dejando constancia en acta del estado en que se ha hallado al agente, procediendo a agregar posteriormente el examen solicitado.

**Artículo 154:** En todos los casos de información sumaria o sumario, cuando exista actuación policial o judicial, debe solicitarse copia de la parte pertinente de la misma, y la resolución judicial o sentencia definitiva, para su agregue a las actuaciones administrativas; si ello no es posible, el instructor debe informarse y dejar constancia en las actuaciones. Asimismo, notificará al causante, el contenido del Artículo 51 del Código Penal Argentino, haciéndole saber que, deberá gestionar y/o autorizar a la Dirección de Personal a que gestione ante el juzgado y/o Fiscalía interviniente, copia y/o certificación referida a la resolución adoptada en dicho ámbito o que señale desvinculación de la causa judicial sustanciado oportunamente; a los fines de resolver su situación jurídica en el plano administrativo.

**Artículo 155:** En los casos en que es necesario recibir declaración indagatoria o testimonial a un funcionario con destino en una Unidad alejada a más de 50 kilómetros de la sede de la investigación, el instructor puede librar nota al Jefe de la Unidad o dependencia donde presta servicios el agente cuya declaración se solicita, acompañando el cuestionario a tenor del cual debe declarar.

**Artículo 156:** Si durante el diligenciamiento de las actuaciones o después de terminadas, resulta a primera vista la comisión de algún hecho delictivo, el instructor debe dar inmediata cuanta al Superior que dispuso la instrucción a fin de que previo dictamen del Departamento de Asesoría Legal, se formule la correspondiente denuncia penal si correspondiere.

**Artículo 157:** El Superior que ordena la información sumaria o sumario, cuando ha recaído resolución definitiva, debe disponer su anotación en el Registro de Sanciones de la dependencia si correspondiere. Posteriormente remitir o elevar a la Dirección de Personal para la anotación en el legajo del funcionario si fue sancionado y archivo.

**Artículo 158:** La instrucción de las informaciones sumarias o sumarios administrativos, deberá ajustarse a las siguientes formalidades, salvo las que se determinen para casos especiales, atendiendo, sobre todo, al objetivo que se persigue:

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

*[Firma]*  
Prof. Ana Noemí Suárez  
Jefe Departamento Contralor a/c  
Dirección. Contralor y Normalización

*[Firma]*  
Dra. GLORIA B. SALAZAR  
Ministra de Seguridad y Justicia  
Provincia del Chaco



PROVINCIA DEL CHACO  
PODER EJECUTIVO

- a) Notificar al causante sobre el inicio de las actuaciones, su carácter, número de registro (Expediente o Actuación Simple), y una sintética descripción de los motivos de la instrucción.
- b) Dejar constancia escrita de las personas que hayan intervenido o presenciado el hecho que se investiga, a quienes les tomará declaración sin exigirles juramento, pero instándolo a producirse con veracidad para los casos de informaciones sumarias administrativas y en caso de sumarios administrativos las declaraciones deberán revistar carácter de testimonial.
- c) Las declaraciones de testigos y peritos, que, examinados oralmente, resultaren contestes, pueden recibirse en el mismo acto, labrándose el acta respectiva que firmaran todos, juntamente con el informante, siempre dando razón de sus dichos.
- d) Recabar por nota, los informes periciales, en los casos en que fueran necesarios, para la debida aclaración del hecho, como así todo otro informe que considere conveniente para establecer la verdad.
- e) Recibir la declaración del o los responsables del hecho investigado, si fuesen identificados.
- f) Practicar todas las diligencias necesarias para el esclarecimiento de los hechos que se investigan y de sus circunstancias.

### Capítulo 13 – De La Información Sumaria.

**Artículo 159:** Las Informaciones Sumarias, podrán ser instruidas bajo las siguientes circunstancias:

- a) Por pérdida, daño, inutilización o deterioro de un bien del estado, que derive de un uso no ordinario del mismo o cuyo valor exceda el cincuenta por ciento (50%) del salario mínimo vital y móvil.
- b) Por accidentes ocurridos durante o con motivos del servicio o fuera de el mismo.
- c) Por reclamos de calificación y siempre que lo estime necesario el superior.
- d) Cuando para esclarecer y comprobar un hecho, sea necesario o conveniente, efectuar una investigación.

Por pérdida, daño, inutilización o deterioro de un bien del estado, que derive de un uso ordinario del mismo o cuyo valor alcance o no exceda el cincuenta por ciento (50%) del salario mínimo vital y móvil, se producirá un simple informe y se dará intervención a la División Logística e Intendencia, para su reparación o trámites de baja, según corresponda.

**Artículo 160:** El termino de culminación y elevación de la actuación con carácter de Información Sumaria, será de cuarenta (40) días corridos a partir del inicio de las actuaciones, pudiéndose extender este plazo a diez (10) días de corridos más, por la complejidad del caso y de las diligencias que deban realizarse e incorporarse, de lo cual se dejará constancia fundada en las actuaciones, la cual será solicitada y otorgada por la Dirección General de Asuntos Institucionales.

**Artículo 161:** Si antes de dictar resolución definitiva, se prueba que los hechos investigados, repercuten en motivo de sumario administrativo, el oficial informante, debe comunicarlo al superior que ordenó la Información Sumaria, quien previa verificación de lo expuesto, procederá a otorgarle carácter de sumario administrativo a las mismas. Las actuaciones llevadas a cabo, son válidas, debiendo continuarse en el nuevo carácter, completándose con los recaudos faltantes.

**Artículo 162:** Concluida la Información Sumaria, el Oficial Informante la elevará al superior que la dispuso, para que este a la vez, remita o eleve la actuación al

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

*Ana Noemi Suarez*  
Prof. Ana Noemi Suarez  
Jefe Departamento Contraloría/c  
Dcción. Contralor y Normalización

*Gloria Zalazar*  
Dra. GLORIA ZALAZAR  
Ministra de Seguridad y Justicia  
Provincia del Chaco



PROVINCIA DEL CHACO  
PODER EJECUTIVO

Departamento de Asesoría Legal, con la opinión fundada sobre las pruebas acumuladas, la calificación del hecho, su autoría y la responsabilidad de los intervinientes.

**Artículo 163:** Recibidas las actuaciones, el Departamento de Asesoría Legal deberá expedirse en el lapso de diez (10) días hábiles, procediendo de la siguiente manera, según corresponda al caso:

- a) Remitir las actuaciones al superior de la dependencia del imputado, con atribuciones para fijar sanción, si es que se ha comprobado la comisión de falta leve o grave;
- b) Remitir las actuaciones al superior que dispuso la Información Sumaria, si se ha comprobado la comisión de falta gravísima concurso de faltas graves o algunas de las circunstancias establecidas en el Artículo 167, solicitando a la instrucción de a las actuaciones carácter de Sumario.
- c) Si no se ha comprobado la comisión de falta alguna, se ordenará disponer las medidas necesarias para la resolución de la Información Sumaria.
- d) Solicitar ampliación de las actuaciones, cuando se considere que existen omisiones importantes que afecten la validez del procedimiento, señalando las diligencias que deban ampliarse o practicarse de nuevo.

**Artículo 164:** La información Sumaria será resuelta previo dictamen del Departamento Asesoría Legal, por el superior que ordenó su instrucción, debiendo notificar de la misma al funcionario sometido a información.

**Artículo 165:** En los casos de las Informaciones Sumarias, iniciadas por lesiones o afecciones, en concordancia con las partes pertinentes de la Ley Provincial N° 800-H (Antes Ley N° 4044), debe comunicarse su inicio a las autoridades establecidas en el Artículo 146 del presente instrumento.

**Artículo 166:** El termino de culminación y elevación de las Informaciones Sumarias por lesiones o afecciones, será el mismo que se establece en el Artículo 160 del presente reglamento, debiendo ser elevada al Departamento de Asesoría Legal, aun si el causante no se ha reintegrado, de lo cual dejara constancia en la actuación.

**Artículo 167:** En las informaciones sumarias iniciadas de conformidad con lo establecido en el Artículo 159, inciso a) del presente reglamento, con carácter patrimonial, se deberá establecer:

- a) Valor del bien, de acuerdo al el respectivo comprobante, en caso de pérdida, robo, extravío.
- b) Importe de la reparación en los casos que hubiera lugar a ello, para lo cual se requerirá informe técnico de personal idóneo.
- c) Descripción de la forma y circunstancias en que el hecho se produjo, especialmente si lo fue con relación al servicio.
- d) Personal a cuyo cargo estuvieron las armas u objetos motivo del procedimiento.
- e) Causas de la pérdida o deterioro, con determinación de las personas responsables, en caso de haberlas.

**Artículo 168:** Elevadas las actuaciones al Departamento de Asesoría Legal, conforme los parámetros establecidos en el Artículo 162, este emitirá dictamen debiendo establecer:

- a) Los agentes directa o indirectamente responsables.
- b) Si los bienes deben ser repuestos o reparados, sin o con cargo.

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

*[Firma]*  
Prof. Ana Noemí Suárez  
Jefe Departamento Contralor a/c  
Dcción. Contralor y Normalización

*[Firma]*  
Dra. GLORIA B. ZALAZAR  
Ministra de Seguridad y Justicia  
Provincia del Chaco

PROVINCIA DEL CHACO  
PODER EJECUTIVO

**Artículo 169:** En los casos que corresponda administrativamente la reposición con cargo, el descuento a los responsables se hará en cuotas mensuales, proporcionales al sueldo, por lo cual, al momento de efectuar el descuento pertinente de los haberes de los responsables, deberán estar sujeto a los valores actualizados que demanden la reposición o reparación del bien.

**Artículo 170:** Para los casos de daño en vehículos oficiales del Servicio Penitenciario Provincial, con intervención de tercero, se deberá agregar a las actuaciones croquis del lugar del siniestro y en lo posible, tomas fotográficas. Si de lo actuado surge responsabilidad de persona o entidad ajena a la Institución, previo peritaje del funcionario actuante, requerirá al propietario del vehículo o compañía aseguradora correspondiente, cuando así proceda, que hagan efectuar por su cuenta, con la mayor rapidez posible, en una casa del ramo, la reparación de los desperfectos.

**Artículo 171:** Aceptado este temperamento, se dispondrá de inmediato la remisión del vehículo, al taller determinado para el arreglo, dejándose constancia en los obrados y previa comunicación a la dependencia que tenga asignado el vehículo para su uso. Elevadas las actuaciones, se dispondrá que, por la División de Logística e Intendencia, se verifique si los trabajos se han realizado de conformidad, para dictarse después resolución definitiva.

Cuando se trate de vehículos automotores, intervendrán los técnicos del taller mecánico de la repartición, para efectuar el peritaje.

**Artículo 172:** Si existiera responsabilidad por un tercero extraño a la institución por la producción de un siniestro o daño a un bien institucional, y tanto el mismo tercero o su compañía aseguradora se negare a resarcir de forma integral tales daños, la Institución dejará expresa constancia de ello, en el expediente a fin de informar a Fiscalía de Estado de la Provincia para que la misma ejerza las acciones legales correspondientes.

#### Capítulo 14 – Del Sumario Administrativo.

**Artículo 173:** Los Sumarios, podrán ser instruidos bajo las siguientes circunstancias:

- a) Cuando se trate de "Faltas Gravísimas".
- b) Cuando exista concurso de "Faltas Graves"
- c) Cuando se trate de "Faltas Graves", por las que pueda corresponder pena de suspensión de empleo o más de veinte (20) amonestaciones.
- d) En los casos de personal penitenciario, investigado penalmente por actos del servicio.
- e) En los casos de personal penitenciario, investigado penalmente por hechos ajenos al servicio.
- f) En los casos de fallecimiento del personal, en actos propios del servicio o las que deriven de enfermedades o accidentes extraños al servicio.
- g) En los casos de pérdida, sustracción o deterioro de gran importancia, de bienes o documentación reservada de la Institución, cualquier carácter que revista la misma, ya se trate de física, electrónica, en soporte magnético, audiovisual, etc.

**Artículo 174:** El superior que dispone la instrucción del Sumario, valiéndose de los Artículo 139 y 140 del presente reglamento, designará un Instructor y un Secretario, para que lleven a cabo las actuaciones administrativas sumariales.

**Artículo 175:** Los Sumarios al igual que las Informaciones Sumarias, se iniciarán de oficio, ante denuncia o informe, preventivamente.

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

*Prof. Ana Noemí Suarez*  
Jefe Departamento Contralor a/c  
Dcción, Contralor y Normalización

*Dra. GLORIA B. ZALAZAR*  
Ministra de Seguridad y Justicia  
Provincia del Chaco

PROVINCIA DEL CHACO  
PODER EJECUTIVO

**Artículo 176:** Los Sumarios, tendrán carácter reservados durante su instrucción y hasta que se dé vista de los cargos al imputado. La obligación de mantener estrictamente el secreto de sumario, alcanzará a todo agente que por cualquier circunstancia tiene conocimiento del contenido del mismo. Lo establecido en el presente artículo, será de excepción para los requerimientos judiciales que fueran formulados por autoridad competente.

**Artículo 177:** La instrucción de los Sumarios, a diferencia de las Informaciones Sumarias, teniendo en cuenta la complejidad de las circunstancias por las que se instruyen, poseerá un término de culminación y elevación al Departamento de Asesoría Legal de treinta (30) días corridos, a partir de su inicio, pudiendo solicitarse una prórroga justificable de hasta diez (10) días corridos más, la cual será solicitada y otorgada por la Dirección General de Asuntos Institucionales.

**Artículo 178:** Durante la instrucción de los sumarios, quienes actúen de Instructor y Secretario, suscribirán las resoluciones, declaraciones y diligencias que se lleven a cabo, a excepción de las de mero trámite, que serán rubricadas únicamente por el Secretario.

**Artículo 179:** En aquellos casos en que se planteen cuestiones incidentales cuya dilucidación conjunta pueda entorpecer el trámite del sumario, las mismas deberán tramitarse en actuaciones por separado hasta su conclusión, luego podrán ser agregadas a la actuación principal.

**Artículo 180:** Si un funcionario sumariado, encontrándose la actuación en trámite c falta de resolución definitiva, cometiera otra falta que amerita la apertura de un nuevo sumario, así sea la misma falta que diera origen al sumario anterior, se diligenciará y se procurara en la medida de lo posible, que sea ejecutado por el mismo instructor.

**Artículo 181:** Concluida la recepción de las pruebas, la instrucción deberá emitir conclusiones con sujeción a las siguientes reglas:

- a) Una relación sucinta de lo actuado con indicación de las fojas en que se encuentran cada una de las diligencias cumplidas.
- b) La mención del hecho que se atribuye al imputado.
- c) La calificación de la falta en virtud de los antecedentes del agente.
- d) La disposición legal aplicable.
- e) Las circunstancias atenuantes y agravantes.
- f) Las observaciones personales de la instrucción, expresando el juicio formado a través de la investigación.

**Artículo 182:** La apreciación de las pruebas, se rige por el sistema de la libre convicción, sobre la verdad de los hechos juzgados.

**Artículo 183:** La instrucción, una vez finalizadas las actuaciones, elevará o remitirá las mismas al Departamento de Asesoría Legal, para su intervención.

**Artículo 184:** Recibidas las actuaciones, el Departamento de Asesoría Legal, se expedirá dentro de los diez (10) días corridos, mediante dictamen, aconsejando cualquiera de los siguientes temperamentos a adoptar:

- a) Ampliar el sumario, en cuyo caso debe volver a la instrucción, para que proceda a cumplir las diligencias, devolviendo las mismas con su opinión.
- b) Solicitar medidas para mejor proveer.

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

*[Firma]*  
Prof. Ana Noemí Suárez  
Jefe Departamento Contralor a/c  
Dcción. Contralor y Normalización

*[Firma]*  
Dra. GLORIA B. ZALAZAR  
Ministra de Seguridad y Justicia  
Provincia del Chaco

PROVINCIA DEL CHACO  
PODER EJECUTIVO

- c) Corroborar el visto positivo del sumario, aconsejando la resolución a adoptar.
- d) Disponer la formación de incidentes en el caso de falta comprobada a la instrucción, para que se sustancie por separado, agregándose al principal al concluirse el mismo.

**Artículo 185:** Cumplido con el inciso c) del artículo anterior mediante dictamen técnico, el Departamento Asesoría Legal, elevará el sumario administrativo al Jefe del Servicio Penitenciario Provincial, para dictar resolución o eleve a su vez a la superioridad, teniendo en cuenta si la sanción a imponer, esté o no dentro de sus facultades, conforme se establece en el anexo III - 1ª Parte, 2da Parte, 3ra Parte (Personal Superior), 1ª Parte, 2da Parte, 3ra Parte (Personal Subalterno) de la Ley Provincial Nº 2855-J y en el Artículo 126, de este reglamento.

**Artículo 186:** Cuando la resolución se convierta en definitiva, el Jefe del Servicio Penitenciario Provincial, dispondrá que se comunique la misma a la Dirección de Personal, al superior de la dependencia del sumariado para la anotación en el legajo personal y libro de registro de sanciones de la unidad; al superior que dispuso la instrucción del sumario para que tome conocimiento y en los casos de suspensión a la Dirección de Administración, para que proceda a efectuar los descuentos pertinentes. Las actuaciones una vez notificada al causante, se girarán a la Dirección de Personal para su correspondiente archivo.

**Artículo 187:** El funcionario penitenciario que dentro del año calendario exceda la cantidad de sesenta (60) amonestaciones continuas o discontinuas, impuestas mediante actas o informes disciplinarios, o exceda la cantidad de noventa (90) amonestaciones en el mismo periodo, teniendo en cuenta además, las impuestas previa información sumaria o sumario, será juzgado mediante sumario administrativo, a fin de establecer su adaptación o no al régimen penitenciario, especialmente a las normas del presente reglamento. En ambos casos, se agregarán copias certificadas de las comunicaciones o actuación de origen o resolución condenatoria administrativa.

### Capítulo 15 – De Los Procedimientos Especiales.

**Artículo 188:** En los casos de procesos penales contra los agentes penitenciarios, la resolución administrativa sancionatoria podrá dictarse sin esperar la sentencia judicial definitiva, siempre y cuando el caso lo amerite y la crítica de la instrucción se encuentre suficientemente fundamentada en los hechos administrativos investigados.

**Artículo 189:** Si no correspondiere aplicar sanciones administrativas en las actuaciones instruidas a un funcionario procesado por un acto cometido fuera de servicio, de igual forma la resolución de tal actuación se mantendrá en suspenso hasta que recaiga sobre el mismo, sentencia judicial firme.

**Artículo 190:** Cuando el proceso penal se origina en un hecho cometido con motivo del servicio y del pertinente sumario administrativo no surge responsabilidad evidente del funcionario, el Jefe del Servicio Penitenciario Provincial, puede abstenerse de dictar resolución hasta que se dicte resolución o sentencia judicial definitiva.

**Artículo 191:** Para los casos de personal penitenciario que se encontrara suspendido de empleo preventivamente, por un hecho suscitados en actos del servicio en el cual se ordenó su detención y posteriormente se da el cese de la misma, el Jefe del Servicio Penitenciario Provincial, puede disponer el cese de la medida preventiva administrativa prestando servicios en funciones que no comprometan su situación.

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

*[Firma]*  
Prof. Ana María Sgarz  
Jefe Departamento Contralor a/c  
Dirección, Contralor y Normatización

*[Firma]*  
Dra. GLORIA B. ZALAZAR  
Ministra de Seguridad y Justicia  
Provincia del Chaco



PROVINCIA DEL CHACO  
PODER EJECUTIVO

**Artículo 192:** La condena impuesta por sentencia judicial firme a pena privativa de libertad o a inhabilitación para el ejercicio de funciones públicas, comporta la destitución del funcionario y la pérdida del estado penitenciario.

**Artículo 193:** La institución Penitenciaria pondrá a disposición del funcionario procesado por hechos cometidos con motivo del servicio, un Abogado para su defensa sin costo alguno, mientras que quien fuera procesado por hechos cometidos fuera del servicio, deberá solventar los gastos de su defensa.

**Título III**  
**Régimen de Uniforme y Equipo Penitenciario.**

**Capítulo 1 – conceptos Generales.**

**Artículo 194:** El presente título del reglamento regirá las características y formalidades del uso de uniformes, prendas, elementos complementarios, atributos y distintivos del personal del Servicio Penitenciario y de Readaptación Social del Chaco; la misma se ajustará a las demás normas reglamentarias que rigen para nuestra Institución.

**Artículo 195:** Las prendas del uniforme, se usarán de acuerdo con las disposiciones aquí contempladas, quedando prohibida la combinación de las mismas de manera distinta a la establecida, así como otras no reglamentadas.

**Artículo 196:** La composición de cada uniforme, con sus respectivas prendas y elementos, se complementará con las especificaciones de confección detalladas en esta reglamentación.

**Artículo 197:** Para la apropiada interpretación de los términos utilizados en este reglamento, se entiende por:

- A) **"Uniforme"**: es vestir la indumentaria, llevar puesto el cubrecabeza, elementos complementarios, atributos y distintivos correspondientes.
- B) **"Prenda"**: es cada uno de los componentes de la vestimenta.
- C) **"Elementos complementarios"**: es todo instrumento necesario para la constitución del uniforme, acorde a la actividad, especialidad o circunstancia específica.
- D) **"Atributo"**: es el elemento simbólico incorporado a cada una de las prendas que conforman el uniforme, autorizado mediante Disposición de Jefatura del Servicio Penitenciario y de Readaptación Social.
- E) **"Distintivo"**: son las insignias que caracterizan o individualizan institucional, profesional y funcionalmente al personal penitenciario.

**Artículo 198:** Toda modificación a las reglas del Régimen de Uniforme y Equipo Penitenciario del presente reglamento, solo podrá ser requerida por la Jefatura de la Institución, previo análisis y asesoramiento de la comisión conformada al efecto.

**Artículo 199:** La Dirección General de Recursos Humanos y Materiales, mantendrá un muestrario completo de todos los uniformes y demás elementos que se provean al personal, inclusive especificaciones técnicas sobre confección, calidad, detalles, lapsos de reposición o duración y demás antecedentes, lo que responderá a las prescripciones dictadas por la Jefatura Penitenciaria, a ese efecto y con arreglo al contenido de este reglamento.

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

*Prof. Ana Norvini Suarez*  
Jefe Departamento Contralor a/c  
Dcción. Contralor y Normalización

*Dra. GLORIA B. ZALAZAR*  
Ministra de Seguridad y Justicia  
Provincia del Chaco

PROVINCIA DEL CHACO  
PODER EJECUTIVO

**Artículo 200:** Todo integrante de la fuerza tiene la obligación de vestir a la perfección las distintas prendas y accesorios del uniforme, manteniendo la postura y prestancia, regulando sus actos dentro de los límites que impone el privilegio de vestirlo. El uso del uniforme es un honor y quien lo viste debe contribuir a prestigiarlo en la plena convicción de que cada integrante por sí, es el reflejo de la Institución a los ojos de la comunidad.

**Artículo 201:** Al solo y único efecto de resguardar y no alterar el correcto uso de los accesorios del uniforme, atributos institucionales, respetando tanto las normas vigentes como los derechos individuales de cada empleado penitenciario, quedará prohibido exhibir marcas o alteración en la piel que fuera provocada intencionalmente por el mismo empleado, en lugares visibles de su cuerpo al momento de vestir uniformes institucionales tales como: tatuajes, implantes subdermicos, perforaciones, piercing, expansores, y/o escarificaciones, etc. En caso en los que con antelación a la presente posean algunas de las citadas precedentemente, deberán eliminar, borrar, extraer o en su caso disimular u ocultar las mismas de su cuerpo.

**Artículo 202:** Al personal, que por cualquier medio le fuera comprobado el préstamo o venta de cualquier prenda del uniforme o equipos a personas civiles, se le iniciará las actuaciones administrativas y/o judiciales correspondientes.

**Artículo 203:** La cubrecabezas es parte integrante del uniforme, por lo tanto, su uso es obligatorio en lugares abiertos y cerrados. Su inobservancia será sancionada conforme las normas vigentes.

**Artículo 204:** El personal penitenciario, podrá utilizar como parte integrante del uniforme, aquellos accesorios que se ilustran en los anexos del presente reglamento.

## Capítulo 2 – Presentación Individual.

**Artículo 205:** El personal masculino uniformado, usará el cabello corto de mayor a menor y barba afeitada. Las patillas serán de 2 cm. de largo como máximo.

**Artículo 206:** El personal femenino uniformado, utilizará el cabello recogido en "rodete" o "trenzado", bien peinado con el uso de "red o redecilla" con similar tono de color al cabello para sujeción, debiendo realizarse el teñido uniformemente con colores naturales (negro, castaño, rubio o rojizo) procurando mantener la prolijidad y estética. El maquillaje será de uso optativo y se limitará a colores naturales que no contrasten en exceso con la propia piel, cualquier otro producto como sombra de ojo, lápiz labial, etc., tendrán colores tenues.

El esmalte de uñas, podrá ser transparente, blanco, beige o de tonos claros. Podrá tenerlas esculpidas de igual forma.

En caso de utilizar aros, serán circulares de color uniforme y moderado, con sujeción a tuerca o presión; el tamaño de los mismos no sobrepasará al del lóbulo de la oreja y no deberá excederse en más de uno por lóbulo.

**Artículo 207:** El personal penitenciario solo usará alianza matrimonial, sello o similar y reloj pulsera, con malla de color discreto en relación con el uniforme; quedando prohibido el uso de toda otra joya o adornos que sean visibles. Quedando exceptuado el anteojito de receta y/o de sol (solo en ocasión de uso necesario).

Las uñas, por cuestiones de seguridad e higiene, el personal penitenciario femenino y masculino, deberá tenerlas prolijamente cortas, sobre todo el personal que desempeña funciones en contacto directo con persona privada de su libertad.

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

*Olivero*  
Prof. Ana Noemí Suárez  
Jefe Departamento Contraloría/c  
Dcción. Contralor y Normatización

*[Firma]*  
Dra. GLORIA B. ZALAZAR  
Ministra de Seguridad y Justicia  
Provincia del Chaco

PROVINCIA DEL CHACO  
PODER EJECUTIVO

**Artículo 208:** El personal penitenciario que se hallare uniformado, llevará puesto el cubrecabeza que corresponda, solo se descubrirá en los casos debidamente contemplados en las reglamentaciones vigentes y cuando así lo impongan las normas del ceremonial.

**Artículo 209:** No se llevará luto, escarapelas, pines u otros atributos en los uniformes penitenciarios, excepto los autorizados por la Jefatura Penitenciaria.

**Capítulo 3 – Del Uso Del Uniforme.**

**Artículo 210:** El personal del Servicio Penitenciario y de Readaptación Social de la Provincia del Chaco, estará obligado a vestir el uniforme en las siguientes circunstancias:

- A) En actos de servicio.
- B) En comisiones de servicio ordenadas por la superioridad dentro del país, o en el exterior, si llevara la representación oficial.
- C) Para asistir a ceremonias religiosas, políticas, sociales, culturales, deportivas, etc., de acuerdo a lo prescripto en el presente, situación en la cual deberá tenerse en cuenta el ocupar un lugar conforme lo determina el "Protocolo Penitenciario".
- D) Los funcionarios penitenciarios que desempeñen los cargos de Jefe y Subjefe Penitenciario y que pertenezcan a la Institución como personal de carrera, en actividad o retiro, le es optativo el uso del uniforme penitenciario.

**Artículo 211:** Queda prohibido el uso del uniforme en los siguientes casos:

- A) Franco de servicio.
- B) Por enfermedad, convalecencia o por alguna razón de imposibilidad física o psíquica, que no permita vestir el uniforme con la prestancia y marcialidad que corresponde.
- C) En uso de licencia por cualquier causa, salvo en situaciones que imponga lo contrario.
- D) En situación de disponibilidad o pasiva.
- E) En casos de adscripción a otras reparticiones, excepto que el superior del organismo de adscripción lo autorice.
- F) Prestar servicio en dependencias, en que corresponda por su actividad el uso de ropas civiles o desempeñar una comisión reservada.
- G) Encontrándose en uso de permisos especiales.
- H) Al personal femenino, a partir del momento que informe a su superior inmediato su estado de embarazo, avalado con certificado médico.

**Artículo 212:** El Personal Administrativo, Civil y de Maestranza, vestirán de civil, siendo obligatorio el uso de la Barra de Identificación, en la que constará: "Apellidos y Nombres" – "Personal Administrativo" o el que corresponda, y luego "Servicio Penitenciario del Chaco".

**Artículo 213:** El Personal Penitenciario que por cualquier circunstancia concorra al Departamento Central de la Jefatura Penitenciaria u otra dependencia de esta Institución, deberá hacerlo uniformado o vistiendo de manera formal y discreta.

**Artículo 214: Chofer:** el personal que desempeñe la función de chofer lo hará con el uniforme previsto en este reglamento. Asimismo, los choferes del Jefe y Subjefe Penitenciario, vestirán de saco y corbata o lo que disponga la superioridad.

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

*Prof. Ana Norma Suárez*  
Jefe Departamento Contralor a/c  
Dcción. Contralor y Normatización

*Dra. GLORIA B. ZALAZAR*  
Ministra de Seguridad y Justicia  
Provincia del Chaco

PROVINCIA DEL CHACO  
PODER EJECUTIVO

**Artículo 215: De los Paquetes y Envoltorios:** el personal penitenciario que vista uniforme, no deberá portar paquetes o bultos de cualquier naturaleza que, por sus dimensiones o confección afecten su imagen como funcionario público, salvo aquellos que se relacionen con el servicio. Podrán usar para el transporte de sus pertenencias un bolso porta-equipo y/o portafolio.

**Artículo 216:** El uso del uniforme de verano o invierno, será ordenado expresamente a través de Disposición de la Jefatura Penitenciaria y ante variaciones climáticas, podrá utilizarse el uniforme adecuado que amerite tal circunstancia, emitiéndose una orden de servicio para ello.

**Artículo 217:** El uso del piloto o capa de lluvia, será facultativo cuando las condiciones climáticas lo hagan aconsejable.

**Capítulo 4 – Portación Del Arma Reglamentaria y Credencial.**

**Artículo 218:** La portación de arma reglamentaria es obligatoria en todo momento y lugar, excepto justificaciones dispuestas por instrumento legal, prescripción médica o bajo causas judiciales y/o administrativas que lo impidan.

**Artículo 219:** La portación de la credencial penitenciaria es obligatoria para todo el personal penitenciario uniformado o vistiendo de civil. La excepción de esta norma será justificada en los casos de hallarse en situaciones especiales debidamente acreditadas, o bajo causas judiciales y/o administrativas, que impidan su tenencia.

**Artículo 220:** La credencial de identificación penitenciaria será de material del tipo PVC, de 8,5 x 5,5 cm. En el anverso llevará impreso, en su margen superior de forma centrada rezará "REPUBLICA ARGENTINA – SERVICIO PENITENCIARIO DE LA PROVINCIA DEL CHACO". Vértice superior derecho, escudo de la Provincia del Chaco. Número de identificación de credencial. Fotografía color, fondo azul, de 3 x 3 cm, uniforme de social de verano (descubierto y de frente). Apellido/s y nombre/s del funcionario. Firma (digitalizada). Llevará un fondo de color verde claro con la frase Servicio Penitenciario y de Readaptación Social en color blanco.

En el reverso se registrará la Matrícula de identidad N°/ fecha de nacimiento; jerarquía; arma provista, marca/barra/calibre/serie; grupo sanguíneo; lugar y fecha de emisión, sello aclaratorio y firma del Director de Personal (Funcionario que certifica); y llevará un fondo de color verde claro con la frase Servicio Penitenciario y de Readaptación Social en color blanco y el logotipo de la Institución Penitenciaria centrado y en forma apaisada.

**Capítulo 5 – De los Uniformes en General,  
Clasificación y Elementos que lo Componen.**

**Artículo 221:** El personal Superior y Subalterno, tanto femenino como masculino usará los siguientes uniformes:

1. Uniforme Social De Invierno Y Verano.
2. Uniforme De Servicio De Invierno Y Verano.
3. Uniforme Operativo De Invierno Y Verano.
4. Uniforme De Gimnasia De Invierno Y Verano.

**Parte 1**

**Elementos que Integran los Uniformes del PERSONAL MASCULINO:**

**Artículo 222: UNIFORME SOCIAL MASCULINO:**

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

*[Firma]*  
Prof. Ana Noemí Suárez  
Jefe Departamento Contralor a/c  
Dcción. Contralor y Normetización

*[Firma]*  
Dra. GLORIA B. ZALAZAR  
Ministra de Seguridad y Justicia  
Provincia del Chaco



PROVINCIA DEL CHACO  
PODER EJECUTIVO

Prenda o Elemento		Invierno	Verano
A	Gorra gris topo.	X	X
B	Camisa mangas larga, color blanca	X	
C	Camisa mangas corta, color blanca		X
D	Corbata lisa, color negro	X	
E	Pantalón recto, color gris	X	X
F	Zapatos negros, horma inglesa	X	X
G	Medias lisas, color negro	X	X
H	Guante de cabretilla, color negro	X	
I	Chaquetilla color gris	X	
J	Caponas con insignias de grado (personal superior)		
	Paletas con insignias de grados (personal Superior y subalterno)	X	X
K	Barra de identificación rígida	X	X
L	Distintivo: especialidad y destino	X	X
LL	Distintivo Único Penitenciario	X	X
M	Traba corbata dorado personal superior	X	
N	Traba corbata plateado personal subalterno	X	

**A- Gorra:** se confeccionará con tela de gabardina de color gris topo y de la siguiente manera:

1. **Plato ovoidal:** mediano, de medidas proporcionales a la circunferencia del calce (no menos de 26 x 24 cm.).
2. **La copa:** se integrará con cuatro gajos formando cono truncado invertido que alcanzará no menos de 6,5 cm. de altura, en la parte media delantera (costura de gajos), midiéndose desde la faja, y no más de 4 cm. en las costuras laterales y posteriores.
3. **La faja central:** será reforzada en su interior con material prensado o plástico, para darle rigidez, con una medida de 5 cm. de ancho en todo su perímetro, cubierto en su parte interior con una cinta de cuero de color marrón liso, de no menos de 4 cm. de ancho, cocido en la parte inferior interna de la faja.
4. **Visera:** será forrada con material charolado, color negro, con borde reforzado externo, con costura externa o de vista; se insertará en la gorra, en ángulo aproximado de 45 grados, no debiendo sobresalir más de 7,5 cm. en la parte media, a excepción de las que correspondan a Oficiales Superiores, que medirá hasta 8 cm. Entre la gorra (faja) y la visera, se insertará una pestaña de "scutache" dorado. Las gorras de Oficiales Superiores y Jefes, en el borde externo superior llevarán bordados en hilo de estambre dorado, los siguientes atributos:

Para Alcaldes: General-Mayor-Inspector: tres cordones dorados de 4 mm. de espesor bordeando el refuerzo externo charolado y sobre los mismos, unidos, serretas formando semicírculos cuyo radio central será de 6 mm. y decreciente simétrico hacia los extremos; en el campo de la visera a 5 mm. de la serreta, llevará dos gajos encontrados de roble, bordados en hilo dorado; serán nueve hojas con puntas cada una, cuatro en cada lateral y una al centro.

Para Alcaide Principal, Alcaide, Subalcaide: tres cordones idénticos a los anteriores, paralelos y unidos; un cordón dorado de 4 mm. de espesor bordeando el refuerzo externo charolado y sobre el mismo, unido, serretas formando semicírculos cuyo radio central será de 6 mm. y decreciente simétrico hacia los extremos.

En la parte interior, la gorra será totalmente forrada en seda color gris topo, brillante; llevará un aro metálico, elástico, forrado en paño para evitar la oxidación y mantener a su vez armado el casco y copa. Sobre forro, en su parte media, hacia adentro llevará

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

*Prof. Ana Noemi Suarez*  
Jefe Departamento Contralor a/c  
Dcción. Contralor y Normatización

*[Firma]*  
Dra. GLORIA B. ZALAZAR  
Ministra de Seguridad y Justicia  
Provincia del Chaco

PROVINCIA DEL CHACO  
PODER EJECUTIVO

una aplicación cosida transparente, rectangular, a modo de protector de la transpiración y porta tarjetas.

5. **Escarapela Nacional:** metálica de forma "bombee" de 20 mm. de diámetro. Se aplicará en la parte media superior, externa, sobre la costura de los cascós.

6. **Carrillera:** en la parte delantera media e inferior de la gorra, llevará una "carrillera", sujeta o tomada en sus extremos (con ojales) por dos botones metálicos "Patria" de 15 milímetros de diámetro. La carrillera para el Personal Superior será de color dorado y Personal de Suboficiales de color plateado y de cuero charolado de color negro liso, con pasadores del mismo material para el Personal de Tropa.

7. **Escudo:** sobre su faja, en la parte media delantera, se aplicará el escudo de la Provincia del Chaco, en relieve, de metal dorado, de 6 cm. de altura por 5,5 cm. de ancho, el borde exterior con laureles, será calado y de igual modo terminarán los rayos del sol, en la parte posterior llevará dos pivotes roscados para sujetarlo a la faja de la gorra. Saliendo de su contorno se colocará una base visible a través del calado, de paño gris oscuro (para Jefes y Oficiales), la que podrá colocarse forrando una oblea de cartón prensado para darle mayor espesor y terminación. Las gorras de Oficiales Superiores serán de la misma tela y confección que las descriptas, la que llevarán colocada sobre la faja central una cinta del mismo ancho color negro con bordados de hojas de roble en relieve y el Escudo de la Provincia del Chaco, será bordado en gusanillos dorados y tendrá las mismas dimensiones que los escudos metálicos, en su parte posterior llevará además una base de paño color negro.

**B- Camisa mangas largas:** será confeccionada en tela de color blanco, 30% algodón y 70% poliéster estimativamente, tendrá cuello clásico, llevará dos bolsillos externos, simétricos, tipo "Plaqué", sin fuelle y con una tabla vertical de 3 cm. de ancho, colocada en la parte media de cada uno de ellos, desde el borde exterior de la base, hasta su terminación en la cartera, que llevará tapa de tres puntas hacia abajo, correspondiendo a la del medio la confección de un ojal, por el que pasará un botón. En su frente llevará seis botones de color negro, la ojalería será de 3 cm. de ancho con pespuntos de vista. Las mangas tendrán puños de 6 cm. de ancho, prendidos con un botón. La espalda con canesú y pespuntos doble. Sobre los hombros llevarán charreteras confeccionadas en la misma tela, de 4 cm. de ancho y no menos de 10 cm. de largo, desde la unión con la manga hasta el ojal, prendidas con un botón en su extremo superior. Los botones serán de acrílico, de 10 mm. de diámetro, color negro y cuatro agujeros al centro.

**C- Camisa mangas cortas:** será confeccionada en tela color blanca, 30% algodón y 70% polyester estimativamente, cuello clásico. Lleva dos bolsillos externos, simétricos, tipo "Plaqué", sin fuelle y con una tabla vertical de 3 cm. de ancho, colocada en la parte media de cada uno de ellos, desde el borde exterior de la base, hasta su terminación en la cartera, que llevará tapa de tres puntas hacia abajo, correspondiendo a la del medio la confección de un ojal, por el que pasará un botón. En su frente llevará seis botones de color negro, la ojalería será de 3 cm. de ancho con pespuntos de vista. La espalda con canesú y pespuntos doble. Sobre los hombros llevarán tres pasadores confeccionados en la misma tela, de 5 mm. de ancho por 15 mm. de largo. Los botones serán de acrílico, de 10 mm. de diámetro, color negro y cuatro agujeros al centro, y tendrá bordada sobre la parte externa de la manga izquierda, el logotipo de la Institución.

Esta camisa, corresponde al uniforme de social de verano, y será usada en ocasiones especiales ordenadas por la superioridad. Durante el uso de la misma se llevarán colocados los respectivos implementos, atributos y distintivos acorde a la jerarquía y escalafón del empleado.

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

*Prof. Ana Noemí Suárez*  
Jefe Departamento Contralor a/c  
Dcción. Contralor y Normatización

*Dra. GLORIA B. ZALAZAR*  
Ministra de Seguridad y Justicia  
Provincia del Chaco

PROVINCIA DEL CHACO  
PODER EJECUTIVO

**D- Corbata:** será de tela gabardina lisa, de color negra, la que en su parte interior llevará entretela y estará forrada en tafetina del mismo color, a los fines de darle cuerpo. En su parte más ancha tendrá una medida de 6 cm., disminuyendo progresivamente hasta alcanzar en su parte media los 3,5 cm., que deberá mantenerse hasta su otro extremo.

**E- Pantalón recto:** será de tela sarga o gabardina, color gris. Llevará dos bolsillos laterales con entrada ligeramente oblicua; dos bolsillos traseros perpendiculares con tapas de tres puntas y botones de cierre en el centro. En el lado derecho de la cintura llevará un bolsillo interno tipo monedero de 10 cm. de ancho y en cada lado de los delanteros llevará una pinza de 1,5 cm. de profundidad. En la parte interna del ruedo, llevará un dobladillo de no menos de 7 cm. para su eventual alargamiento. El cierre será con cartera delantera. Tendrá siete pasa cintos de la misma tela, para Oficiales Superiores y Jefes tendrá un 1 cm. de ancho y 5 cm. de largo, para Oficiales Subalternos y Personal Subalterno y alumnos del Instituto de Formación, 1 cm. de ancho y 7 cm. de largo.

**F- Zapatos negros:** serán de cuero vacuno, color negro, planta de suela, horma inglesa y con puntera lisa.

**G- Medias:** serán lisas de color negro, y su composición será acorde a la estación.

**H- Guantes de invierno:** serán de cabritilla, color negro y se ajustarán con un botón en la muñeca.

**I- Chaquetilla de invierno:** será de tela gabardina de color gris, de confección holgada en el pecho, caderas y cintura. Su longitud alcanzará aproximadamente unos 5 cm. debajo de la cruz del pantalón, será de cuello abierto, con solapas sin ojales y de puntas extremas redondeadas. La abertura de la solapa debe terminar en el cruce a mitad de la distancia entre la línea de las tetillas y la raíz del cuello. Se abrochará al frente con cuatro botones patria de metal dorado, de 20 mm. de diámetro. La espalda de la chaquetilla en la parte media inferior, tendrá una abertura terminada en martillo de 2,5 cm., que comenzará a 5 cm. debajo de la cintura. En la parte delantera a la altura del pecho, llevará dos bolsillos externos, simétricos, tipo "Plaqués", sin fuelle y con tabla vertical de 3 cm. de ancho, colocada en la parte media de cada uno de ellos, desde el borde exterior de la base, hasta su terminación en la cartera con tapa de tres puntas hacia abajo, correspondiendo a la del medio la confección de un ojal, por el que pasará un botón patria de metal dorado de 15 mm. de diámetro. En la parte inferior de ambos delanteros llevará dos (2) bolsillos internos, con aberturas y tapas exteriores con ojales en su parte media por la cual pasará un botón patria de 15 mm. de diámetro, cuyas aberturas quedarán inmediatamente debajo de la cintura. Las mangas serán adecuadamente anchas con bocamangas de 12 cm. de ancho, que llevará tres (3) botones "patria" de 15 mm. de diámetro, que irán ubicados como adornos y en forma paralela a la costura lateral por cada bocamanga. La prenda irá forrada totalmente en seda color gris y sobre el pecho del lado izquierdo, formará un bolsillo interior de aproximadamente 10 x 10 cm. Al costado izquierdo de la cintura, la misma tendrá un corte reforzado horizontal de aproximadamente 3 cm. de ancho, por el cual pasará el tirasable.

**J- Caponas u hombreras externas de uniforme social:** para personal superior Consistirán en paletas rígidas, de aproximadamente 15 cm. de largo máximo y formadas por tres cordones de 3 milímetros de seda dorado que giraran entrecruzándose en forma de trenza recorriendo toda su longitud (nudo húngaro), concluirá en un botón "Patria" dorado, N° 3 ocultándose en la parte inferior de la

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

*Ana Noemí Suarez*  
Prof. Ana Noemí Suarez  
Jefe Departamento Contralor a/c:  
Dcción. Contralor y Normatización

*Gloria B. Zalazar*  
Dra. GLORIA B. ZALAZAR  
Ministra de Seguridad y Justicia  
Provincia del Chaco



PROVINCIA DEL CHACO  
PODER EJECUTIVO

hombarrera, que será forrada con paño color gris bordes visibles. Las caponas para el personal Superior serán de hilo color dorado y llevarán obleas de paño color negro.

Para los cargos de Jefe y Subjefe, se utilizarán paletas rígidas de 16 cm. de largo, formadas por seis cordones dorados de 5 mm. de ancho, que giraran entrecruzándose en forma de trenza recorriendo toda su longitud, concluirá en un botón "Patria" dorado N° 3 ocultándose en la parte inferior de la hombarrera, que será forrada con paño color negro bordes visibles, en las cuales llevarán los atributos correspondientes.

**Paletas:** Las paletas para el personal penitenciario, serán forradas en tela gabardina, color gris, serán de "quita y pon", mediante una aplicación en la parte inferior, reforzada con ojal y botón, que se colocará a través de los pasadores ubicados sobre los hombros de la chaquetilla. Serán armadas rígidas, con refuerzo interior de metal o plástico, llevarán forro de seda gris o paño oscuro, teniendo en el centro del extremo interior, un botón patria de metal dorado, de 10 mm. de diámetro.

**K- Barra de identificación:** la Institución adoptará la barra de identificación penitenciaria para todos los uniformes, excepto para el uniforme de gimnasia, cuyas características se detallan a continuación:

**Rígida:** su formato será rectangular, de material metálico, color dorado, de 8 cm. de largo por 2 cm. de ancho. En el lateral derecho del mismo, llevará el diseño del logo institucional conservando sus características, con fondo de la Bandera de la Provincia del Chaco. En la parte central del mismo bajo fondo blanco y con letra mayúscula de imprenta del tipo Arial y en color negro, llevará: "SERVICIO PENITENCIARIO PROVINCIAL CHACO", en letras mayúsculas imprentas del tipo Arial, el "NOMBRE y APELLIDO DEL PERSONAL". Su aplicación será con sujeción imantada.

**L- Distintivos de especialidad y destino:** la totalidad del personal penitenciario y únicamente para vestir los uniformes, Social y de Servicio, en los guardapolvos y/o ambos en el caso de personal que no utilice uniformes y solo en actos o ceremonias Institucionales o en representación de la fuerza, utilizarán el distintivo por especialidad, (Pin), los que serán avalados y autorizados a través de la Dirección General de Recursos Humanos y Materiales.

**LL- Distintivo Único Penitenciario:** Será de uso obligatorio para el personal Penitenciario vistiendo los uniformes de Servicio y Social, el que estará sujeto con sistema "abrojo" en la parte externa de la manga izquierda de la chaquetilla y tendrá las siguientes características:

Oficiales Superiores, Jefes y Subalternos y Alumnos de Cursos de Formación para Oficiales Subadjudutores Penitenciarios: Formato de Brazo. Fondo negro. En bordado dorado diseño Medalla conteniendo Emblema Institucional sobre fondo negro. Sobre parte superior en arco la inscripción "Servicio Penitenciario Provincial". En parte inferior, sobre base, la inscripción "Chaco", en arco. Ambas bordadas en dorado. Sobre contorno luce doble Galón bordado en dorado.

Personal Subalterno y Alumnos de Cursos de Formación para Agentes Penitenciarios: para los mismos fines, utilizarán emblemas bordados en hilo color plateado y similares características al de oficiales y tendrán únicamente demarcado el borde con una línea plateada.

**M- Traba corbata para personal superior:** será de material metálico dorado. Tendrá 55 mm. de largo por 5 mm. de ancho, con un escudo penitenciario de 15 mm. de alto por 10 mm. de ancho. Su diseño será de colocación de derecha a izquierda para el personal masculino y femenino.

**N- Traba corbata para personal subalterno:** será de material metálico plateado o cromado. Tendrá 55 mm. de largo por 5 mm. de ancho, con un escudo penitenciario de

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

*Prof. Ana Noemí Suárez*  
Jefe Departamento Contralor a/c  
Dcción. Contralor y Normatización

*Dra. GLORIA B. ZALAZAR*  
Ministra de Seguridad y Justicia  
Provincia del Chaco



PROVINCIA DEL CHACO  
PODER EJECUTIVO

15 mm. de alto por 10 mm. de ancho. Su diseño será de colocación de derecha a izquierda para el personal masculino y femenino.  
Los distintivos de escalafón serán colocados en ambos extremos de la tapa del cuello de la chaquetilla, en los Uniformes de Servicio, Social, a una distancia simétrica entre la parte exterior terminal del cuello y la unión de éste con la solapa. Se tomará como centro de perforación equidistante, 20 mm. del pespunte existente en la base y el lateral exterior.  
Con el uniforme de verano se usarán las mismas aplicaciones, emblemas de destino, insignias de grados, antigüedad, atributos de cursos y especialidades previstas.

Artículo 223: UNIFORME DE SERVICIO MASCULINO:

	Prenda o Elemento	Invierno	Verano
A	Gorra gris.	X	X
B	Camisa mangas largas, color gris	X	
C	Camisa mangas cortas, color gris		X
D	Corbata lisa, color negro	X	
E	Pantalón recto, color gris	X	X
F	Zapatos, horma inglesa.	X	X
G	Cinto ancho de cuero, color negro con herrajes de bronce.	X	X
H	Pistolera y porta cargadores, linterna, esposas, tahall de tonfa de cuero, color negro.	X	X
I	Medias lisas, color negro.	X	X
J	Campera color gris	X	
K	Chaquetilla gris	X	
L	Pulóver gris	X	
LL	Paletas con insignias de grados	X	X
M	Barra de identificación	X	X
N	Distintivo único Penitenciario	X	X
Ñ	Trabacorbata dorado personal superior	X	
O	Trabacorbata plateado personal subalterno	X	

A- Gorra: tendrá iguales características que la descripta en el artículo 222, inciso A), del presente reglamento.

B- Camisa mangas largas color gris: tendrá iguales características que la descripta en el artículo 222, inciso B), del presente reglamento; sólo diferirá su color.

C- Camisa mangas corta gris: tendrá iguales características que la descripta en el artículo 222, inciso C), del presente reglamento; sólo diferirá su color.

D- Corbata: tendrá iguales características que la descripta en el artículo 222, inciso D), del presente reglamento.

E- Pantalón recto: tendrá iguales características que el descripto en el artículo 222, inciso E), del presente reglamento.

F- Zapatos: tendrá iguales características que la descripta en el artículo 222, inciso F), del presente reglamento.

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

*Prof. Ana Neemi Suarez*  
Jefe Departamento Contralor a/c  
Dcción. Contralor y Normatización

*Dra. GLORIA B. ZALAZAR*  
Ministra de Seguridad y Justicia  
Provincia del Chaco

PROVINCIA DEL CHACO  
PODER EJECUTIVO

**G- Cinto:** el cinto para el personal en general, será de suela color negro, con hebilla metálica de bronce, formato rectangular y 2 hebijones (dientes) de sujeción, tendrá 5 cm. de ancho y su longitud total será adaptada al físico del funcionario. Tendrá en la parte interna forro de gamuza o badana color negro, cosido con costuras de vistas paralelas, 1 pasador corredizo de suela y 1 botón de bronce para sujetar la extremidad excedente del cinturón colocado. Contendrá anillas de anclajes para tirasable. Los Oficiales Superiores y Jefes, además podrán usar un cinto fino de cuero, de 4 cm. de ancho, con hebilla redonda dorada conteniendo el escudo Nacional o institucional grabado en la parte central.

**H- Pistolera:** será de suela color negro, tiro medio, el alojamiento será moldeado conforme al arma que portará, cerrada en la parte inferior, sin ser tan ajustada que no dificulte la extracción de la misma. Llevará doble traba superior cerrando mediante un broche de metal. Llevará una aplicación de suela para introducir el cinturón de suela color negro sin forro.

**Porta cargador:** será doble, de color negro, con igual dimensión que los almacenes de cargador, con tapas respectivas aseguradas por broche a presión; en la parte posterior llevará aplicación de suela para permitir el pasaje del cinturón. Se usará en el lateral izquierdo, siempre estará del lado opuesto a la pistolera.

**Porta linterna:** será de color negro del mismo material que el cinto. Se empleará sobre el costado izquierdo.

**Porta espasa:** será de color negro del mismo material que el cinto, de 22 cm. por 10,5 cm., con broches macho – hembra. Se colocará sobre la parte trasera, en el centro de la cintura.

**Tahalí del tonfa:** será de color negro y se empleará sobre el costado izquierdo al lado de la porta linterna.

**I- Medias:** tendrá iguales características que el descrito en el artículo 222 inciso G), del presente reglamento.

**J- Campera:** será de color gris, confeccionado en tejido de gore o similar, windstopper Sofá – Shell. Se trata de un género tipo “sándwich” debido a sus tres capas que alojan en el interior la membrana corta viento y altamente transpirable. El exterior es de tejido de sarga de poliéster y en el interior se encuentra el tejido polar. Los rasgos técnico y de diseño de la cazadora son los siguientes: bandas reflectantes móviles en las mangas, de color verde limón – cremallera de apertura rápida stop- open, que se cierra externamente con una tapeta y cinco broches, forro de material inherente ignífugo en el interior, para dar cierta protección en cuanto a la propagación de llamas – chaleco acolchado en el interior con material de aislamiento térmico, que puede integrarse o desmontarse mediante una cremallera – aberturas de ventilación con cierre mediante cremallera en la zona inferior de las mangas junto a las costuras con el cuerpo – bolsillo tipo Napoleón tras la tapeta frontal. Alojamiento para el acoplamiento de protecciones en el forro interno de la prenda. Las mangas – canesú son de color verde limón (reflectantes) y llegaran hasta el brazo. Por debajo del canesú llevará una banda reflectante en color verde limón liso y otra, de color blanco liso, también reflectante, a 40 mm. debajo de la prenda. A su vez en la manga llevará otra banda reflectante de color verde limón a 170 mm. del puño, siendo desde la mitad del brazo hasta el puño de tejido azul, igual que desde el pecho hasta el bajo. Las bandas reflectantes tendrán un ancho de 30 mm. En la parte trasera superior llevará la leyenda en forma circular “SERVICIO PENITENCIARIO”, teniendo dichas palabras una longitud de 235 mm. y un ancho de 50 mm., estando separadas por 2 mm. El tipo de letra será Arial Black blanco reflectante. En ambos hombros llevará charreteras las que servirán para usar las correspondientes paletas o insignias de grado; como así también, llevará en la parte

ES FOTOCOPIA DEL ORIGINAL

*Prof. Ana Noemí Suárez*  
Jefe Departamento Contralor a/c  
Dirección, Contralor y Normatización

*Dra. GLORIA B. ZALAZAR*  
Ministra de Seguridad y Justicia  
Provincia del Chaco

PROVINCIA DEL CHACO  
PODER EJECUTIVO

pectoral izquierda, la chapa de pecho, y en la parte pectoral derecha llevará la barra de identificación correspondiente.

**K- Chaquetilla de invierno:** tendrá iguales características que la descripta anteriormente en el artículo 222 inciso I) del presente reglamento.

**L- Pulóver:** será confeccionado en poliéster y lana en igual proporción, color gris topo, escote en "V". Tendrá refuerzos de tela gabardina del mismo color en los hombros y codos. Una aplicación de la misma tela y color en el brazo izquierdo, a modo de bolsillo porta bolígrafo.

**LL- Paletas:** tendrá iguales características que la descripta en el artículo 222 J), del presente reglamento.

**M- Barras de identificación:** tendrá iguales características que la descripta en el artículo 222 inciso K), del presente reglamento.

**N- Distintivo Único Penitenciario:** tendrá iguales características que el descripto en el artículo 222 inciso LL), del presente reglamento.

**Ñ- Traba corbata para personal superior:** tendrá iguales características que el descripto en el artículo 222 inciso M), del presente reglamento.

**O- Traba corbata para personal subalterno:** tendrá iguales características que el descripto en el artículo 222 inciso N), del presente reglamento.

**Artículo 224: UNIFORME OPERATIVO MASCULINO**

	Prenda o Elemento	Invierno	Verano
A	Gorra -Quepí, color gris topo	X	X
B	Camisa mangas largas, color gris topo	X	
C	Camisa mangas cortas, color gris topo		X
D	Pantalón bombacha, color gris topo	X	X
E	Botas tácticas negras	X	X
F	Cinto ancho de cuero, color negro con herrajes metálicos	X	X
G	Pistolera y porta cargadores, linterna, esposas y tahalí de tonga, de cuero, color negro.	X	X
H	Campera parka, color gris topo	X	
I	Chaqueta color gris topo con abrigo interno	X	X
J	Pulóver gris	X	
K	Barra flexible de identificación	X	X
L	Hombreira (funda) con insignia de grado	X	X
LL	Distintivo único penitenciario	X	X

**A- Gorra táctica flexible:** confeccionado en tela gabardina o antidesgarro, rip - stop, 100 % algodón, color gris topo. Confección: tipo americana (quepis) de 7,5 cm de alto. Con visera de 5,5 cm de largo, llevara en el frente el emblema institucional bordado en hilos dorados (personal superior) y plateado (personal subalterno).

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

*Prof. Ana Noemí Suárez*  
Jefe Departamento Contralor a/c  
Deción, Contralor y Normatización

*Dra. GLORIA B. SALAZAR*  
Ministra de Seguridad y Justicia  
Provincia del Chaco

PROVINCIA DEL CHACO  
PODER EJECUTIVO

**B- Camisa mangas largas:** se confeccionará en tela gabardina, con 55 % algodón y 45 % de poliéster, color gris topo. Tipo corte americano y con iguales características que las detalladas para la camisa del Uniforme de Servicio de invierno.

**C- Camisa mangas cortas:** se confeccionará en tela gabardina, con 55 % algodón y 45 % de poliéster, color gris topo. Tipo corte americano y con iguales características que las detalladas para la camisa del Uniforme de Servicio de verano.

**D- Pantalón bombacha:** será de corte tipo americano y se confeccionará en tela gabardina, con 55 % algodón y 45 % de poliéster, color gris topo, cintura alta de 5 cm. de ancho, con siete pasas cintos de 7 cm. de largo por 1 cm. de ancho; cartera al frente, con botones de acrílico de 4 ojales de color negro, 2 bolsillos laterales amplios a 15 cm. por debajo de la cintura, los cuales serán aplicados, tipo plaque de 18 cm. de ancho por 22 cm. de profundidad. Llevará en el centro, una tabla de 3 cm. de ancho en forma vertical y una tapa rectangular de 7 cm. de ancho y cubriendo el total de la boca del bolsillo, la que será sujeta en sus extremos por dos botones de acrílico de 4 ojales de color negro; y 2 bolsillos traseros rectangulares, con tapas terminadas en "V" y prendidas en el centro con un botón de acrílico de 4 ojales de color negro; 2 bolsillos: En la parte trasera, llevará refuerzo en los fundillos. En la delantera, llevará refuerzo sobre la rodilla, de 18 cm. de ancho, por 28 cm. de largo. El ruedo será con un brazaletes de 6 cm. de ancho, confeccionado con la misma tela, el que se ajustará mediante un sistema de abrojos.

**E- Botas tácticas:** serán de cuero vacuno, liso y fuerte, con medio forro, color negro; o caña de material poliamida negro no menor a 23 cm. Llevarán contrafuerte y puntera lisa reforzada y en su parte interior forrados, planta de goma y taco mismo material. Con ojales y ganchos respectivamente y cordón de material sintético.

**F- Cinto:** Tendrá iguales características que el descrito en el Artículo 223 inciso G) del presente reglamento.

**G- Pistolera:** Tendrá iguales características que el descrito en el Artículo 223 inciso H) del presente reglamento.

**Porta cargador:** Tendrá iguales características que el descrito en el Artículo 223 inciso H) del presente reglamento.

**Porta linterna:** Tendrá iguales características que el descrito en el Artículo 223 inciso H) del presente reglamento.

**Porta esposa:** Tendrá iguales características que el descrito en el Artículo 223 inciso H) del presente reglamento.

**Tahalí del tonfa:** Tendrá iguales características que el descrito en el Artículo 223 inciso H) del presente reglamento.

**H- Campera parka:** confeccionado en tela gabardina de poliéster impermeabilizado, de color gris topo, cuello volcado, recta con cierre metálico automático del tipo zipper, con dos bolsillos internos de 20 cm. de ancho. Amplios en posición oblicua en sus laterales, y detrás de estos llevará una abertura para el paso de armas y accesorios reglamentarios, que se cierran mediante una cremallera o cierre. La misma llevará capucha o caperuza desmontable con cordones de ajuste, tendrá además broches a presión, los que unirán al cuello de la campera. Mangas con puños elásticos. Sobre la parte externa de la manga, a la altura media del brazo izquierdo, llevará sobre relieve el escudo institucional, bordado en hilo con colores característicos, sobre el cual llevará la inscripción en semicírculo "SERVICIO PENITENCIARIO PROVINCIAL" y debajo, en igual diseño "CHACO", letras mayúsculas del tipo Arial, bordadas en hilo de oro para personal superior y plata para personal subalterno. Sus dimensiones serán de 9 cm. de largo por 7 cm. de ancho aproximadamente, conforme anexo respectivo.

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

*[Firma]*  
Prof. Ana María Suárez  
Jefe Departamento Contrator a/c  
Dcción. Contrator y Normatización

*[Firma]*  
Dra. GLORIA B. BALAZAR  
Ministra de Seguridad y Justicia  
Provincia del Chaco



PROVINCIA DEL CHACO  
PODER EJECUTIVO

En la parte interna y a la altura de la cintura, llevará un cordón de ajuste al tono de la prenda. En esta prenda se llevará en el pectoral derecho la barra de identificación, y en hombreras la jerarquía del funcionario. Esta prenda será completamente forrada y relleno con fibra artificial (guata).

**I- Chaquetilla con abrigo interno desmontable:** será de tela gabardina o antidesgarro (Rip - stop) reforzada, color gris topo, cocido con costuras de algodón y poliéster; botones de material plástico del mismo color que la tela. En la parte del frente llevará seis botones (cinco escondidos y uno para el cierre del cuello). Corte recto y amplio, los delanteros llevarán dos bolsillos pectorales de 17 cm. de largo por 14 cm. de ancho, con fuelles tipo plegables y tapa rectangular de 6 cm. de alto por 14 cm. de ancho, la que llevará una cartera para el ocultamiento de los botones que sujetarán la misma en ambos extremos. Llevará además dos bolsillos amplios de 19 cm. de alto por 19 cm. de ancho, los que tendrán una tapa con su respectiva cartera, similar al bolsillo pectoral, de 6 cm. de alto por 19 cm. de ancho, de igual modelo que el descrito precedentemente. En sus laterales a la altura de la cintura tendrá una presilla de 9 cm. de largo por 6 cm. de ancho terminada en punta con un ojal en su extremo superior por donde pasarán dos botones de plástico, los que estarán aplicados en posición continua, para la regulación y ajuste de la prenda. Debajo de la referida presilla tendrá una abertura en cada lateral de 25 cm. de largo para facilitar la extracción del arma reglamentaria y/o elementos de seguridad provisto. Las mangas serán amplias con refuerzos en los codos confeccionados con la misma tela. Sus puños serán amplios y lisos, los que llevarán presillas similares a las anteriores para su regulación con 3 botones en posición continua. En los hombros tendrá charreteras confeccionadas con la misma tela, de 14 cm. de largo por 4 cm. de ancho terminadas en punta y serán sujetas en sus extremos por un botón de plástico. En la parte superior de la espalda llevará un canesú. El largo total de la prenda terminará a 20 cm. aproximadamente debajo de la cintura. Se deberá agregar a ésta prenda el abrigo interior desmontable (sistema de cierre o botones), confeccionado con tela de nylon - poliéster, del mismo color, la que tendrá en su interior un relleno de goma espuma de 5 mm. de espesor, y en sus bordes, una tela al bias para su terminación.

**Abrigo desmontable:** será de tela de nylon - poliéster, del mismo color que la chaqueta, la que tendrá en su interior un relleno de goma espuma o guata, y en sus bordes, una tela al bias para su terminación. Sistema de botones.

**J- Pulóver:** tendrá igual características que el descrito en el artículo 223 inciso L), del presente reglamento.

**K- Barra de identificación flexible:** será confeccionada en tela, con sistema de abrojo, con iguales características que la descrita en el artículo 222 inciso K), del presente reglamento.

**L- hombreras (funda) con insignia de grado:** serán confeccionadas en tela de color gris topo, tipo funda de 12 cm de largo aproximadamente, un extremo de 5 cm de ancho y el otro de 6 cm de ancho aproximadamente. Será usado por todo el personal.

**LL- Distintivo Único Penitenciario:** tendrá iguales características que el descrito en el Artículo 222 inciso LL), del presente reglamento.

Distintivo de Destino: tendrá iguales características que el descrito en el Artículo 229 inciso L), del presente reglamento.

## Parte 2

### Elementos que Integran los Uniformes del PERSONAL FEMENINO.

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

*Prof. Ana Noemí Suarez*  
Jefe Departamento Contralor a/c  
Doción. Contralor y Normalización

*Dra. GLORIA B. ZALAZAR*  
Ministra de Seguridad y Justicia  
Provincia del Chaco

PROVINCIA DEL CHACO  
PODER EJECUTIVO

**Artículo 225: UNIFORME SOCIAL FEMENINO:**

	Prenda o Elemento	Invierno	Verano
A	Gorra gris topo	X	X
B	Camisa mangas larga, color blanca	X	
C	Camisa mangas corta, color blanca		X
D	Corbata lisa, color negro	X	
E	Pollera recta, color gris	X	X
F	Zapatos negros, estilo clásico	X	X
G	Medias lisas, color negro (invierno) /beige (verano)	X	X
H	Guantes de cabritilla, color negro	X	
I	Chaquetilla color gris	X	
J	Caponas con insignias de grado (personal superior) Paletas con insignias de grados (personal Superior y subalterno)	X	X
K	Barra de identificación	X	X
L	Distintivos: especialidad, mérito, destino y capacitación.	X	X
LL	Distintivo único penitenciario	X	X
M	Traba corbata dorado personal superior	X	
n	Traba corbata plateado personal subalterno	X	
N	Redecillas para cabellos	X	X

**A- Gorra:** su diseño será de idéntica característica que las del personal masculino, misma tela y color, como la descripta en el artículo 222 inciso A), del presente reglamento.

**B- Camisa mangas largas:** su diseño será de idéntica característica que las del personal masculino, misma tela y color, como la descripta en el artículo 222 inciso B), del presente reglamento.

**C- Camisa mangas cortas:** su diseño será de idéntica característica que las del personal masculino, misma tela y color, como la descripta en el artículo 222 inciso C) del presente reglamento.

**D- Corbata:** tendrá iguales características que la descripta en el artículo 222 inciso D) del presente reglamento.

**E- Pollera recta:** será recta, confeccionada en tela de gabardina o sarga, de color gris y en parte interior forrada, en la parte posterior un tajo de 14 cm. de largo con cierre de 16 a 18 cm., con pretina de 3 cm. y 4 pasa cinto de 7 cm. de largo por 1 cm. de ancho cada uno, debiendo poseer un ruedo de 3 cm. por sobre la rodilla

**F- Zapatos:** serán de cuero vacuno, color negro, con taco ancho de 5 cm. de alto, estilo clásico.

**G- Medias:** será de tipo clásico, de nylon, sin costura, trama transparente color negro opaco para el uniforme de invierno y color piel beige para el uniforme de verano.

**H- Guantes de invierno:** tendrá iguales características que el descripto en el artículo 222 inciso H) del presente reglamento.

ES.FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

*Prof. Ana Noémi Suarez*  
Jefe Departamento Contralor a/c  
Dcción. Contralor y Normalización

*Dra. GLORIA B. ZALAZAR*  
Ministra de Seguridad y Justicia  
Provincia del Chaco

PROVINCIA DEL CHACO  
PODER EJECUTIVO

**I- Chaquetilla de invierno:** estará diseñada con idénticas características que las del personal masculino, misma tela y color, como la descripta en el artículo 222 inciso I), diferenciándose de aquella, por llevar en la parte inferior de la espalda, un tajo superpuesto de derecha a izquierda, con fuelles de ambos costados, desde la costura de los hombros a la cintura y la línea de botones estarán adheridos a parte frontal izquierda.

**J- Caponas u hombreras:** tanto para personal superior y subalterno, su diseño será de idéntica característica que las del personal masculino, como la descripta en el artículo 222 inciso J) del presente reglamento.

**K- Barras de identificación:** tendrá iguales características que la descripta en el artículo 229 inciso K) del presente reglamento.

**L- Distintivos de especialidad, destino y capacitación:** tendrá iguales características que los descriptos en el artículo 222 inciso L) del presente reglamento.

**LL- Distintivo Único Penitenciario:** tendrá iguales características que el descripto en el artículo 222 inciso LL) del presente reglamento.

**M- Traba corbata para personal superior:** tendrá iguales características que el descripto en el artículo 222 inciso M) del presente reglamento. Su diseño será de colocación de izquierda a derecha para el personal femenino.

**N- Traba corbata para personal subalterno:** tendrá iguales características que el descripto en el artículo 222 inciso N) del presente reglamento. Su diseño será de colocación de izquierda a derecha para el personal femenino.

**Ñ- Redecilla para cabellos:** el color será del tono del cabello, de material sintético elastizado y entretejido, y se utilizará para mantener el cabello recogido en "rodete" o "trenzado".

**Artículo 226: UNIFORME DE SERVICIO FEMENINO:**

Prenda o Elemento		Invierno	Verano
A	Gorra gris topo	X	X
B	Camisa mangas larga, color gris	X	
C	Camisa mangas corta, color gris		X
D	Corbata lisa, color negro	X	
E	Pollera recta, color gris	X	X
F	Pantalón corte femenino, color gris	X	X
G	Zapatos negros, estilo clásico	X	X
H	Cinto ancho de cuero, color negro con herrajes de Bronce	X	X
I	Pistolera y porta cargadores, linterna, esposas y tahalí de tonfa de cuero, color negro	X	X
J	Medias lisas, color negro	X	
K	Guantes de cuero, color negro	X	
L	Campera color gris	X	
LL	Chaquetilla color gris	X	
M	Pulóver color gris	X	
N	Paletas con insignias de grados	X	X
Ñ	Barra de identificación	X	X

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

*Prof. Ana Nereida Suarez*  
Jefe Departamento Contador a/c  
Dcción. Contralor y Normalización

*Dra. GLORIA E. ZALAZAR*  
Ministra de Seguridad y Justicia  
Provincia del Chaco

PROVINCIA DEL CHACO  
PODER EJECUTIVO

O	Distintivo único penitenciario	X	X
P	Traba corbata dorado personal superior	X	
Q	Traba corbata plateado personal subalterno	X	
R	Redecillas para cabellos	X	X

**A- Gorra:** tendrá iguales características que la descripta en el artículo 222 inciso A) del presente reglamento.

**B- Camisa mangas larga gris:** tendrá iguales características que la descripta en el artículo 225 inciso B) del presente reglamento.

**C- Camisa mangas corta gris:** tendrá iguales características que la descripta en el artículo 225 inciso C) del presente reglamento.

**D- Corbata:** tendrá iguales características que la descripta en el artículo 225 inciso D) del presente reglamento.

**E- Pollera recta:** tendrá iguales características que la descripta en el artículo 225 inciso E) del presente reglamento.

**F- Pantalón clásico:** será confeccionado con tela de sarga, casimir o similar, color gris corte recto, sin botamangas, de confección holgada y pinzado. En la parte posterior, llevará dos tapas de bolsillos falsos, horizontales de 130 x 60 mm., terminados en punta. La cintura es de 40 mm. de ancho con entretela de hilo en la parte interna para armar. Llevará en la parte externa siete pasa cintos de la misma tela de 10 mm. de ancho por 60 mm. de largo. El corte será recto con un pliegue de 20 mm. en ambos delanteros, la pretina con una cartera y un cierre de 180 mm. reforzado de nylon. El ruedo será de corte recto, con ligera inclinación hacia atrás.

**G- Zapatos estilo clásico:** tendrá iguales características que la descripta en el artículo 225 inciso F) del presente reglamento.

**H- Cinto:** Tendrá iguales características que el descripto en el artículo 223 inciso G) del presente reglamento.

**I- Pistolera:** Tendrá iguales características que el descripto en el artículo 223 inciso H) del presente reglamento.

**Porta cargador:** Tendrá iguales características que el descripto en el artículo 223 inciso H) del presente reglamento.

**Porta linterna:** Tendrá iguales características que el descripto en el artículo 223 inciso H) del presente reglamento.

**Porta esposa:** Tendrá iguales características que el descripto en el artículo 223 inciso H) del presente reglamento.

**Tahalí del tonfa:** Tendrá iguales características que el descripto en el artículo 223 inciso H) del presente reglamento.

**J- Medias:** tendrá iguales características que el descripto en el artículo 225 inciso G) del presente reglamento.

**K- Guantes de invierno:** tendrá iguales características que el descripto en el artículo 222 inciso H) del presente reglamento.

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

*Qua*  
Prof. Ana Noemí Suarez  
Jefe Departamento Contralor a/c  
Dcción. Contralor y Normalización

*[Firma]*  
Dra. GLORIA B. ZALAZAR  
Ministra de Seguridad y Justicia  
Provincia del Chaco



PROVINCIA DEL CHACO  
PODER EJECUTIVO

**L- Campera:** su diseño será de idéntica características que la del personal masculino, misma tela y color, como la descripta en el artículo 223 inciso J) del presente reglamento.

**LL- Chaquetilla de invierno:** su diseño será de idéntica características que la del personal masculino, misma tela y color, como la descripta en el artículo 223 inciso K) del presente reglamento.

**M- Pulóver:** su diseño será de idéntica características que la del personal masculino, misma tela y color, como la descripta en el artículo 223 inciso L) del presente reglamento.

**N- Paletas:** tendrá iguales características que la descripta en el artículo 223 inciso LL) del presente reglamento.

**Ñ- Barras de identificación:** tendrá iguales características que la descripta en el artículo 222 inciso K) del presente reglamento.

**O- Distintivo Único Penitenciario:** tendrá iguales características que el descripto en el artículo 222 inciso LL) del presente reglamento.

**P- Traba corbata para personal superior:** tendrá iguales características que el descripto en el artículo 222 inciso M) del presente reglamento.

**Q- Traba corbata para personal subalterno:** tendrá iguales características que el descripto en el artículo 222 inciso N) del presente reglamento.

**R- Redecilla para cabellos:** tendrá iguales características que la descripta en el artículo 225 inciso O) del presente reglamento.

**Artículo 227: UNIFORME OPERATIVO FEMENINO:**

	Prenda o Elemento	Invierno	Verano
A	Gorra táctica color gris topo	X	X
B	Camisa mangas largas, color gris topo	X	
C	Camisa mangas cortas, color gris topo		X
D	Pantalón bombacha, color gris topo	X	X
E	Botas tácticas negras	X	X
F	Cinto ancho de poliamida o cuero, color negro Con herrajes metálicos.	X	X
G	Pistolera y porta cargadores, linterna, esposas y tahallí de tonga, de poliamida o cuero, color negro	X	X
H	Campera parka, color gris topo	X	
I	Chaqueta gris topo con abrigo interno	X	X
J	Pulóver gris	X	
K	Barra flexible de identificación	X	X
L	Hombarrera (funda) con insignia de grado	X	X
LL	Distintivo único penitenciario	X	X
M	Redecillas para cabellos	X	X

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

*Prof. Ana Noemí Suarez*  
Jefe Departamento Contralor a/c  
Dcción. Contralor y Normalización

*Dra. GLORIA B. ZALAZAR*  
Ministra de Seguridad y Justicia  
Provincia del Chaco

PROVINCIA DEL CHACO  
PODER EJECUTIVO

**A- Gorra táctica flexible:** su diseño será de idénticas características que la del personal masculino, misma tela y color, como la descripta en el artículo 224 inciso A) del presente reglamento.

**B- Camisa mangas largas:** su diseño será de idénticas características que la del personal masculino, misma tela y color, como la descripta en el artículo 224 inciso B) del presente reglamento.

**C- Camisa mangas cortas:** su diseño será de idénticas características que la del personal masculino, misma tela y color, como la descripta en el artículo 224 inciso C) del presente reglamento.

**D- Pantalón bombacha:** su diseño será de idénticas características que el del personal masculino, misma tela y color, como el descripto en el artículo 224 inciso D) del presente reglamento.

**E- Botas tácticas:** su diseño será de idénticas características que las del personal masculino, misma material y color, como las descriptas en el artículo 224 inciso E) del presente reglamento.

**F- Cintó:** Tendrá iguales características que el descripto en el artículo 223 inciso G) del presente reglamento.

**G- Pistóla:** Tendrá iguales características que el descripto en el artículo 223 inciso H) del presente reglamento.

**Porta cargador:** Tendrá iguales características que el descripto en el artículo 223 inciso H) del presente reglamento.

**Porta linterna:** Tendrá iguales características que el descripto en el artículo 223 inciso H) del presente reglamento.

**Porta esposa:** Tendrá iguales características que el descripto en el artículo 223 inciso H) del presente reglamento.

**Tahalí del tonfa:** Tendrá iguales características que el descripto en el artículo 223 inciso H) del presente reglamento.

**H- Campera parka:** su diseño será de idénticas características que la del personal masculino, misma tela y color, como la descripta en el artículo 224 inciso H) del presente reglamento.

**I- Chaqueta con abrigo interno desmontable:** su diseño será de idénticas características que la del personal masculino, misma tela y color, como la descripta en el artículo 224 inciso H) del presente reglamento.

**Abrigo desmontable:** su diseño será de idénticas características que la del personal masculino, misma tela y color, como la descripta anteriormente.

**J- Pulóver:** su diseño será de idénticas características que la del personal masculino, misma tela y color, como la descripta en el artículo 224 inciso H) del presente reglamento.

**K- Barra de identificación flexible:** su diseño será de idénticas características que la del personal masculino, como la descripta en el artículo 224 inciso K) del presente reglamento.

**L- hombrera (funda) con insignia de grado:** tendrá el diseño, medidas y características descriptas en el artículo 224 inciso L) del presente reglamento.

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

*Prof. Ana Norma Suarez*  
Jefe Departamento Contralor a/c  
Dcción. Contralor y Normatización

*Dra. GLORIA B. ZALAZAR*  
Ministra de Seguridad y Justicia  
Provincia del Chaco

**LL- Distintivo Único Penitenciario:** tendrá iguales características que el descrito en el artículo 224 inciso LL) del presente reglamento.  
**Distintivo de Destino:** tendrá iguales características que el descrito en el artículo 222 inciso L) del presente reglamento.

**M- Redecilla para cabellos:** tendrá iguales características que la descrita en el artículo 225 inciso O) del presente reglamento.

**Parte 3**  
**Elementos que Integran los Uniformes de GIMNASIA.**

**Artículo 228: ROPA DE GIMNASIA:** El personal superior y subalterno, tanto femenino como masculino, usarán para la práctica de gimnasia y actividades deportivas, de organización institucional o cuando debe representar a la institución en eventos, indumentaria deportiva con gama de colores entre los grises y negros, descritos de la siguiente manera:

	Prenda o Elemento	Invierno	Verano
A	Campera gris , negro, con cierre frontal	X	
B	Buzo gris - negro, sin cierre y con capucha	X	
C	Chomba mangas cortas y con logo penitenciario color gris – negro		X
D	Remera gris, mangas cortas.		X
E	Pantalón buzo, gris - negro.	X	
F	Pantalón corto, gris - negro.		X
G	Calza gris ¾ o larga, para personal femenino	X	X
H	Redecilla para cabello para personal femenino	X	X

**Capítulo 6 – Complementos del Uniforme de Gala.**

**Artículo 229: Solapas de chaquetilla:** llevará las siguientes aplicaciones:

- A) **Oficiales Superiores:** sobre soportes de forma hexagonal, de cartón prensado o plástico, forrado en tela de gabardina similar a la chaquetilla del mismo tono (gris), llevarán una palma de 7 hojas de roble y 6 estambres, bordados en hilos dorados. Los soportes tendrán ángulos y dimensiones que se aprecian en el Anexo respectivo, se ubicarán de tal forma que sus bases coincidan con las líneas del ángulo que forman la abertura de las solapas, de acuerdo a como se observa en el gráfico.
- B) **Oficiales Jefes y Subalternos:** sobre soportes de forma Hexagonal, de cartón prensado o plástico, forrado en tela de gabardina **color azul noche** **Oficiales Jefes y celeste** **Oficiales subalternos**, con bordado el logo institucional hilo dorado.
- C) **Personal Subalterno:** no llevara soporte alguno.

**Capítulo 7 – Usos del Uniforme Social y de Servicio.**

**Artículo 230:** El uso del **Uniforme Social (con capona)** corresponderá:

- a) Para asistir a tedéums, en días patrios;
- b) Para concurrir a ceremonias de gala;
- c) Para presenciar revistas, paradas y desfiles en días patrios;
- d) Para asistir a funciones de gala;

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

*Prof. Ana Noemí Suárez*  
Jefe Departamento Contralor a/c  
Dcción. Contralor y Normalización

*Dra. GLORIA B. ZALAZAR*  
Ministra de Seguridad y Justicia  
Provincia del Chaco

PROVINCIA DEL CHACO  
PODER EJECUTIVO

- e) Para asistir a la comida de camaradería en el "Día del Servicio Penitenciario";
- f) Para asistir a la ceremonia religiosa, en los casamientos, siendo contrayente o padrino;
- g) Después de la hora 21:00, para asistir a recepciones y reuniones sociales, de rigurosa etiqueta (lo que debe ser indicado en la invitación correspondiente);

Uso del **Uniforme Social (con paleta)** corresponderá:

- a) Para asistir a bodas (excepto en los incisos anteriores) y concurrir a reuniones sociales que se realicen de día;
- b) Para asistir a reuniones que se realicen de noche, siempre y cuando no sea de etiqueta;
- c) Actos de egreso y recepción de los cursos de formación;
- d) Inauguración de cursos de capacitación;
- e) Por representaciones de la institución en festividades religiosas;
- f) En reuniones sociales que se realicen en horario nocturno en dependencias de la institución;
- g) En toda otra circunstancia que se ordene expresamente el uso del uniforme social;

**Artículo 231:** El uso de la camisa color blanco mangas cortas, se usará únicamente en las ocasiones o circunstancias dispuestas por la superioridad en el uniforme social.

**Artículo 232:** El uso del **Uniforme de Servicio**: Será obligatorio en verano e invierno, para todo el personal de la Institución, salvo las excepciones descriptas en la presente reglamentación y solo cambiará a otras opciones de vestimenta como ser **Uniforme Social, Operativo** y de **Gimnasia**, cuando la superioridad lo disponga.

**Artículo 233:** Excepcionalmente podrá utilizarse camisa mangas largas y corbata con el distintivo de grado y nombre, cuando las circunstancias climáticas del momento lo ameriten.

**Artículo 234:** Cuando deba utilizar el chaleco balístico, lo hará sobre camisa, pulóver o debajo de la campera.

### Capítulo 8 – Elementos del Uniforme Del Cuerpo De Operaciones Especiales.

**Artículo 235:** Además de los elementos integrantes correspondientes a los distintos uniformes del personal en general, el personal masculino y femenino de los **cuerpos especiales** deberá vestir bajo los señalamientos de lo expuesto en el capítulo 8 del título III del presente reglamento.

**Artículo 236:** El personal integrante de los cuerpos de operaciones especiales, Emplearan los siguientes uniformes corte americano:

**1- Uniforme táctico urbano** (colores firmes en gris, blanco y negro);

- a) Boina de pana negra forrada;
- b) Gorra táctica;
- c) Sombrero de monte;
- d) Remera mangas cortas;
- e) Camiseta mangas largas;
- f) Chaqueta con abrigo;
- g) Pantalón;
- h) Botas tácticas;
- i) Guantes.

**2- Uniforme táctico de monte** (colores firmes en verde, marrón y negro);

- a) Boina de pana negra forrada;

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

*[Firma]*  
Prof. Ana Noemí Suarez  
Jefe Departamento Contralor a/c  
Occión. Contralor y Normalización

*[Firma]*  
Dra. GLORIA B. ZALAZAR  
Ministra de Seguridad y Justicia  
Provincia del Chaco



PROVINCIA DEL CHACO  
PODER EJECUTIVO

- b) Gorra táctica;
- c) Sombrero de monte;
- d) Remera mangas cortas;
- e) Camiseta mangas largas;
- f) Chaqueta con abrigo;
- g) Pantalón;
- h) Botas tácticas;
- i) Guantes.

**3- Uniforme táctico negro baja visibilidad:**

- a) Boina de pana negra forrada;
- b) Gorra táctica;
- c) Sombrero de monte;
- d) Remera mangas cortas;
- e) Camiseta mangas largas;
- f) Chaqueta con abrigo;
- g) Pantalón;
- h) Botas tácticas;
- i) Guantes.

Los elementos que se mencionan a continuación, serán los mismos para los tres uniformes: boina, botas tácticas, guantes, casco, capucha tipo barra clava, correa consistente en chaleco para tirador de combate, chaleco táctico, equipo de descenso rápido, cinturón, pistolera, cargadores, que serán los mismos en todos los casos.

**4- Vestimenta para custodias especiales:**

- a) Ambo de vestir;
- b) Camisa;
- c) Corbata.
- d) Uniforme de gimnasia.

**Ambo de vestir:** consistirán en saco y pantalón que serán del tipo clásico, confeccionado en tela de casimir, saco de corte derecho y pantalón recto pinzado en el frente. Las prendas descritas irán acompañadas con camisa y corbata que serán del tipo clásico, de tonalidad sobria.

**Artículo 237:** En el uniforme del C.O.P. no se utilizarán condecoraciones, distintivos de especialidades, de escalafón o de grado, de las características generales de la institución. Se emplearán jerarquías y obleas de identificación confeccionadas en tela y bordados en color de baja visibilidad (tonos de gris y negro), para facilitar el ocultamiento del personal en sus operaciones. Dichas inscripciones serán:

- a) Jerarquías de personal superior y subalterno, en el centro de la tapa del bolsillo izquierdo;
- b) Oblea identificatoria en el centro de la tapa del bolsillo derecho;
- c) Escudo de brazo institucional y destino;
- d) Obleas de cursos de la especialidad sobre los bolsillos pectorales y en el centro de los mismos.

**Artículo 238:** Las características y el material que se utilizará en la confección de las prendas del Uniforme del CUERPO DE OPERACIONES PENITENCIARIAS serán:

**Gorra táctica flexible:** tendrá similares características de la gorra del Uniforme operativo descripta en este Reglamento. En la parte anterior llevará la inscripción "C.O.P." bordado en letras mayúscula del tipo Arial Black de color negro de 2 cm. de alto por 6 cm. de largo.

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

*Prof. Ana Naomi Suarez*  
Jefe Departamento Contralor a/c  
Dcción. Contralor y Normatización

*Dra. GLORIA B. ZALAZAR*  
Ministra de Seguridad y Justicia  
Provincia del Chaco

PROVINCIA DEL CHACO  
PODER EJECUTIVO

**Visera:** de tela doble, semi-rígida, forrado en ambas caras (dos caras), envivado con la misma tela. Con cinco costuras circulares equidistantes como mínimo a su alrededor y mínimo 10 cm. de ancho en su flecha máxima.

**Sombrero de monte:** cubrecabezas con visera circular (ala) semi-rígida, de corte simétrico, con una vista postiza externa. Tendrá dos laterales unidos al frente y atrás o una sola, dando una altura terminada de 9 cm. y 10 cm. respectivamente, formando el perímetro del talle, dos ojales en los laterales para ventilación. En la parte anterior llevará la inscripción "C.O.P." bordado en letras mayúscula del tipo Arial Black de color negro de 2 cm. de alto por 6 cm. de largo. Plato superior de forma redonda.

**Remera:** será de forma tubular, cuello redondo, mangas cortas, de tejido de punto color firmes en verde, marrón y negro, conforme las normas I.G. (mimético), en dos partes unidas entre sí en los laterales y en los hombros, con ruedo dobladillado. Cuello redondo, con collareta de tejido elástico doble, color negro. Mangas cortas de una sola pieza, unida entre sí en su parte inferior, terminadas con una collareta de tejido elástico. En cada manga llevará la inscripción "C.O.P." bordado en letras mayúscula del tipo Arial Black en color negro, identificador de la unidad, de 4 cm. de alto por 1 cm. de ancho.

Todas las costuras deberán efectuarse con aguja especiales para tejido de punto con punta bolita para no dañar el tejido. La unión de las partes cuello y mangas, overlock ruedo simple con atraque surfilado. Será de tela principal 100 % algodón, tejido elástico para collareta, e hilos conforme las Normas IRAM.

**Chaqueta con abrigo:** será de tela antidesgarro (Rib-Stop) reforzada, mimetizado, según muestra oficial, cosido con costuras de algodón y poliéster; botones de material plástico del mismo color que la tela. En la parte del frente llevará seis botones (cinco escondidos y uno para el cierre del cuello). Corte recto y amplio, los delanteros llevarán dos bolsillos pectorales de 17 cm. de largo por 14 cm. de ancho, con fuelles tipo plegables y tapa rectangular de 6 cm. de alto por 14 cm. de ancho, la que llevará una cartera para el ocultamiento de los botones que sujetarán la misma en ambos extremos. Llevará además dos bolsillos amplios de 19 cm. de alto por 19 cm. de ancho, los que tendrán una tapa con su respectiva cartera, similar al bolsillo pectoral, de 6 cm. de alto por 19 cm. de ancho, de igual modelo que el descripto precedentemente. En sus laterales a la altura de la cintura tendrá una presilla de 9 cm. de largo por 6 cm. de ancho terminada en punta con un ojal en su extremo superior por donde pasarán tres botones de plástico, los que estarán aplicados en posición continua, para la regulación y ajuste de la prenda. Debajo de la referida presilla tendrá una abertura en cada lateral de 25 cm. de largo para facilitar la extracción del arma reglamentaria y/o elementos de seguridad provisto. Las mangas serán amplias con refuerzos en los codos confeccionados con la misma tela. Sus puños serán amplios y lisos, los que llevarán presillas similares a las anteriores para su regulación con 3 botones en posición continua. En los hombros tendrá charreteras confeccionadas con la misma tela, de 14 cm. de largo por 4 cm. de ancho terminadas en punta y serán sujetas en sus extremos por un botón de plástico. En la parte superior de la espalda llevará un canesú. El largo total de la prenda terminará a 20 cm. aproximadamente debajo de la cintura. Se deberá agregar a ésta prenda el abrigo interior desmontable.

**Abrigo desmontable:** será de tela de nylon – poliéster, del mismo color que la chaqueta, la que tendrá en su interior un relleno de goma espuma o guata, y en sus bordes, una tela al bias para su terminación. Sistema de botones.

**Camisa mangas cortas:** consiste en una prenda corte similar al modelo de la chaqueta, con dos bolsillos pectorales los cuales tendrán una tabla de 3 cm. de ancho

ES FOTOCOPIA DEL ORIGINAL

*[Firma]*  
Prof. Ana Noemí Suárez  
Jefe Departamento Contralor a/c  
Dcción. Contralor y Normatización

*[Firma]*  
Dra. GLORIA B. ZALAZAR  
Ministra de Seguridad y Justicia  
Provincia del Chaco

PROVINCIA DEL CHACO  
PODER EJECUTIVO

en forma vertical al centro de la misma, con tapa terminadas en tres puntos y prendida con un botón. Cuello volcado con charreteras en los hombros, con seis botones color negro prendidos. Espalda con canesú, doble costura, estructura antidesgarro (rip-stop) reforzado.

**Pantalón:** tendrá similares características que el descrito en este reglamento para el uniforme operativo.

**Bota táctica:** será de cuero negro, horma anatómica, cómoda y terminada en punta amplia. De corte inglés, centrado con puntera lisa, bordes de contorno rebatido, con superficie mejorada para su adhesión, convenientemente estirados y cosidos. Cierre con fuelle, cordón y combinación ojalillos 10 (5-5) y gancho 6 (3-3). Su disposición será embutida entre la caña y la chapa talonera, debiendo estar construido en resinas termo-moldeable. La caña será de tela tipo cordura de color negro, de 23 cm. de largo desde la plantilla. El corte flexión en la caña será de forma triangular, entre el cuarto y el primer gancho de abajo hacia arriba. Capellada construida en cuero vacuno flor, curtido al cromo terminación lisa (conforme normas IRAM), y con las siguientes especificaciones:

**Chapatalonera:** construido en cuero vacuno flor, curtido al cromo, terminación lisa (conforme normas IRAM).

- 1) **Disposición:** en una pieza de  $16 \pm 0,5$  cm. medido en el centro vertical del talón y desde la plantilla. Será solidaria mediante costura de puntada doble a la tira de atrás. Su perímetro en la base será de  $20,0 \pm 0,5$  cm.
- 2) **Tira de atrás:** en una pieza, solidaria con una chapatalonera de 5 cm. de ancho mínimo en su parte superior de 1,8 a 2,2 mm. de espesor.

**Vista superior y refuerzo:** color al tono de la caña.

- 1) Llevará un acolchado de cuero relleno de espuma de poliuretano.
- 2) **Refuerzo:** galón de cuero de 2,5 cm. en el centro de la caña, llevará la inscripción "COP", en bordado de color negro.

**Puntera:** construida en resinas termo-modelable o tela engomada.

- 1) **Disposición:** será adherido (embutido) entre el forro y la puntera (capellada).
- 2) **Dureza:** deberá soportar sin deformación de la puntera armada una carga de 50 kg. como mínimo en su superficie.

**Forro:** será de poliéster de 100 %, pegado.

**Costuras:**

- 1) Caña capellada: cuatro, dos y dos, con atraque doble, ubicado entre ambas costuras de unión capellada-caña.
- 2) Chapatalonera, tira y entretira: cuatro, dos y dos.
- 3) Vista superior: refuerzo: dos y una.
- 4) Fuelle, unión con capellada: tres, dos y una.
- 5) Unión de cañas: costura semi-guante hacia el exterior.
- 6) Unión del forro de la caña: guante.
- 7) Hilo: del tipo número 16, conforme normas IRAM.

**Fondo:** construcción: plantilla con arco anatómico, entresuela en geotextil, fondo en inyección de PU directa (no pegado) a la entresuela, en una pieza, dibujo antideslizante. Resistente al combustible e impermeable.

**Plantilla:** 3 mm. como mínimo, con hendido hacia adentro e inyectado.

ES.FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

*Prof. Ana Noemi Suarez*  
Jefe Departamento Contralor a/c  
Dcción. Contralor y Normalización

*Dra. GLORIA B. ZALAZAR*  
Ministra de Seguridad y Justicia  
Provincia del Chaco

PROVINCIA DEL CHACO  
PODER EJECUTIVO

Unión al corte: conjunto chapa talonera, caña y capellada rebatido hacia adentro e inyectado.

a) Plantilla interna antitranspirante: antimicótico, entera termo conformada en PU o equivalente.

**Vira:** en PU inyectado, solidaria con la suela de 3 mm. de espesor mínimo.

**Entresuela:** en geotextil de poliéster, pintado y pegado a la plantilla.

1) Adhesión fondo elastomérico (kg/cm): 6,0 mínimo.

2) Suela y Taco:

a) Ensayo de despegue (SATRA EN DAN) puntera: 38,0 mínimo, talón: 45,0 mínimo,

b) Dureza SHORE "A": 60,0 mínimo.

c) Densidad (g/cm<sup>3</sup>): 0,70 mínimo.

**Cambrillón:** realizado en chapa de acero SAE 1050 -1070, templado y revenido con nervadura doble como mínimo:

a) longitud: entre 105 mm. y 120 mm.

b) Ancho: entre 16 y 20 mm.

c) Espesor: mínimo 1,0 mm.

d) Dureza R "C": entre 42 y 46.

**Cordón:** sintético.

**Guantes Tácticos:** serán de igual características a los utilizados por los pilotos de la aviación. De material de nómex -ignífugo-, resistente al fuego, con refuerzos en material de cuero de cubra la parte de la palma y todos los dedos (parte interior), todo ello en color negro. Los mismos deberán ser largos que cubran las manos y como mínimo 15 cm del antebrazo.

**Boina:** será confeccionada en tela de pana negra, forrada en su interior en tela de seree blanco, circundada por un plegue de cuerina de color negro, por el que correrá una cinta al bias. Del mismo tono en su interior y cuyos extremos salen por la parte posterior permitiendo su calce y ajuste, mediante un doble nudo que, heráldicamente, representa el testimonio a los Penitenciarios caídos en cumplimiento del deber. Al citado cubrecabeza de le aditiva en su parte anterior y sobre el lado derecho de quien lo porte el distintivo del COP, acorde a la ilustración correspondiente.

**Capucha tipo bala clava:** será confeccionada en tela ignífuga, tipo "nomex". Deberá cubrir la totalidad de la cabeza, cuello, y el rostro dejando liberados los ojos.

**Guantes:**

a) Se utilizará de acuerdo al tipo de actividad operativa que deban desarrollar y se tendrá en cuenta los últimos modelos de estas prendas.

b) Guantes de descenso rápido confeccionado en cuero y descarné, de color negro, con cierre en las muñecas por tiras y velcro, poseyendo refuerzos del mismo material en las zonas a tomar contacto con la cuerda.

**Casco:** de acuerdo a los requerimientos operativos, su formato deberá ser del tipo americano "American M-8", construido en kevlar, de peso reducido y con gran resistencia a la penetración de proyectiles de alto poder, poseyendo orejeras y nuquera corta para aumento de las zonas resguardadas, acorde a normas militares.

**Correa:** se empleará los siguientes elementos independientemente del ámbito geográfico:

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

*[Firma]*  
Progr. Ana Noemí Suarez  
Jefe Departamento Contralor a/c  
Dcción. Contralor y Normalización

*[Firma]*  
Dra. GLORIA B. ZALAZAR  
Ministra de Seguridad y Justicia  
Provincia del Chaco



PROVINCIA DEL CHACO  
PODER EJECUTIVO

1. **Chaleco para tirador de combate:** será de fibra poliamídica y tela en color negro, cuyos extremos tienen ganchos con trabas de seguridad que permiten su afiance en el cinturón, y asimismo a la altura de los hombros, dispositivos de iguales características, que admiten la sujeción de sendas granadas de mano o las argollas de una mochila. Estos tiradores soportaran el peso del material dispuestos en el cinturón, conformando con este un conjunto fiable para portar gran cantidad de elementos y permitir amplia libertad de movimiento.
2. **Chaleco táctico:** será de tela del tipo cordura en color negro, con cierre en su parte delantera y cierre en ambos laterales y parte inferior que permiten senirlo al cuerpo. En su parte delantera tiene dos bolsillos "cazadores", con cierre automático, por sobre ello dos bolsillos con tapa y velcro para cargadores rectos de su fusil, teniendo la parte superior derecha, un bolsillo pasante para la colocación de una linterna de una dotación individual y sobre el lado izquierdo cuenta con un bolsillo de borde elastizado para colocar una granada de agresivo químico. En el sector lateral derecho, en su parte superior e inferior, lleva cosida dos argollas metálicas grandes para colocar el mosquetón de descenso y su correspondiente eslinga. En la parte trasera tiene por debajo, dos bolsillos cazadores con cierre de velcro y un bolsillo central grande con cierre y en la parte superior un bolsillo con tapa y cierre con velcro para alojar el equipo H.T.
3. **Equipo de descenso rápido:** estará compuesto por un "8" de dura aluminio tipo "Omega Rescue 8", de gran durabilidad y bajo peso, el que se combina con un mosquetón de acero con abertura por medio de un segmento que pivota sobre un perno encastrado y asegurado con una traba de seguridad a rosca. Ambos elementos están dispuestos rodeando las vueltas de una eslinga de cuerda sumergida de 7 mm. de diámetro y 3,50 mts. de longitud.
4. **Cinturón:** será de fibra poliamídica, del tipo "monocrom", de color negro, con hebillas metalizas o plásticas, de cierre rápida o por encastre, poseyendo ojales en toda su extensión que posibilitan sujetar diversos elementos de forma firme.
5. **Pistolera "de muslo"** pasa cinto, y una pieza plástica vinculante de tipo macho y hembra, que permite su rápida remoción, contando además con dos zunchos elásticos con hebillas y velcro que logran su perfecto ajuste a la pierna. La funda del mismo material, tiene una presilla con broche de presión y velcro de saque rápido que sujeta el arma por detrás de la misma, y asimismo tiene dos tornillos pasantes que dan la opción de aflojarlos o ajustarlos.
6. **Porta cargadores:** serán de doble compartimentos, de color negro, construido en material de poliamida, con dos solapas y velcro, sujetos mediante pasa cintos al mismo.

### Capítulo 9 – Uniformes del Personal Profesional y Técnico.

**Artículo 239: Uniforme Operativo:** El personal del Escalafón Profesional y Técnico, vestirán chaqueta tela de Arciel, color gris topo, corte derecho, cuello mao, prendido al frente con 6 botones de 20 mm de diámetro mismo color. Mangas cortas. Dos bolsillos inferiores en ambos delanteros, horizontales y tipo parche de 60 mm de largo, sin cartera ni botón. En el delantero superior izquierdo a la altura de la tetilla lleva un bolsillo de iguales características de 80 mm de ancho. Manga izquierda llevara bordado el logo institucional, color dorado, de 8 cm de diámetro. Pantalón de vestir color negro. Llevarán barra identificatoria y debajo de esta el pectoral con insignia jerárquica.

Quedará exceptuado el uso del mismo, los casos en los que por la lógica y necesidad de la actividad desempeñada correspondiere el uso de ropa civil en los términos acordes a la función desempeñada.

ES FOTOCOPIA DEL DEL ORIGINAL

*Quian*  
Prof. Ana Noemí Suárez  
Jefe Departamento Contralor a/c  
Contralor y Normatización

*[Firma]*  
Dra. GLORIA B. ZALAZAR  
Ministra de Seguridad y Justicia  
Provincia del Chaco

PROVINCIA DEL CHACO  
PODER EJECUTIVO

**Artículo 240:** En lo que respeta a los uniformes de social y de servicio, tal y como se señala en los artículos 222 y 223 para uso del personal masculino, y 225 y 226 para uso del personal femenino, regirá de igual forma para el personal del escalafón profesional y técnico en los casos señalados en el capítulo 7 del título III del presente reglamento.

**Capítulo 10 – Uniforme de Capellanía.**

**Artículo 241:** El uniforme para el Capellán, tendrá la particularidad de llevar en la camisa, el cuello clerical correspondiente. Además, podrá usar estola u otra indumentaria religiosa que lo identifique como representante de la Iglesia Católica. En ocasiones especiales, podrá vestir saco y camisa con cuello clerical (sin corbata).

**Capítulo 11 – Uniforme del Personal de la Banda de Música.**

**Artículo 242:** El uniforme del personal de la Banda de Música, será el descrito para "UNIFORME DE SERVICIO DE INVIERNO y VERANO" (Artículos 223 y 226 del presente reglamento), con los atributos que le corresponden conforme a la jerarquía que ostenta. Asimismo, la copa de la gorra, en su copa, tendrá una banda de color blanco a su alrededor. En los pentágonos se ubicará una "LIRA", símbolo de la música y usará un cordón de color blanco, suspendido entre la charretera y el primer botón de la prenda superior.

Tendrán como accesorios en sus instrumentos, aquellos elementos tales como cordones, banderines y paños de pana color azul y flecos dorados, como así cualquier elemento propuesto por el Director, que otorgue mayor realce a la función específica de la sección, previa autorización correspondiente.

**Capítulo 12 – Uniforme Personal de Mayordomía y Peluquería.**

**Artículo 243:** El personal penitenciario que desempeñe las funciones de mozo, vestirá pantalón color negro, camisa blanca, moño y chaquetilla y/o chaleco de tela color negro con cuello tipo smoking color negro. Usará zapatos negros, similares al del uniforme de servicio. Llevarán barra identificatoria.

**Artículo 244:** El personal penitenciario que desempeñe las funciones de peluquero/a, vestirá pantalón o pollera color gris y chaquetilla de tela color gris topo con cuello mao, zapatos negros, similares al del uniforme de servicio. Llevarán barra identificatoria.

**Capítulo 13 - Indumentaria del Personal No Uniformado.**

**Artículo 245:** El personal penitenciario, que se halle en el cumplimiento de tareas operativas, ya sea en lugares públicos o privados, vestirá ropa de uso civil; mientras que, para actos protocolares, vestirá ropa discreta y en lo posible formal.

**Capítulo 14 - Del Uso de Los Uniformes en el Instituto De Formación.**

**Artículo 246: UNIFORME DE SOCIAL:** será de uso durante los actos y eventos que se realicen durante el tiempo de cursado del curso de formación para oficiales del Servicio Penitenciario y de Readaptación Social de la provincia del chaco, estableciéndose de la siguiente manera:

**1º) Cadetes Masculinos:**

	Prenda o Elemento	Invierno	Verano
A	Chaquetilla gris	X	
B	Camisa mangas larga, blanca, cuello tipo mao	X	
C	Camisa mangas corta, blanca		X

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

*[Firma]*  
Dra. Ana Noemí Suarez  
Jefe Departamento Contralor a/c  
Dirección. Contralor y Normatización

*[Firma]*  
Dra. GLORIA B. ZALAZAR  
Ministra de Seguridad y Justicia  
Provincia del Chaco

PROVINCIA DEL CHACO  
PODER EJECUTIVO

D	Pantalón recto gris con cola de ratón negro	X	X
E	Cinto color blanco con hebilla circular		X
F	Zapatos de cuero negro, horma inglesa	X	X
G	Polainas de tela dura color blanca y botón patria	X	X
H	Medias lisas de vestir color negro	X	X
I	Guantes de algodón color blanco	X	X
J	Caponas con cordones celeste y blanco fondo gris	X	X
K	Gorra plato y copa de color blanca con detalle	X	X
L	Distintivo de brazo institucional	X	X
LL	Barra de identificación	X	X
M	Distintivo de curso	X	X

A) **Chaquetilla Invierno:** será de color gris, cuello tipo mao de 4 cm. de ancho en color negro, La parte anterior llevará librillos dorados sobre obleas negras. El frente cerrará con 7 botones patria de 22 mm.. Los puños llevarán un sobre puño de color negro el que tendrá en la parte superior una terminación en punta y en sus laterales llevará 3 botones patria de 15 mm. Se colocará un pasa cinto en cada lateral y a la altura de la cintura, los cuales serán de 10 cm. de largo por 3 cm. de ancho, terminando en punta hacia arriba estilo charretera, rodeado por un bias de color negro de 2 mm. de ancho y llevará un ojal por donde pasará un botón patria de 15 mm. En la parte inferior de la espalda, llevará un tajo cruzado de 28 cm. de largo, el que tendrá a 3 cm. de sus costados, un aplique confeccionado en la misma tela y color, los que en su borde llevará un bias de 2 mm. de color negro, en posición vertical de 17 cm. de largo por 6 cm. de ancho, con tres puntas que terminarán con botones patria de 15 mm. en cada una de ellas. Con dos bolsillos delanteros

B) **Camisa mangas largas:** será de tela color blanco con 70 % de poliéster y 30 % de algodón y su confección será completamente lisa, sin bolsillos pectorales y sin charreteras. El cuello tipo mao y botones blancos.

C) **Camisa mangas cortas:** será de tela color blanca con misma composición que la precedente y su confección será de similares características que la camisa del Uniforme de Servicio de Verano.

D) **Pantalón:** color gris, recto, con franja (cola de ratón) de color negro en ambos costados, desde la cintura y hasta su largo total.

E) **Cinto:** de tela color blanca, con hebilla circular dorada y escudo nacional.

F) **Zapatos:** cuero color negro, horma de corte inglés.

G) **Polainas:** de tela de algodón dura, color blanco y botones patria.

H) **Medias:** lisa de vestir, color negro.

I) **Guantes:** de algodón, color blanco.

J) **Caponas:** con cordones blanco y celeste sobre base gris.

K) **Gorra:** plato y copa de color blanco con franja divisoria (cola de ratón) de color negro, visera negra charolada, con escudo provincial y escarapela.

L) **Distintivo Único Penitenciario:** serán el descrito en el Artículo 222 inciso LL), del presente reglamento.

LL) **Barra de identificación:** será la descrita en el Artículo 222 inciso K), del presente reglamento.

M) **Distintivo de curso:** consistirá en números romanos en metal dorado de 10 mm. de alto por 3 mm. de ancho, los que irán colocados sobre una base redonda de 20 mm de diámetro, color negro.

IIº) **Cadetes femeninas:**

	Prenda o Elemento	Invierno	Verano
A	Chaquetilla gris	X	
B	Camisa manga larga, blanca, cuello tipo mao	X	
C	Camisa manga corta, blanca, cuello		X

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

*Prof. Ana Naomi Suarez*  
Jefe Departamento Contralor a/c  
Dcción. Contralor y Normatización

*Dra. GLORIA B. ZALAZAR*  
Ministra de Seguridad y Justicia  
Provincia del Chaco

PROVINCIA DEL CHACO  
 ODER EJECUTIVO

D	Pollera recta gris con cola de ratón negro.	X	X
E	Cinto color blanco charolado con hebilla circular	X	
F	Zapatos clásicos de cuero negro	X	X
G	Medias lisas color negro	X	X
H	Guantes de algodón color blanco	X	X
I	Caponas con cordones celeste y blanco fondo gris	X	X
J	Gorra plato y copa de color gris topo con detalle	X	X
K	Distintivo de brazo institucional	X	X
L	Barra de identificación	X	X
LL	Distintivo de curso	X	X
M	Redecilla para cabellos	X	X

A. **Chaquetilla de invierno:** color gris, entallada, cuello tipo mao de 4 cm. de ancho en color negro, La parte anterior llevará librillos dorados sobre obleas negras. El frente cerrará con 7 botones patria de 22 mm. los que se prenderán de derecha a izquierda. Los puños llevarán un sobre puño de color negro el que tendrá en la parte superior una terminación en punta y en sus laterales llevará 3 botones patria de 15 mm. Se colocará un pasa cinto en cada lateral y a la altura de la cintura, los cuales serán de 10 cm. de largo por 3 cm. de ancho, terminando en punta hacia arriba estilo charretera, rodeado por un bies de color rojo de 2 mm. de ancho y llevará un ojal por donde pasará un botón patria de 15 mm. En la parte inferior de la espalda, llevará un tajo cruzado de 28 cm. de largo, el que tendrá a 3 cm. de sus costados, un aplique confeccionado en la misma tela y color, los que en su borde llevará un bies de 2 mm. de color negro, en posición vertical de 17 cm. de largo por 6 cm. de ancho, con tres puntas que terminarán con botones patria de 15 mm. en cada una de ellas.

B. **Camisa mangas largas:** será de tela color blanco con 70 % de poliéster y 30 % de algodón y su confección será completamente lisa, sin bolsillos pectorales y sin charreteras. El cuello tipo mao y botones blancos.

C. **Camisa mangas cortas:** será de tela color blanca con misma composición que la precedente y su confección será de similares características que la camisa del Uniforme de Servicio de Verano.

D. **Pollera:** color gris, recta, con franja (cola de ratón) de color negro de ambos lados, desde la cintura hasta el ruedo.

E. **Cinto:** de tela color blanca, con hebilla circular dorada y escudo nacional.

F. **Zapatos:** cuero color negro, clásico, taco cuadrado de 5 cm.

G. **Medias:** lisa de vestir color negro con el uniforme de invierno y color piel beige con el uniforme de verano.

H. **Guantes:** de algodón color blanco.

I. **Caponas:** con cordones blanco y celeste sobre base gris.

J. **Gorra:** plato y copa de color blanco con franja divisoria (cola de ratón) de color rojo, visera negra charolada, con escudo provincial y escarapela.

K. **Distintivo Único Penitenciario:** serán el descrito en el Artículo 222 inciso LL), del presente reglamento.

L. **Barra de identificación:** será la descrita en el Artículo 222 inciso K), del presente reglamento.

LL. **Distintivo de curso:** consistirá en números romanos en metal dorado de 10 mm. de alto por 3 mm. de ancho, los que irán colocados sobre una base redonda de 20 mm. de diámetro, color negro.

M. **Redecilla para cabellos:** será igual a la descrita en el Artículo 225 inciso O), del presente reglamento.

IIIº) **Personal Instructores Masculinos -Oficiales Subalternos:** Uniforme de iguales características al detallado para los alumnos masculinos, a excepción del cinto

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

*[Firma]*  
 Prof. Ana María Suárez  
 Jefe Departamento Contralor a/c  
 Dirección Contralor y Normalización

*[Firma]*  
 Dra. GLORIA B. ZALAZAR  
 Ministra de Seguridad y Justicia  
 Provincia del Chaco



PROVINCIA DEL CHACO  
PODER EJECUTIVO

y las caponas, en la cual utilizarán la jerarquía, y los guantes serán de cabritilla color blanco.

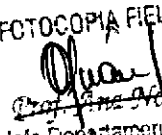
**IVº) Personal de Instructores Femenino - Oficiales Subalternos:** Uniforme de iguales características al detallado para las alumnas femeninas, a excepción del cinto y las caponas, en la cual utilizarán la jerarquía, y los guantes serán de cabritilla color blanco.

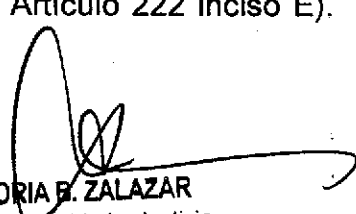
**Artículo 247: UNIFORME ACADÉMICO:** será de uso durante el cursado de la formación para oficiales del Servicio Penitenciario y de Readaptación Social de la provincia del chaco, estableciéndose de la siguiente manera:

**Iº) Cadetes Masculinos:**

	Prenda o Elemento	Invierno	Verano
A	Gorra táctica flexible color gris topo	X	X
B	Camisa mangas largas color gris	X	
C	Camisa mangas cortas color gris		X
D	Pulóver escote "V" color gris	X	
E	Campera gris	X	
F	Pantalón recto color gris	X	X
G	Corbata lisa, color negro y Traba corbata	X	
H	Cinto de cuero color negro con hebilla rectangular	X	X
I	Medias lisas color negro	X	X
J	Zapatos negros, horma inglesa	X	X
K	Paleta gris con barras de curso	X	X
L	Barra de identificación	X	X

- Gorra táctica color gris:** será similar a la descrita en el presente reglamento, para el uniforme operativo del personal penitenciario.
- Camisa mangas largas color gris:** será similar a la descrita en el presente reglamento, para el uniforme de servicio del personal penitenciario.
- Camisa mangas cortas color gris:** será similar a la descrita en el presente reglamento, para el uniforme de servicio del personal penitenciario.
- Pulóver escote "V" color gris oscuro:** será similar a la descrita en el presente reglamento, para el uniforme de servicio del personal penitenciario.  
**Campera gris topo:** sin bolsillos superiores y será de tela impermeabilizada color gris topo; su confección será holgada, sin entallar en la cintura y su longitud sobrepasará 25 cm. aprox. la línea de la cintura del pantalón; llevará cuello clásico, volcado de 7 cm. al frente y 5 cm. en la parte posterior, de puntas extremas redondeadas. Sobre los hombros llevará charreteras de 4 cm. de ancho, prendidas con un botón en su extremo superior, para permitir el uso de las insignias jerárquicas. Se cerrará en el frente con un cierre de metal reforzado, que quedará oculto debajo de un doble que estará sujeto por 4 broches de presión. En la parte delantera, a la altura de la cintura, llevará dos bolsillos internos, en posición oblicua a los laterales del cierre; las mangas serán adecuadamente anchas, cerrándose al final con tela elástica; en ambos costados, coincidentes con las costuras, y desde el ruedo inferior, tendrá una abertura de 20 cm., cerrada con cierre de metal, para permitir el saque rápido del arma reglamentaria y tonfa. Interiormente deberá contar con un sobre armado de guata forrada y cocida en tafeta color gris topo.
- Pantalón recto color gris topo:** será el descrito en el Artículo 222 inciso E). del presente Reglamento.

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL  
  
Dra. Gloria B. Zalazar  
Jefe Departamento Contralor a/c  
Dcción. Contralor y Normatización

  
Dra. GLORIA B. ZALAZAR  
Ministra de Seguridad y Justicia  
Provincia del Chaco

PROVINCIA DEL CHACO  
PODER EJECUTIVO

- f. **Corbata lisa color negro:** será de similares características que la descripta en el Artículo 222 inciso D), del presente Reglamento.
- g. **Cinto de cuero color negro con hebilla rectangular:** será de similares características que la descripta en el Artículo 223 inciso G), del presente Reglamento.
- h. **Medias lisas color negro:** será de similares características que la descripta en el Artículo 222 inciso G), del presente Reglamento.
- i. **Zapatos negros estilo prusiano:** será de similares características que la descripta en el Artículo 222 inciso F), del presente Reglamento.
- j. **Paletas gris topo con barras de curso:** será de similares características que la descripta en el Artículo 222 del presente Reglamento.
- k. **Barra de identificación:** será de similares características que la descripta en el Artículo 222 del presente Reglamento.

**IIº) De Invierno para cadetes femeninas:**

- a. Camisa mangas largas, color blanco.
- b. Pulóver escote "V", color gris topo
- c. Campera color gris topo, sin bolsillos superiores.
- d. Pollera color gris.
- e. Corbata lisa color negro.
- f. Cinto de cuero color negro, con hebilla rectangular.
- g. Zapatos negros, clásicos, tacos cuadrados de 5 cm.
- h. Paleta color gris, con las barras de jerarquía correspondiente al curso.
- i. Barra de Identificación.

**IIIº) De Verano para cadetes femeninas:**

- a. Camisa mangas cortas, color gris.
- b. Pollera color gris.
- c. Cinto de cuero color negro, con hebilla rectangular.
- d. Zapatos de cuero color negro, tipo clásicos, tacos cuadrados de 5 cm.
- e. Paletas color gris topo con barras de jerarquía correspondiente al curso.
- f. Barra de Identificación.

**Artículo 248: UNIFORME DE GIMNASIA** se deberá tenerse en cuenta lo descripto en el artículo 228 del presente reglamento.

**Artículo 249: UNIFORME OPERATIVO:**

**Iº) De Invierno para cadetes Masculinos:**

- a) Birrete color gris topo.
- b) Camisa manga larga color gris topo
- c) Pantalón bombacha color gris topo.
- d) Campera color gris topo, sin bolsillos superiores.
- e) Botas tácticas de color negro.
- f) Cinto de cuero con hebilla rectangular.
- g) Funda con insignia del grado.
- h) Barra de Identificación.

**IIº) De Verano para Cadetes Masculinos:**

- a) Birrete, color gris topo.
- b) Camisa mangas cortas color gris topo
- c) Pantalón bombacha color gris topo.
- d) Botas tácticas, color negro.
- e) Cinto de cuero con hebilla rectangular

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

*Ana Normi Suarez*  
Prof. Ana Normi Suarez  
Jefe Departamento Contralor a/c  
Dcción. Contralor y Normatización

*Gloria B. Zalazar*  
Dra. GLORIA B. ZALAZAR  
Ministra de Seguridad y Justicia  
Provincia del Chaco

PROVINCIA DEL CHACO  
PODER EJECUTIVO

- f) Funda con insignia del grado
- g) Barra de Identificación.

**IIIº) De Invierno para Cadetes Femeninos:**

- a) Birrete color gris topo.
- b) Camisa mangas largas color gris topo.
- c) Pantalón o pollera color gris topo
- d) Campera color gris topo, sin bolsillos superiores.
- e) Pulóver color gris topo.
- f) Funda con insignia del grado.
- g) Zapatos color negro, tacos bajos.
- h) Cinto de cuero color negro con hebilla rectangular.
- i) Barra de Identificación.

**IVº) De Verano para Cadetes Femeninos:**

- a) Birrete gris topo.
- b) Camisa mangas cortas color gris topo.
- c) Pantalón o pollea color gris topo.
- d) Zapatos color negro, tacos bajos.
- e) Cinto de cuero color negro con hebilla rectangular
- f) Funda con insignia del grado.
- g) Barra de Identificación.

**Curso de Formación Para Agentes Penitenciarios.**

**Artículo 250:** Los alumnos del curso de formación para Agentes del Servicio Penitenciario, durante su preparatoria usarán la vestimenta que se detalló para el personal de Cadetes para el curso de Oficiales, sin distintivos jerárquicos. Las prendas del Uniforme Social, serán de iguales características a las descriptas para el personal subalterno.

**Capítulo 15 - Distintivos de Escalafón, Insignias y Complementos de Grado.**

**Artículo 251:** El distintivo de escalafón consistirá en una base de idéntica forma a la barra de identificación, con el color del escalafón de pertenencia. Los colores de la parte esmaltada se ajustarán a lo siguiente:

**+ Escalafón Cuerpo General:**

- Escalafón Seguridad: celeste
- Escalafón Administrativo: marrón

**+ Escalafón Cuerpo auxiliar:**

- Subescalafón Criminología: gris perla
- Subescalafón Sanidad: bordó
- Subescalafón Servicio Social: azul
- Subescalafón Jurídico: negro
- Subescalafón Contable: marrón c/dos barras verticales amarillas (3 mm ancho)
- Subescalafón Docente: Blanco
- Subescalafón Clero: violeta
- Subescalafón Trabajo: verde c/dos barras verticales amarillas (3 mm ancho)
- Subescalafón Construcción: verde:
- Subescalafón técnico: gris c/dos barras verticales amarillas (3 mm ancho)

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

*[Firma]*  
Prof. Ana María Suárez  
Jefe Departamento Contralor a/c  
Dcción. Contralor y Normalización

*[Firma]*  
Dra. GLORIA B. ZALAZAR  
Ministra de Seguridad y Justicia  
Provincia del Chaco

PROVINCIA DEL CHACO  
PODER EJECUTIVO

Subescalafón Oficinista: amarillo  
Subescalafón Intendencia: anaranjado  
Subescalafón Banda: beige

**Artículo 252:** Las insignias de grado para el personal penitenciario de la Institución se conformarán de la siguiente manera:

**Oficiales Superiores:** consistirán en estrellas bordadas en hilo de oro (tipo gusanillo) o metálico. Tendrán cinco puntas y un diámetro de 25 mm. con centro circular; las orientaciones de las líneas de bordadura serán perpendiculares, conformando las puntas y a su vez, el centro será bordado con orientación horizontal y vertical de hilos dorados superpuestos.

**Jefe y Subjefe Penitenciario:** en razón del cargo, usaran cuatro estrellas bordada o metálicas dorada, de 25 mm. de diámetro, con una separación de 5 mm., entre cada uno de ellos.

**Oficiales Superiores:**

**Alcaide General:** consistirán en tres estrellas bordadas en hilo de oro (tipo gusanillo) o metálico de 25 mm de diámetro. Llevará debajo del mismo un paño color negro.

**Alcaide Inspector:** consistirán en dos estrellas bordadas en hilo de oro (tipo gusanillo) o metálico de 25 mm de diámetro. Llevará debajo del mismo un paño color negro.

**Alcaide Mayor:** consistirán en una estrella bordada en hilo de oro (tipo gusanillo) o metálico de 25 mm de diámetro. Llevará debajo del mismo un paño color negro.

**Oficiales Jefes:**

**Alcaide Principal:** tres estrellas metálicas doradas de 20 mm. de diámetro. Llevará debajo del mismo un paño color azul.

**Alcaide:** dos estrellas metálicas doradas de 20 mm. de diámetro. Llevará debajo del mismo un paño color azul.

**Subalcaide:** una estrella metálica dorada de 20 mm. de diámetro. Llevará debajo del mismo un paño color azul.

**Oficiales Subalternos:**

**Adjutor Principal:** tres estrellas metálicas plateadas de 20 mm. de diámetro. Llevará debajo del mismo un paño color celeste.

**Adjutor Auxiliar:** dos estrellas metálicas plateadas de 20 mm. de diámetro. Llevará debajo del mismo un paño color celeste.

**Adjutor:** una estrella metálica dorada ubicado hacia la parte externa de la paleta y una plateada, ambos de 20 mm. de diámetro. Llevará debajo del mismo un paño color celeste.

**Subadjutor:** una estrella metálica plateada de 20 mm. de diámetro. Llevará debajo del mismo un paño color celeste.

**Artículo 253: Complemento de insignias de grado:** los complementos de las insignias de grado para el personal penitenciario de la Institución serán los siguientes:

**Oficiales Superiores:** se complementará con dos ramas cruzadas de laureles bordadas en hilos de oro o metálicos que se ubicarán en el extremo de las paletas. Llevará en el borde exterior una guarda tipo serreta bordadas en hilo de oro o metálico. Las estrellas y ramas de laureles se ubicarán sobre bases formando obleas de paño negro. La ubicación de todas las insignias de grado en las hombreras del uniforme de servicio llevará todos los accesorios que se observan en los gráficos de los respectivos

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

*Prof. Ana Noemí Suárez*  
Jefe Departamento Contralor a/c  
Dcción. Contralor y Normatización

*Dra. GLORIA B. ZALAZAR*  
Ministra de Seguridad y Justicia  
Provincia del Chaco



PROVINCIA DEL CHACO  
PODER EJECUTIVO

anexos de este reglamento. A excepción del Social de invierno y verano que no llevarán serretas.

**Oficiales Jefes:** llevará en el borde exterior de las paletas, una guarda tipo serreta metálica. La ubicación de todas las insignias de grado en las hombreras de los uniformes de gala, social y de servicio, se observan en los dibujos de los respectivos anexos de este reglamento.

**Artículo 254: Insignias de grado para el personal subalterno:** las insignias de grado para el personal subalterno de la Institución, se conformarán de la siguiente manera:

**Suboficial Mayor:** para el uso de este distintivo, tendrá las siguientes medidas: para las paletas, fundas y caponas dos galones de 7 mm. de ancho de estambre dorado de seda, que ocupará un largo total de 90 mm. de largo que se entrecruzan. Los mismos formarán tres ojales de 20 mm. de largo por 15 mm. de alto, los estambres de referencia, serán en material metálico dorado con las mismas medidas descriptas; en tanto que, las serretas para la paleta tendrán 5 mm. de ancho y 60 mm. de largo, y para las caponas tendrán 5 mm. de ancho y 50 mm. de largo, e irán ubicadas en los extremos exteriores y en forma vertical, respectivamente.

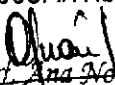
**Suboficial Principal:** para el uso de este distintivo en las paletas, fundas y caponas el pectoral, tendrá las siguientes medidas: dos galones de estambre dorado de seda, de 12 mm. de ancho que ocupa una distancia de 90 mm. de largo. Los estambres de referencia, serán en material metálico dorado y tendrán las siguientes medidas: dos galones de 10 mm. de ancho que ocupa una distancia de 65 mm. de largo, colocado en la parte inferior, y sobre los mismos, llevará un galón de 5 mm. de ancho en forma rectangular; las serretas para la paleta tendrán 5 mm. de ancho y 60 mm. de largo, y para las caponas tendrán 5 mm. de ancho y 50 mm. de largo, e irán ubicadas en los extremos exteriores y en forma vertical, respectivamente.

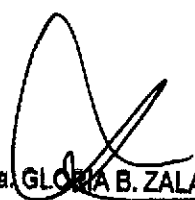
**Sargento Ayudante:** para el uso de este distintivo en las paletas, fundas y caponas el pectoral, tendrá las siguientes características y medidas: aplicaciones de galón de estambre dorado de seda, los estambres de referencia, serán en material metálico dorado y tendrán las siguientes medidas: un galón de estambre dorado, de 10 mm. de ancho que ocupa una distancia de 65 mm. de largo, colocado en la parte inferior, y sobre el mismo y en forma paralela a 3 mm. de distancia, dos galones de estambre dorado de 5 mm. de ancho cada uno, separado entre sí; en tanto que las serretas para las paletas tendrán 5 mm. de ancho y 65 mm. de largo. Para las caponas serán de 5 mm. de ancho por 50 mm. de largo e irán ubicada en los extremos exteriores y en forma vertical y a 10 mm. de distancia, respectivamente.

**Sargento Primero:** será de igual confección que el punto anterior, teniendo como única variante un solo galón de estambre dorado. Los estambres de referencia, serán en material metálico dorado y tendrán las siguientes medidas: un galón de estambre dorado, de 10 mm. de ancho que ocupa una distancia de 65 mm. de largo, colocado en la parte inferior, y sobre el mismo y en forma paralela a 3 mm. de distancia, un galón de estambre dorado de 5 mm. de ancho y las serretas tendrán 5 mm. de ancho y 60 mm. de largo e irán ubicada en los extremos exteriores y en forma vertical, respectivamente.

**Sargento:** con galones de estambre dorado de 100° de ángulo, con el vértice hacia abajo, dejando visibles fajas de fondo en paño gris topo de 4 mm. entre cada raya. El galón superior de estambre dorado, será de 6 mm. de ancho y los 2 inferiores de 15 mm. cada uno.

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

  
Prof. Ana Noemí Suarez  
Jefe Departamento Contralor a/c  
Dcción. Contralor y Normalización

  
Dra. GLORIA B. ZALAZAR  
Ministra de Seguridad y Justicia  
Provincia del Chaco

PROVINCIA DEL CHACO  
PODER EJECUTIVO

**Cabo Primero:** de característica similar a la jerarquía del Sargento, con 95° de ángulo. Lo constituyen 2 galones de estambre dorados superiores de 6 mm. de ancho cada uno y uno inferior de 15 mm. Su extensión alcanzará a 90 mm. La separación entre galones será de 4 mm.

**Cabo:** con galones de estambre dorados, de 90 mm. de longitud máxima sobre fondo de paño gris topo. Se formará con 2 galones de estambre dorado en ángulo de 95°, 6 mm. de ancho el superior y el inferior de 15 mm. Entre ambos galones habrá una raya del fondo base de 4 mm.

**Artículo 255: Paletas:** Las paletas para el personal penitenciario, serán forradas en tela gabardina, color gris topo, serán de "quita y pon", mediante una aplicación en la parte inferior, reforzada con ojal y botón, que se colocará a través de los pasadores ubicados sobre los hombros de la chaquetilla. Serán armadas rígidas, con refuerzo interior de metal o plástico, llevarán forro de seda gris topo, teniendo en el centro del extremo interior, un botón patria de metal dorado, de 10 mm. de diámetro.

**Jefe y Subjefe Penitenciario:** su longitud será de 160 mm. y el ancho máximo en la base terminal exterior (sobre la costura del hombro y mangas de la chaquetilla) no será superior a 65 mm. con corte recto, teniendo aproximadamente 35 mm. en la base terminal interior, que terminará en forma redondeada, la que llevará un botón patria de 10 mm. en el mencionado extremo.

**Oficiales Superiores y Jefes:** su longitud será de 150 mm. y el ancho máximo en la base terminal exterior (sobre la costura del hombro y mangas de la chaquetilla) no será superior a 65 mm. con corte recto, teniendo aproximadamente 35 mm. en la base terminal interior, que terminará en forma redondeada, la que llevará un botón patria de 10 mm. en el mencionado extremo.

**Oficiales Subalternos:** su longitud será de 130 mm. y el ancho máximo en la base terminal exterior (sobre la costura del hombro y mangas de la chaquetilla) no será superior a 65 mm. con corte recto, teniendo aproximadamente 35 mm. en la base terminal interior, que terminará en forma redondeada, la que llevará un botón patria de 10 mm. en el mencionado extremo.

**Suboficiales y Agentes:** su longitud será de 130 mm. y el ancho máximo en la base terminal exterior (sobre la costura del hombro y mangas de la chaquetilla) no será superior a 65 mm. con corte recto, teniendo aproximadamente 35 mm. en la base terminal interior, que terminará en forma redondeada con un botón patria de 10 mm.

### Capítulo 16 - De Los Usos Y Portación de Sables.

**Artículo 256:** El sable se usará para formaciones, desfiles y otras actividades análogas, el personal de Oficiales Superiores. Los Alcaldes Generales, en actividad, usarán la espada que corresponda; la que llevará empuñadura plástica de color negro, con alambre dorado envolvente; guardamano y lengüeta en metal dorado con labrados y escudo de la Provincia en relieve al centro de la lengüeta (cara exterior); hoja de acero pulido con escudo y contorno de mapa del Chaco en los extremos de las leyendas: "Servicio Penitenciario y de Readaptación Social" y también "Alcaide General" (nombre y apellido del titular); vaina de metal cromado con agarradera, faja y puntera de metal dorado con bajos relieves con dos argollas flotantes, se denominará "Espada de Inspector General Modelo 1985".

El personal de Oficiales Superiores (excepto Alcaldes Generales), Jefes y Subalternos, en actividad, usarán el sable de Oficial similar al que actualmente tiene en uso el

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

*Ana Noemí Suarez*  
Prof. Ana Noemí Suarez  
Jefe Departamento Contralor a/c  
Dcción. Contralor y Normatización

*Gloria B. Zalazar*  
Dra. GLORIA B. ZALAZAR  
Ministra de Seguridad y Justicia  
Provincia del Chaco

PROVINCIA DEL CHACO  
PODER EJECUTIVO

Ejército Argentino (modelo 1910), empuñadura de madera o plástico estriado de color negro, pomo con cabeza de león en relieve de metal dorado al igual que el lomo de la agarradera y ambas lengüetas que ostentarán en relieve el Escudo de la Provincia del Chaco, en el anverso y en el reverso el logo institucional; hoja, de acero niquelado con leyendas en relieve, sobre despulido: "República Argentina" y "Servicio Penitenciario y de Readaptación Social", terminado con hojas de enmarcamiento y los dibujos del Escudo Argentino y logo Penitenciario en ambos extremos; vaina de metal cromado con una argolla flotante y regatón del mismo metal, se denominará "Sable de Oficial modelo 1986".

**Artículo 257:** Con espada mencionada, vistiendo uniforme de Social, los Alcaldes Generales usarán dragona de seda dorada, de dos cordones roscados con pasadores de ajuste; bellota terminada en flecos del mismo material de 7 centímetros de longitud y dos tirasables, uno largo de 83 centímetros de longitud (con mosquetones) y otro corto de 50 centímetros de longitud (con mosquetones y gancho plano), ambos serán de seda dorada y negra con dos cordones roscados y mosquetones en sus extremos, uno labrado y otro liso, además el tirasable corto tendrá un gancho plano para tomar de la primer argolla móvil de la vaina. Con los restantes uniformes y cuando se ordene el uso de espada, usarán tirasables de suela color negro acorde a lo ya descripto y dragona de faja doble de seda dorada, con pasador de ajuste y bellota de flecos adheridos. Las restantes jerarquías del personal Superior, con cualquier uniforme y cuando se ordena el uso de sable, usarán tirasable descripto en este reglamento y dragona de faja doble de seda dorada, con pasador de ajuste y bellota de flecos adheridos. La espada y sable con sus respectivos accesorios, serán provistos y entregados a los funcionarios que accedieran a los grados de Inspector General y Subprefecto, en la ocasión que fijare la Dirección, (generalmente en el acto del aniversario de la institución).


**Artículo 258: Couteaux:** sable pequeño que utilizarán los alumnos de cursos de formación para Oficiales del Departamento Escuela, en el último año. El mismo tendrá las siguientes características: hoja cromada ligeramente curva, con filo y contrafillo, de un ancho máximo de 20 mm. y 400 mm. de largo, con empuñadura baquelita color negro y guarniciones de bronce, formado guardamano curvo y cruz, con ornamentación terminada a buril. La vaina será de chapa pavonado oscuro, terminada en un regatón y con boquilla postiza asegurada con 2 tornillos cortos. En la parte superior a unos 80 mm. de anilla móvil para prender el mosquetón del mismo.

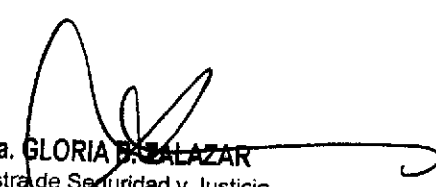
### Capítulo 17 - De Los Complementos para los Uniformes.

**Artículo 259:** Los Complementos que se mencionarán podrán utilizarse con el Uniforme de Servicio o con el Uniforme Operativo, en cualquier época del año, tanto por el personal femenino como el masculino:

- A) **Cinto de servicio verano e invierno:** el cinto para el personal en general, será de suela color negro de 5 cm de ancho, con hebilla metálica de bronce rectangular y dos agujones de sujeción. Los Oficiales Superiores y Jefes, además podrán usar un cinto fino de cuero, no mayor de 4 cm. de ancho, con hebilla redonda dorada o plateada (según corresponda) conteniendo el escudo provincial grabado en la parte central.
- B) **Silbato:** será de metal niquelado; 6,50 cm. de largo por 1 cm. de ancho; terminado en forma de bala de máusser y argolla de 1 cm. del mismo metal, para sujetar". El personal penitenciario lo guardará en el bolsillo superior de la chaqueta o camisa, pendiendo de una rabiza negra de 20 cm. de largo,

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

  
Ana María Suárez  
Jefe Departamento Contralor a/c  
Dirección, Contralor y Normalización

  
Dra. GLORIA BALAZAR  
Ministra de Seguridad y Justicia  
Provincia del Chaco



PROVINCIA DEL CHACO  
PODER EJECUTIVO

prendida en el botón y debajo de la tapa del bolsillo superior derecho de la prenda.

- C) **Campera impermeable:** prenda impermeable termosellada en color azul pizarra y verde limón (reflectario), con corte de manga japonesa por delante y rínglan por la espalda. Llevará dos bolsillos tipo ojal y con tapeta en delanteros que se cierran con dos broches cada uno. La prenda se ajustará en el bajo con un cordón y tankas, en la cintura con trabilla y velcro al igual que el puño. Las mangas – canesú son de color verde limón (reflectantes) y llegarán hasta el brazo. Por debajo del canesú llevará dos bandas reflectantes lisas, una de color plateado y otra de color blanco, las que se ubicarán a 4 cm. del bajo. A su vez en la manga llevará otra banda reflectante de color plateado a 17 cm. del puño, siendo desde la mitad del brazo hasta el puño de tejido azul, igual que desde el pecho hasta el bajo. Las bandas reflectantes tendrán un ancho de 4 cm. En la parte trasera superior llevará la leyenda en forma circular "SPP - CHACO", teniendo dichas palabras una longitud de 235 mm. y un ancho de 50 mm., estando separadas por 2 mm. El tipo de letra será Arial Black blanco reflectante. En el interior, llevará un forro de redecilla blanco, y en todo el contorno de la prenda tendrá una barrera impermeable del mismo tejido exterior azul. Estará realizado en Pes 100% y confección en tafetán con membranas bicomponentes.
- D) **Pantalón impermeable:** será de color azul pizarra, termosellado, cuyo cuerpo consistirá en delanteros y traseros. Los delanteros serán dos iguales, izquierdo y derecho, los cuales se unirán a los traseros por los costados y en la entrepierna, y entre sí por el tiro. En el extremo de cada pierna, llevará un fuelle de expansión cerrado con una cremallera vertical. Aberturas laterales cerradas con cremalleras que permitirán el acceso al interior. La cintura será cerrada en todo su contorno, careciendo al frente de petrina, cremallera y una goma con tres puntos en todo su contorno. Llevará en la parte inferior externa, dos bandas reflectantes color verde limón de 50 mm. cada una de ellas.
- E) **Chaleco reflectante:** en color verde limón, espalda y delanteros unidos con los hombros, tipo camisa sin mangas, con cintas de velcro para su adhesión y cintas grises fosforescentes. Debajo de dicha cinta llevará adherido la inscripción "SPP", en letras conformadas por cinta reflectante color plateada de 20 mm. de ancho y 180 mm. de alto.

**Capítulo 18 - De Las Condecoraciones, Emblemas, Distintivos y Cordones.**

**Artículo 260:** Establézcase como condecoraciones a otorgarse al Personal Penitenciario, las que se mencionan a continuación:

- A) La **medalla "post-mortem"** será la condecoración Póstuma que se entregará para su guarda al familiar más allegado del caído en cumplimiento del deber. Consistirá en una estrella de ocho puntas de 30 mm. de diámetro esmaltada en rojo bermellón simbolizando la sangre heroicamente derramada. La estrella de ocho puntas, recuerda a las octavas eclesiásticas donde no tiene lugar la oración a otro santo o festividad más que la que se está invocando, en este caso la octava se refiere al heroísmo del caído en cumplimiento del Deber Penitenciario, que ingresa con su muerte en la nómina de los mártires de la Patria. Al centro llevará una medalla Penitenciaria esmaltada en gris topo, conteniendo en su interior el Escudo Provincial, simbolizando la protección de la Institución presta al Estado, vida, derechos y bienes de los habitantes. Además, tendrá una cinta de seda con esmaltado y con bordes dorados, representando estos el cumplimiento del juramento prestado por los argentinos de seguir a la Bandera de la Nación hasta perder la vida. Esta medalla será de oro y en su reverso llevará grabado en bajo relieve la siguiente frase: "Servicio Penitenciario Chaco" – post-mortem -, jerarquía, nombre y apellido del empleado y fecha del

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

*[Firma]*  
Prof. Ana Noemí Suárez  
Jefe Departamento Contralor a/c  
Dcción. Contralor y Normalización

*[Firma]*  
Dra. GLORIA B. ZALAZAR  
Ministra de Seguridad y Justicia  
Provincia del Chaco



PROVINCIA DEL CHACO  
PODER EJECUTIVO

hecho que merece la distinción. Esta condecoración por su carácter póstumo no llevará replica.

- B) La medalla al "**Herido en Servicio**" será la condecoración que se otorgará al personal Penitenciario que resultare herido por un acto de arrojo o heroísmo en cumplimiento del Deber. Confeccionada totalmente en oro, consistirá en una cruz de malta de 30 mm. esmaltada, brazos verticales en celeste y laterales en color blanco representando los colores patrios; centro esmaltado en gris topo con orla de laureles dorados, dentro del cual sobresaltarán tres (3) gotas esmaltadas en rojo bermellón, simbolizando la sangre derramada en defensa del Estado, vida, derechos y bienes de los habitantes, cinta de colores patrios con prendedor, representando a la Nación, en defensa de la cual se ha jurado subordinación y valor. En su reverso llevará grabado en bajo relieve lo siguiente: "Servicio Penitenciario Chaco" - Herido en Servicio -, Jerarquía, nombre y apellido del empleado y fecha del hecho que merece la distinción. Esta condecoración llevará una réplica de igual diseño que la original, pero en 30 mm. de diámetro, confeccionada en material esmaltado.
- C) La medalla al "**Valor**" será la condecoración que se otorgará al personal Penitenciario que sobresalga por actos de Valentía y arrojo en cumplimiento del Deber. Totalmente confeccionada en oro, consistirá en una estrella de cuatro puntas, emblema de honor de 35 mm. de diámetro, entre los espacios asomarán hojas de laurel que simbolizan la Gloria y el Triunfo. En el centro llevará el logo institucional en colores característicos enmarcado en el mismo formato que la chapa de pecho. Tendrá también una cinta de seda con los colores patrios y un prendedor en su extremo superior, representando a la Nación. En su reverso llevará grabado en bajo relieve la siguiente frase: "Servicio Penitenciario Chaco" - al Valor- jerarquía, nombre y apellido del empleado y fecha del hecho que merece la distinción. Esta medalla llevará replica de igual diseño que la original, pero en 30 mm. de diámetro, confeccionada en material esmaltado.

**Artículo 261:** Será optativo para todo el personal distinguido con alguna condecoración de Uso, lucirla completa (Medalla y Cinta Argentina con prendedor) siempre y cuando no se encuentre cumpliendo servicio, los días de fiestas patrias (25 de mayo, 20 de junio, 9 de julio, 17 de agosto) y ocasión del aniversario de la Institución, llevándola prendida inmediatamente por debajo de la tapa del bolsillo pectoral derecho, de tal forma que la medalla quede en la tabla. En otras oportunidades se usará la réplica respectiva, sin la cinta con prendedor, e irá ubicada en el centro del mismo bolsillo y sobre la tabla.

**Artículo 262: Barra de identificación:** la Institución adoptará la barra de identificación penitenciaria para todos los uniformes, excepto para el uniforme de gimnasia, cuyas características se detallan a continuación:

- A) **Rígida:** como se mencionada en el artículo 222 inciso K), del presente reglamento.
- B) **Usos:** deberá ser utilizado por todo el personal penitenciario, en todos los uniformes y su ubicación será al centro y sobre la costura del bolsillo superior derecho de las prendas de vestir en general. Además, dicha Barra de Identificación se colocará en guía de metal color dorado para el Personal Superior y plateado para el Personal Subalterno. Se exceptúa del uso de la barra de mención a los efectivos dependientes de unidades que no visten el uniforme penitenciario.
- C) **Flexible:** la barra flexible de identificación penitenciaria, será utilizada en el Uniforme Operativo de Invierno - Verano, cuyas características son: Rectángulo de tela gruesa, color gris. Su dimensión será de 8 cm. de largo por 2 cm. de

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

*[Firma]*  
Dra. Ana María Suárez  
Jefe Departamento Contralor a/c  
Dirección, Contralor y Normalización

*[Firma]*  
Dra. GLORIA E. ZALAZAR  
Ministra de Seguridad y Justicia  
Provincia del Chaco

PROVINCIA DEL CHACO  
PODER EJECUTIVO

ancho. En la parte central del mismo y con letra mayúscula de imprenta del tipo Arial y en color blanco llevará: llevará el "**NOMBRE y APELLIDO DEL PERSONAL**".

**Artículo 263: Distintivo Único Penitenciario:** consistirá en el atributo que lleve toda prenda penitenciaria en la manga izquierda, en los uniformes de servicio y operativo, compuesto por el logo institucional, impreso con sus colores característicos, sobre el cual llevará la inscripción en semicírculo "**SERVICIO PENITENCIARIO Y DE READAPTACION SOCIAL**" y debajo, en igual diseño, "**CHACO**", en letras mayúsculas del tipo Arial, bordadas en hilo de oro o plata según corresponda. Sus dimensiones serán de 9 cm. de largo por 7 cm. de ancho aproximadamente.

**Artículo 264: Distintivo de Destino:** será el atributo que contenga las características en dibujos y/o diseños, representativas de cada unidad, acorde a su función y/o lugar de revista, el cual adoptará un formato y medidas de sello penitenciario, el que estará adherido en "quita y pon", sobre el brazo derecho a 6 cm. debajo de la costura del hombro, y será utilizado para todos los uniformes penitenciarios. Además, en el caso de utilizar el uniforme Social, se utilizará el sistema de rieles, en donde el distintivo de destino adoptará también, el formato y la medida correspondiente.

**Artículo 265: Distintivo de Antigüedad:** Consistirá en estrellas metálicas doradas de cinco puntas labradas para el Personal Superior y color plateado para el Personal Subalterno, las que medirán 10 mm. de diámetro y se estamparán en línea recta distancias iguales, sobre una base rectangular de color negro. Dicho soporte se colocará paralelo a la costura de la tapa superior del bolsillo pectoral izquierdo de las camisas del uniforme de servicio. Cada una de las estrellas simbolizará el reconocimiento de cinco años de servicios penitenciarios cumplidos, además para los uniformes en los cuales se utilice el sistema de rieles, en donde adoptará el formato y la medida correspondiente.

**Artículo 266: Distintivo extra institucional:** Consiste en distintivos penitenciarios o no penitenciarios (pins), que fueran otorgados por organismos públicos, privados, fuerzas armadas, de seguridad y otras instituciones, provinciales o nacionales, al personal que haya adquirido conocimientos relacionados con las funciones penitenciarias. Los mismos guardaran las formas, tamaños, diseños y colores originales. Estos distintivos podrán utilizarlo el personal que acredite el cursado y aprobación del curso, cuya duración será no inferior a cuatro meses.

**Artículo 267: Distintivo de Honor y Mérito:** Consistirán en medallas que se otorgarán al personal penitenciario que se hayan destacado en actos sobresalientes, por méritos y objetivos alcanzados. Se utilizarán únicamente en uniformes con chaquetilla (Social y de Servicio) y en la camisa del uniforme Social de Verano.

**Artículo 268: Cordones:** el personal penitenciario que se desempeñe como:

- a) **Ayudante de Órdenes**, en formaciones, reuniones y actos protocolares, usará cordones dorados trenzados de 30 cm. de largo, contorneado por dos cordones que terminarán en un nudo franciscano adornado por un cábete. Un brazal del mismo cordón de 1,40 m. de largo doblado, enganchado en el centro del trenzado corto y prendido al otro en la unión de los trenzados. Llevará trenzado largo que parte de la misma unión de 67 cm. de largo y que termina en un nudo franciscano, adornado por otro cábete. En los extremos sueltos de ambos trenzados, dos ojales formados por "scutache" del mismo color, para prenderlos en el primer botón de la chaquetilla. Los trenzados serán de cuatro cordones y conforme se aprecia en este reglamento.

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

*Prof. Ana Norma Suarez*  
Jefe Departamento Contralor a/c  
Dcción. Contralor y Normalización

*Dra. GLORIA E. ZALAZAR*  
Ministra de Seguridad y Justicia  
Provincia del Chaco

PROVINCIA DEL CHACO  
PODER EJECUTIVO

- b) **Encargado General y Encargado Institucional**, en formaciones, reuniones y actos protocolares, usará cordones grises trenzados de 30 cm. de largo, contorneado por dos cordones que terminarán en un nudo franciscano adornado por un cábete. Un brazal del mismo cordón de 1,40 m. de largo doblado, enganchado en el centro del trenzado corto y prendido al otro en la unión de los trenzados. Llevará trenzado largo que parte de la misma unión de 67 cm. de largo y que termina en un nudo franciscano, adornado por otro cábete. En los extremos sueltos de ambos trenzados, dos ojales formados por "scutache" de color plata, para prenderlos en el primer botón de la chaquetilla. Los trenzados serán de cuatro cordones y conforme se aprecia en este reglamento y la creación del cargo mediante Disposición N° 297/19 de la Jefatura del Servicio Penitenciario y de Readaptación Social de la Provincia del Chaco.

**Artículo 269:** los distintivos indicados en el presente capítulo, se usarán conforme a la siguiente determinación:

- A) **Distintivo único penitenciario:** se colocará sobre la manga izquierda a 60 mm. de la costura superior y en todos los uniformes penitenciarios, excepto para el caso de camisa manga corta, donde el distintivo irá a 30 mm. de la costura indicada.
- B) **Distintivo de antigüedad:** de uso obligatorio en uniformes con chaquetilla (Social y de Servicio) y en las camisas de los uniformes de verano (Social y de Servicio), conforme al formato establecido.
- C) **Distintivo de destinos:** se utilizará en todos los uniformes penitenciarios excepto en uniformes de Servicio y Social. Se colocarán sobre la manga derecha a 60 mm. de la costura superior y en todos los uniformes penitenciarios, excepto para el caso de camisa manga corta, donde el distintivo irá a 30 mm. de la costura indicada.
- D) **Distintivo de especialidad:** se utilizará únicamente en uniformes con chaquetillas (Servicio y Social) y en camisas del uniforme Social de Verano. Se ubicarán sobre el bolsillo superior izquierdo a una distancia de 1 cm. de la tapa superior, en forma horizontal y sobre rieles metálicos, sin que excedan de 4 distintivos por rieles.
- E) **Distintivo extra institucional:** se utilizará únicamente en uniformes con chaquetillas (Social y de Servicio) y en la camisa del uniforme Social de Verano. Se colocarán en la parte central, sobre el bolsillo superior izquierdo y debajo del botón de la tapa de los mismos.
- F) **Distintivo de escalafón:** se utilizarán únicamente en uniformes con chaquetillas (Social y de Servicio) y en la camisa del Uniforme Social de Verano. Los Oficiales Superiores llevarán en su reemplazo dos laureles entrecruzados de estambre dorado en cada solapa. Se ubicarán en ambos extremos de la tapa del cuello de la chaquetilla a una distancia simétrica entre la parte exterior terminal del cuello y la unión de éste con la solapa, debiendo equidistar el centro de la perforación 20 mm. del pespunte existente en la base y el lateral exterior y/o en ambos extremos del cuello de la camisa antes referida, sin base, a 10 mm. de las costuras inferior y del frente; colocados mediante dos pivotes roscados y tuerca o punzantes.
- G) **Distintivo de honor y/o mérito:** se utilizarán únicamente en uniformes con chaquetilla (Social y de Servicio) y en la camisa del uniforme Social de Verano. Se ubicarán a 1 cm. de la tapa superior, en forma horizontal y sobre idénticos rieles del utilizado para los distintivos de especialidad. El distintivo de "Oficial de Estado Mayor" será usado desde la primera jerarquía de Oficial Jefe, previa aprobación del curso de capacitación correspondiente y su colocación será del lado derecho al botón.

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

*Prof. Ana Norma Suárez*  
Jefe Departamento Contralor a/c  
Dcción. Contralor y Normalización

*Dra. Gloria B. Zalazar*  
Ministra de Seguridad y Justicia  
Provincia del Chaco



- H) **Medalla recordatoria:** su uso corresponderá en todos los uniformes, ubicándosela en el sector izquierdo, parte superior al bolsillo. Sus características serán: Base, medalla redonda de plata lisa de no más de 4 cm. de diámetro. En el anverso de la misma y al centro se incrustará un escudo de la Provincia, tallado en oro, de 2,5 cm. de alto por 1,5 cm., de ancho, debajo del cual y con letra sobria irá inscripta la siguiente leyenda: "Gobierno de la Provincia del Chaco".

### Capítulo 19 - De Las Disposiciones de Uniformidad.

**Artículo 270:** El personal masculino y femenino de la institución, sin distinción de jerarquía, utilizará los distintos uniformes conforme se detalla en la presente reglamentación.

**Artículo 271:** El personal con revista en unidades de tareas específicas, se regirán por lo normado en este reglamento, excepto cuando se encontraren cumpliendo funciones que lo obliguen a vestir los uniformes especiales y equipos adecuados, en cuyo caso se ajustarán a lo que establezcan normativas internas de dichas unidades con previa autorización de la Dirección General Penitenciaria.

**Artículo 272:** El interesado en usar con el uniforme la barra porta distintivos (riel imantado) de destino, antigüedad y especialidad, deberá solicitar autorización fundamentada, mediante nota, por cada una de ellas, para posterior verificación y aprobación de la Dirección General de Recursos Humanos y Materiales -Instituto de Formación Penitenciaria y Dirección de Personal-, respectivamente y de surgir otras propuestas de diseños la Dirección General de Recursos Humanos y Materiales será la responsable de tramitar su incorporación al uniforme por ante la Jefatura de Penitenciaria, la que por Disposición incorporará como anexo al presente Reglamento.

**Artículo 273:** Cuando existan varios distintivos, se colocarán en líneas horizontales de a cuatro, de derecha a izquierda y, cuando excedan ese número, en otra línea, no habrá límite a la cantidad de distintivos de barra a utilizar y por ende se podrán insertar en el lugar que corresponda del uniforme los soportes necesarios para ello. En caso de no completar los cuatro distintivos, se emplearán soportes adecuados para contener uno, dos o tres, respectivamente.

**Artículo 274:** Los distintivos ocuparan los lugares previstos de la siguiente manera: De derecha a izquierda y de arriba hacia abajo. Las barras se insertarán en soportes, a partir del extremo derecho superior, siguiendo el siguiente orden: Antigüedad, Destino actual y anteriores, Especialidad, Cursos, méritos u otros.

**Artículo 275:** La totalidad del personal penitenciario y únicamente para vestir los uniformes Social y de Servicio, podrán utilizar en actos, ceremonias Institucionales o en representación de la fuerza, el distintivo por especialidad, (Pins), los que serán avalados y autorizados a través de la Dirección General de Recursos Humanos y Materiales.

**Artículo 276:** El personal subalterno deberá acreditar dos años en cada destino, para poder utilizar el distintivo que acredita su paso por una dependencia, en tanto que los oficiales, podrán utilizarlos de igual manera, siempre y cuando acrediten un año, o que su designación haya sido por Disposición de la Jefatura del Servicio Penitenciario y de Readaptación Social como jefe o responsable a cargo de esa repartición, aun sin haber cumplimentado el período de un año.

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

*Prof. Ana Noemí Suarez*  
Jefe Departamento Contraloría  
Decrón. Contralor y Normalización

*Dra. Gloria B. Zalazar*  
Ministra de Seguridad y Justicia  
Provincia del Chaco



PROVINCIA DEL CHACO  
PODER EJECUTIVO

**Artículo 277:** Distintivos de especialidad, capacitación y méritos autorizados. Todos serán utilizados en carriles o rieles metálicos dorados, de medida estándar, las que podrán utilizarse cuatro distintivos por carril, y tendrán la medida Estándar de comercialización de 3 cm. por 1 cm. cada una de ellas. Las mismas podrán contener:

- A) **Antigüedad Institucional:** una estrella dorada (personal superior) o plateada (personal subalterno) sobre un campo de color negro, representara 5 años de antigüedad Institucional. 2 estrellas su equivalente a de diez años, 3 a quince; 4 a veinte; 5 a veinticinco; 6 a treinta y así sucesivamente si correspondiere, limitándose a tres estrellas por placa.
- B) **Director General:** fondo de color verde con marco dorado, con escudo Institucional en el centro y flanqueado por laureles dorados. Podrán usarlos los actuales Directores Generales, integrantes del Estado Mayor Penitenciario.
- C) **Director:** reconocimiento al mérito de los Oficiales Superiores que por disposiciones superiores se han hecho cargo de Direcciones que será una placa de color celeste, con escudo Institucional y flanqueado por laureles dorados. Podrán utilizar y portar quienes hayan sido designados Directores por Disposición, encontrándose en ejercicio del cargo o que hayan estado en su oportunidad.
- D) **Jefes de Departamentos y Supervisores:** será una placa dorada con su mitad inferior de color gris topo con escudo penitenciario en el centro, será utilizada por aquellos Oficiales Superiores que hayan sido designados por Disposición y que estén actualmente desempeñando el cargo o que hayan estado en su oportunidad.
- E) **Jefe de División:** consiste en una placa de color gris, con escudo Institucional fondo gris. Pretende un reconocimiento a quienes se hayan desempeñado como jefes de divisiones y para aquellos que permanezcan en el cargo.

**Título IV**  
**Régimen de Cambio de Destino.**

**Capítulo 1 – Disposiciones Básicas.**

**Artículo 278:** En general, se denominará "Cambio de Destino", la situación del personal que pasa a prestar servicios a una Dependencia del Servicio Penitenciario y de Readaptación Social de la Provincia del Chaco, procedente de otra, aunque ello signifique una o más de estas circunstancias:

- A) Que continúa prestando idénticas funciones;
- B) Que ambas Dependencias sean integrantes de un organismo de mayor categoría administrativa (Jefatura, Dirección General, Dirección, Departamento, etc);
- C) Que ambas Dependencias tengan asiento en la misma localidad.

**Artículo 279:** Las disposiciones sobre Cambios de Destino del personal penitenciario, solo se orientarán al cumplimiento de los objetivos determinados por el Art. 75 de la Ley del Personal Penitenciario N° 2855-J, las rotaciones colectivas solo podrán disponerse anualmente, con efecto al 1 de enero del año próximo al que se produjere la misma, cuando afecten a los Comandos de Unidades o en porcentajes de sus efectivos.

Solo podrá disminuirse este intervalo de frecuencia, cuando se tratare de Cambios de Destino considerados necesarios, como consecuencia de una investigación actuada o por razones extraordinarias.

**Artículo 280:** Los Cambios de Destino, en relación a las funciones que corresponderán al afectado, se clasificarán de las siguientes maneras:

ES FOTOCOPIA DEL ORIGINAL

*[Firma]*  
Prof. Ana Noemi Suarez  
Jefe Departamento Contralor a/c  
Dcción. Contralor y Normalización

*[Firma]*  
Dra. GLORIA BELLAZAR  
Ministra de Seguridad y Justicia  
Provincia del Chaco

PROVINCIA DEL CHACO  
PODER EJECUTIVO

- A) Por designación para ocupar un cargo directivo al frente de una Dependencia de categoría no inferior a Sección (Dirección General, Dirección, Departamento, etc.) y se denominarán "Nombramientos";
- B) Para prestar servicios en relación a la jerarquía ordinaria del causante, sin especificarse cargo, el que será determinado por el Jefe de Dependencia. En estos casos, el cambio de destino se denominará "pase o traslado" conforme a las circunstancias que se determinan en los Art. 78 y 79 de la Ley del Personal Penitenciario N° 2855-J, respectivamente.

**Artículo 281:** Toda disposición sobre el Cambio de Destino del personal penitenciario deberá ser fundada en:

- a) Razones propias de servicios; o
- b) Razones particulares del afectado.

**Artículo 282:** Solo se admitirán como "razones del servicio", para fundamentar decisiones sobre Cambios de Destino:

- A) La existencia de cargo vacante en el nuevo destino, acorde con la jerarquía ordinaria del agente;
- B) La necesidad de incrementar la dotación del personal de esta jerarquía, en la Dependencia a la que se asignará al afectado;
- C) La obligación del agente de concurrir a curso de perfeccionamiento profesional que deban desarrollarse en la localidad del nuevo destino; u,
- D) Otras que, a criterio de la autoridad que resuelva tenga carácter de necesidad o conveniencia para el mejor servicio. En este caso, la disposición formal especificará claramente la causa determinada, en su parte considerativa.

**Artículo 283:** Se considerarán "razones particulares", (o motivos personales) de personal:

- A) La simple solicitud del interesado, con explicación de motivos determinantes;
- B) Los casos de permutas;
- C) La ineptitud intelectual o física del causante, para proseguir sus servicios;
- D) En los casos de Jefes u Oficiales a cargo de Unidades o Subunidades, cuando se hubiere comprobado que su conducta fuera del servicio le hubiera ocasionado problemas en el medio social en que se debe actuar.

**Artículo 284:** En los casos de los incisos c) y d) del artículo que antecede, la solicitud del Cambio de Destino corresponderá al Superior del causante con suficientes referencias de antecedentes al respecto.

**Artículo 285:** En los casos del inciso c) del artículo 283, el antecedente siempre obrará como nota desfavorable en el legajo personal del causante. En los casos del inciso d) del mismo artículo, solo se considerarán los antecedentes desfavorables -aun no constituyendo faltas disciplinarias- cuando la actividad conductual del afectado hubiera merecido desaprobación de la superioridad.

**Artículo 286:** Cuando se comprobare que el personal procurase interponer influencias ajenas a la Institución o utiliza procedimientos antirreglamentarios, para obtener Cambio de Destino o mantenimiento del anterior, se agregarán los antecedentes del caso -como nota desfavorable- en su legajo personal, sin perjuicio de las medidas disciplinarias que pudieran corresponder.

**Artículo 287:** Todo Superior que deba cumplir Cambios de Destino -particularmente cuando ello signifique traslado a otra localidad- deberá despedirse de sus colaboradores inmediatos, a menos que razones excepcionales se lo impidieran. Todo

ES FOTOCOPIA DEL ORIGINAL

*[Firma]*  
Prof. Ana Noemi Suarez  
Jefe Departamento Contralor a/c  
Dcción. Contralor y Normatización

*[Firma]*  
Dra. GLORIA B. ZALAZAR  
Ministra de Seguridad y Justicia  
Provincia del Chaco

PROVINCIA DEL CHACO  
PODER EJECUTIVO

subalterno que deba cumplimentar Cambios de Destino, estará obligado a presentarse ante el Jefe de la Dependencia a la que dejó de pertenecer para su despedida.

### Capítulo 2 – Rotación Interna.

**Artículo 288:** El cambio de turno, local o funciones, dentro de la misma Dependencia del núcleo a una Subunidad de la misma o viceversa; o de una Subunidad (Área, Puestos, Grupos, etc.) a otra, se clasificará como "rotación interna" y no Cambio de Destino.

**Artículo 289:** La rotación mencionada en el artículo anterior, se dispondrá formalmente por el Jefe de la Unidad o Sección correspondiente, mediante "orden interna" que se registrará en el libro de la Dependencia. Los casos de rotación interna, también serán fundados en las causales previstas en los artículos 282 y 283 de este reglamento, lo que se mencionará en la parte considerativa de la orden respectiva.

**Artículo 290:** Resuelto un caso de "rotación interna", notificado el causante y registrado en el expediente respectivo, la constancia de su cumplimiento se informará mediante nota múltiples a:

- A) Dirección de Personal, y.
- B) Jefatura de Departamento (Metropolitana o Interior); según corresponda por razón de Dependencia;

**Artículo 291:** El expediente formado por el original de la "orden interna", con la notificación del personal afectado y la constancia de su cumplimiento, previo control por la vía jerárquica que imponga la subordinación de la Dependencia, será también girado a la Dirección de Personal, para su agregación al legajo personal del causante.

**Artículo 292:** Los Superiores intervinientes en caso de rotación interna tendrán siempre presente que, la claridad con que se exponga los fundamentos de las medidas adoptadas, servirán para apreciar con justicia los merecimientos o fallas del personal afectado, para regular su carrera profesional.

**Artículo 293:** Mensualmente, las Jefaturas de Direcciones Generales, Direcciones, Departamento, Divisiones, y Secciones no integradas a divisiones, elevarán a la Dirección de Personal, listas de revista del personal superior y subalterno de "altas y bajas" ocurridas en ese período, y los "destinos internos" al último día del mes.

### Capítulo 3 – Nombramientos.

**Artículo 294:** Los nombramientos que corresponden para Oficiales Superiores y Jefes de la Institución, solo podrán ser ordenados por la Jefatura del Servicio Penitenciario, mediante disposición formal, en cuya parte considerativa se hará constar:

- A) Las razones de la decisión (arts. 282 y 283 de este reglamento);
- B) La autoridad que actuó como promotora del movimiento; y
- C) Otras constancias, que se estimen de interés para mejor apreciarlos elementos de juicio determinantes de la medida que se adopta.

**Artículo 295:** Solo el Jefe del Servicio Penitenciario y excepcionalmente el subjefe de la Institución, están facultados para ser promotores de nombramientos para los siguientes cargos:

- a) Directores Generales;
- b) Directores;
- c) Jefaturas de Departamento; y,

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

*[Firma]*  
Prof. Ana Noemi Suarez  
Jefe Departamento Contralor a/c  
Sección Contralor y Normalización

*[Firma]*  
Dra. GLORIA E. ZALAZAR  
Ministra de Seguridad y Justicia  
Provincia del Chaco

PROVINCIA DEL CHACO  
PODER EJECUTIVO

d) Jefaturas de División;

**Artículo 296:** En los casos en que el Jefe del Servicio Penitenciario actúe como promotor de nombramientos para Direcciones Generales, Direcciones o Jefe de Departamentos podrá enviar memorando al Subjefe del Servicio Penitenciario exponiendo sus razones y requiriéndole su apreciación por escrito.

**Artículo 297:** En todos los casos del artículo 295, cuando fuere promotor el Subjefe del Servicio Penitenciario, elevará memorando al Jefe de la Institución, solicitando el Aval del movimiento, con aclaración de motivos, esta comunicación llevará agregado un extracto de los antecedentes del causante rubricado por el mismo promotor.

**Artículo 298:** Cuando el Jefe del Servicio Penitenciario o el Subjefe de la institución decidan actuar como promotores de nombramientos, para cargo de niveles orgánicos inferiores a los mencionados en el Art. 295, podrán enviar memorando al Superior del causante, requiriendo su opinión de la medida proyectada, en cuanto al servicio de su competencia.

La opinión fundada del Superior inmediato del afectado, se elevará por la vía jerárquica que corresponda, pudiendo expresar sus opiniones al respecto, todos los Superiores intervinientes.

**Artículo 299:** Las apreciaciones formuladas conforme a los requerimientos mencionados en los artículos 296 y 298, no limitarán la decisión de la Jefatura del Servicio Penitenciario, pero obrarán como antecedentes en el legajo personal del causante, para ulteriores apreciaciones en casos de necesidad.

**Artículo 300:** Podrán actuar como promotores, para nombramientos de Alcaide Inspectores asignables a las Unidades, además del Jefe del Servicio Penitenciario y el Subjefe de la Institución, el Oficial Superior que ejerza el Comando de la Unidad correspondiente.

**Artículo 301:** Podrán actuar como promotores, para nombramientos de Jefes de Divisiones y de Departamentos, además del Jefe y el Subjefe del Servicio Penitenciario, Los Jefes de la Dirección General y Dirección del que dependiese ese Departamento.

**Artículo 302:** Solo podrán actuar como promotores de nombramientos para los Departamentos y Secciones integrantes de las Asesorías y/u Organismos técnicos del Servicio Penitenciario, además de las autoridades mencionadas en el artículo 295 de este reglamento, el Jefe del organismo que integra la Dependencia afectada.

**Artículo 303:** Podrán actuar como promotores de nombramientos de Jefes y Segundos Jefes de las Unidades Penales y otras Unidades Especiales, además de las autoridades mencionadas en el artículo 295 de esta reglamentación:

- A) El Director General de Seguridad y Criminología;
- B) El Director General del Recursos Humanos y Materiales;
- C) El Director de Personal;
- D) El Jefe del Departamento de Zona Metropolitana o Interior, según corresponda;

**Artículo 304:** En los casos de los incisos a), b) y d) del artículo que antecede, la nota solicitando el nombramiento será enviada al Director de Personal, quien dispondrá su registro en el legajo del causante y giro al Superior de quien dependa el funcionario propuesto, requiriendo su opinión. Devuelto el expediente con el informe requerido, se

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

*Prof. Ana Noemí Suárez*  
Jefa Departamento Contrator a/c  
Unión, Contrator y Normalización

*Dra. GLORIA E. ZALAZAR*  
Ministra de Seguridad y Justicia  
Provincia del Chaco



PROVINCIA DEL CHACO  
PODER EJECUTIVO

agregará opinión del Director de Personal, excepto en los casos que hubiera actuado como promotor un Director General como los mencionados en los incisos a) y b).

En ese estado, el expediente se elevará al Presidente del Consejo Superior Penitenciario, para que expida su opinión sobre lo peticionado y lo someta a consideración del Jefe del Servicio Penitenciario, quien ordenará al Departamento Secretaría General se redacte la disposición correspondiente, que podrá ser denegatoria.

**Artículo 305:** En los casos del inciso c), del artículo 303 de este reglamento, la gestión se girará directamente al Superior de quien dependa el afectado y posteriormente, a la Jefatura del Servicio Penitenciario.

**Artículo 306:** El funcionario mencionado en el inciso c), del artículo 303, solo actuará como promotor de nombramientos del Personal Subalterno, en los casos previstos en los incisos a), b) y c) del artículo 282 de esta reglamentación, los demás Superiores mencionados en el artículo 303, podrán actuar como promotores de nombramientos en todos los casos del artículo 282 y deberán hacerlo, en los casos de los incisos c) y d) del artículo 283.

**Artículo 307:** Además de los funcionarios Superiores mencionados en el artículo precedente, el interesado podrá ser promotor de su propio nombramiento, cuando solicite Cambio de Destino a un lugar en que, por jerarquía, aptitud, experiencia e idoneidad, solo pueda ser designado para ejercer una Jefatura de categoría no inferior a Unidad o Sección. La solicitud del causante deberá ser suficientemente fundada y elevada por la vía jerárquica correspondiente.

**Artículo 308:** Al elevar los expedientes de gestión de nombramientos al Presidente del Consejo Superior Penitenciario, por decisión de la Jefatura del Servicio Penitenciario, se solicitará a la Dirección de Personal que agregue una planilla, la cual sintetizará los antecedentes del causante, especialmente:

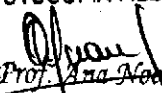
- A) Antigüedad en la Institución (fecha y decreto de ingreso);
- B) Antigüedad en el último grado (fecha y decreto);
- C) Referencias de cargos desempeñados, correspondientes a las jerarquías de Jefes (aún, cuando las hubiere desempeñado transitoriamente, siendo Oficial Subalterno);
- D) Referencia de las dos últimas calificaciones anuales;
- E) Familiares a cargo del afectado, destacando la situación de escolaridad y otras circunstancias dignas de considerar para decidir al respecto, procurando no causar perjuicio; y
- F) Otros antecedentes destacables.


**Artículo 309:** Las circunstancias previstas en el inciso e), del artículo que antecede, no se tendrán en cuenta cuando el afectado pasaría a prestar servicios a una Dependencia instalada en la misma localidad que la de origen.

**Artículo 310:** Salvo que circunstancias especiales impusieran cumplimiento inmediato, los términos para cumplimentar los nombramientos se ajustarán a las normas determinadas para los casos de "pases" y "traslados", por analogía.

**Artículo 311:** Todo Jefe de Dependencia que con motivo de su nombramiento reciba bienes patrimoniales de su antecesor, deberá labrar un acta y rubricar los inventarios correspondientes. Dicha acta e inventario, rubricados también por quien hace efectiva la entrega, se elevará directamente a la Dirección General de Recursos Humanos y Materiales (control patrimonial) en original, quedando copias de dichos documentos en poder de cada interviniente.

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

  
Prof. Ana Noemí Suárez  
Jefe Departamento Contralor a/c  
Dirección. Contralor y Normalización

  
Dra. GLORIA B. ZALAZAR  
Ministra de Seguridad y Justicia  
Provincia del Chaco

PROVINCIA DEL CHACO  
PODER EJECUTIVO

**Artículo 312:** Todo Jefe que por las causas mencionadas deba recibir sumarios concluidos, en trámite y/o expedientes judiciales, confeccionará lista de los mismos y acta circunstanciada de la recepción, la que rubricará juntamente con quien hace entrega de dichos documentos. Con las copias, se procederá conforme a lo determinado para la documentación de bienes patrimoniales en el artículo anterior y los originales se elevarán a la Dirección General de Asuntos Institucionales.

**Artículo 313:** La recepción de sumarios judiciales internos en trámite a disposición de los órganos correspondientes de la administración de justicia, se informará por ampliación de partes preventivos a los señores jueces correspondientes.

**Artículo 314:** Sin perjuicio de las comunicaciones y documentos mencionados precedentemente, los Jefes relevados comunicarán por radiograma o nota múltiple la entrega efectuada; y, los nombrados que asuman, dentro de la veinticuatro (24) horas inmediatas siguientes al acto de asumir el mando, despacharán radiogramas o nota múltiple comunicándolo, con anticipo de las novedades que estimen conveniente destacar.

#### Capítulo 4 – Pases Internos e Interdivisionales.

**Artículo 315:** El movimiento del personal de una Dependencia a otra, en la misma localidad, se denominará "pase", cuando se tratare de "nombramientos" de Jefes o casos de "rotación interna" conforme a las normas del artículo 280 y el capítulo 3 del Título IV del presente reglamento.

**Artículo 316:** Los pases podrán ser "internos" o "interdivisionales", conforme a las circunstancias que se determinan en el Título II (cap. 5), de la Ley del Personal Penitenciario N° 2855-J y este reglamento.

**Artículo 317:** Se considerarán pases "interdivisionales", los siguientes movimientos del personal:

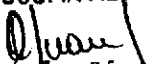
- A) De las Dependencias o Unidades integrantes de la Jurisdicción Metropolitana o Interior, a Dependencia de organismos de esa misma jurisdicción no subordinados a los Comandos de aquellas y viceversa;
- B) De las Dependencias de un Departamento, a la de otro de la misma Dirección, o de una Dependencia de una Dirección, a la de otra de una misma Dirección General, todos ellos con asiento en la misma localidad.

**Artículo 318:** Los pases mencionados en el artículo anterior, solo podrán ser resueltos por la Jefatura del Servicio Penitenciario, mediante disposición formal, fundada en algunas de las causales contempladas en los artículos 281, 282 y 283 de esta reglamentación.

**Artículo 319:** El movimiento de personal subalterno a dependencias de una Dirección General, Dirección, Departamento, División, Sección, de la cual posea subordinación a la misma Jefatura y con asiento en la misma localidad que la de origen, se denominarán "pase interno". Los pases internos podrán ser resueltos por los Directores Generales, Directores y Jefes de Departamentos a los que correspondan las Dependencias afectadas mediante "orden interna". Como así también cualquier circunstancia que se encuadre en las previsiones del art. 289 de este reglamento.

**Artículo 320:** Los "pases internos" del personal, también deberán ser fundados en algunas de las causales de los artículos 281, 282 y 283 de este reglamento.

ES FOTOCOPIA DEL ORIGINAL

  
Prof. Ana Noemí Suárez  
Jefe Departamento Contralor a/c  
Dirección, Contralor y Normatización

  
Dra. GLORIA BIZARAZ  
Ministra de Seguridad y Justicia  
Provincia del Chaco

**Artículo 321:** Los pases internos o interdivisionales se notificarán a los afectados y estos, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes a esta diligencia, deberán presentarse a los nuevos destinos, previa entrega de bienes y documentación a su cargo con las formalidades que correspondan. En caso de extraordinaria urgencia, podrá disponerse que la medida se cumpla de inmediato, ordenándolo verbalmente en su oportunidad y ratificándolo después, con las formalidades correspondientes.

**Artículo 322:** todo pase notificado por el Superior de la Dependencia de origen, corresponderá girar en el expediente a la Unidad del nuevo destino, para la agregación de constancias de la presentación del causante y posterior elevación a la Dirección de Personal. Sin perjuicio de ello, dentro de las veinticuatro horas de la notificación, se anticipará el cumplimiento de esta diligencia por el Superior que corresponda, mediante radiograma a la Dirección de Personal y al Comando Superior al que estuviere subordinada la Dependencia afectada.

**Artículo 323:** El Superior que gira el expediente con la notificación del afectado por el pase, agregará al mismo la planilla con calificación parcial del causante, si correspondiere y lista de elementos provistos por el estado con cargo personal (prendas del uniforme, armamentos, etc.), para su control y registro.

**Artículo 324:** Además de las autoridades mencionadas en el Art. 303 de este reglamento y el Jefe y Subjefe del Servicio Penitenciario y de Readaptación Social de la Provincia del Chaco, podrán ser promotores de pases hacia las Dependencias a su cargo:

- A) Los Directores Generales de Asuntos Institucionales y Readaptación Social;
- B) El Director de Administración;
- C) Los Jefes de divisiones integrantes de Dirección o Departamentos del Servicio Penitenciarios;
- D) Los Jefes de Unidades Penal y Especiales; y
- E) Los Jefes de Secciones de Direcciones, Departamentos o Divisiones.

**Artículo 325:** El Superior que recibe la orden de pase de un subordinado procurará su inmediata notificación y dispondrá que el afectado, a la brevedad, transfiera a otro los bienes, documento y novedades de las funciones a su cargo, bajo la supervisión de un superior de ambos.

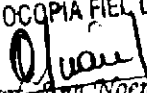
**Artículo 326:** En las disposiciones y órdenes internas sobre pases, su parte considerativa hará constar:


- A) Las razones de las decisiones (art. 282 y 283 de este reglamento);
- B) La autoridad que actuó como promotora del movimiento (salvo que se tratase de solicitud del interesado); y
- C) Otros elementos de juicio que estimen de interés mejor apreciar los factores determinantes de la medida.

### Capítulo 5 – Traslado de Personal.

**Artículo 327:** Se denominará "traslado" al movimiento de personal, cuyo nuevo destino se encuentre en otra localidad, siempre que no se trate de casos de "nombramientos".

**Artículo 328:** Los traslados solo pueden ser resueltos por el Jefe del Servicio Penitenciario mediante disposición fundada en una o más de las causales previstas en los art. 281, 282 y 283 de este reglamento.

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL  
  
Dra. Ana Noemí Suarez  
Jefe Departamento Contralor a/c  
Dcción. Contralor y Normatización

  
Dra. GLORIA B. ZALAZAR  
Ministra de Seguridad y Justicia  
Provincia del Chaco



PROVINCIA DEL CHACO  
PODER EJECUTIVO

**Artículo 329:** Podrán actuar como promotores del traslado de personal, además del Jefe del Servicio Penitenciario, el Jefe de la Repartición en la que revista el causante y el propio interesado, el Jefe del nuevo destino del causante y los Superiores de los que éste depende para los traslados que se dispongan como rotación colectiva anual destinada a satisfacer una estrategia de adiestramiento por Cambios de Destino, podrá actuar también como promotor el Jefe de la Dirección Personal quien iniciara cada expediente separadamente, con aclaración de motivos.

**Artículo 330:** La comunicación de traslado se anticipará por nota simple a la Dependencia de origen del causante, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a la firma de la disposición correspondiente. Este expediente con copia de la disposición se despachará dentro del término mencionado precedentemente y el Superior del destino de origen dispondrá la inmediata notificación del causante.

**Artículo 331:** El Superior de la Dependencia en que se hallaba prestando servicios, notificado de su traslado, dispondrá lo pertinente para facilitar la entrega de bienes y documentos que pudieran estar a cargo del causante. A la brevedad a partir de la liberación de las obligaciones del servicio en la Dependencia de origen, para la presentación en el nuevo destino corren los términos siguientes:

- A) Personal soltero, sin familiares a su cargo: hasta tres (3) días de corrido;
- B) Personal casado que no traslade sus familiares en esa oportunidad: hasta cinco (5) días de corrido; y,
- C) Personal casado que traslada los familiares a su cargo y solteros que desocupen definitivamente su vivienda y deben trasladar muebles y otros elementos para instalarse en el nuevo destino: hasta siete (7) días de corrido.

**Artículo 332:** En casos excepcionales, claramente fundamentados en la disposición correspondiente, podrá imponerse que el viaje se inicie dentro de las veinticuatro (24) horas inmediatas siguientes a la notificación.

**Artículo 333:** El personal que se hallare usando la licencia anual, al momento de recibirse en el destino de origen el expediente de su traslado, podrá proseguir en el goce del derecho adquirido a menos que se determine expresamente lo contrario por la Jefatura del Servicio Penitenciario, fundamentando en razones impostergables del servicio a cumplir en el nuevo destino. A efectos del oportuno cumplimiento de esta circunstancia, el Superior deberá notificar la disposición, al recibir la comunicación anticipada por radiograma, por la misma vía dará cuenta de esta situación a la superioridad sin perjuicio de otras comunicaciones diaria de rutina, sobre inicio de licencias del personal a su cargo.

**Artículo 334:** De carácter excepcional, el personal afectado por traslado que deba resolver asuntos personales urgentes y de prolongada tramitación, podrá ser autorizado a hacer uso de su licencia ordinaria anual con posterioridad a su notificación, dejándose constancias en el expediente de Cambio de Destino que retendrá en la Dependencia en que prestaba servicio hasta la conclusión del término de la licencia. En tales situaciones, se consultará a la Jefatura del Servicio Penitenciario por medio de la Dirección de Personal, antes de autorizar la licencia.

**Artículo 335:** Todo empleado que cumple traslado, el día de su llegada a la localidad del nuevo destino y siempre que por la hora de llegada no resultare inoportuno, procurará presentarse al Jefe de la Dependencia en que deberá pasar a prestar servicios. De todos modos, de inmediato comunicará su llegada a la Oficina de Guardia de la Dependencia y procurará solucionar prontamente sus asuntos

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

*[Firma]*  
Prof. Ana María Suárez  
Jefe Departamento Contrator s/c  
Dcción. Contrator y Normalización

*[Firma]*  
Dra. GLORIA ZALAZAR  
Ministra de Seguridad y Justicia  
Provincia del Chaco



PROVINCIA DEL CHACO  
PODER EJECUTIVO

personales para hallarse en condiciones de prestar servicios de inmediato, si así lo impusiere.

**Artículo 336:** Todo Superior, enterado de la próxima llegada de quien le estará subordinado, procurará que éste sea recibido por otro Penitenciario de igual o inferior jerarquía para que lo oriente en la localidad y facilite la inmediata solución de sus problemas personales en la misma.

**Artículo 337:** Cuando el local de la Dependencia del nuevo destino, a juicio del Jefe de la misma, tuviere comodidades suficientes para ello, podrá autorizarse a los recién llegados -sin familiares- para que se alojen en la misma hasta tanto obtengan lugar adecuado a sus posibilidades económicas. Esta excepción concluirá al momento en que el trasladado perciba sus haberes del primer mes o fracción en el nuevo destino.

**Artículo 338:** Todo Jefe de Unidad de quien dependa el traslado, le hará entrega de una nota rubricada y firmada, dirigiéndose al nuevo superior del causante, en el que se consignaran los datos del expediente del trasladado, la fecha de notificación y todo otro detalle y circunstancias que se estimen de interés para el caso.

**Artículo 339:** En los casos de traslado, el Superior de la Dependencia que solicita al afectado, se dirigirá a la Dirección Personal, disponiendo los fundamentos de su solicitud. Del mismo modo se obrará cuando se tratare de casos previstos en el inciso c) del artículo 263 de este reglamento, por parte del Superior del causante; sin embargo, en esta situación, el Superior solicitante no propondrá el nuevo destino, lo que estará reservado al mismo Director de Personal.

**Artículo 340:** Cuando el Jefe de una Dependencia solicite el traslado hacia la misma de más de un funcionario, deberá formular un expediente separado por cada empleado pedido, toda solicitud de traslado formulado por un Superior al que el causante no este subordinado, será girada al Superior del cual depende el afectado, una vez registrada en la Dirección Personal y enterado al Jefe de la repartición correspondiente.

**Artículo 341:** Con el expediente formulado, con la copia de la disposición del traslado y notificación del causante se agregará copia del radiograma en que se anticipó la noticia de su notificación; lista de los elementos provistos al trasladado con cargo personal y, si correspondiera la planilla de calificación del mismo con las constancias debidas.

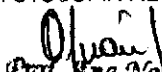
**Artículo 342:** El Superior de la Dependencia que recibiera al trasladado, a la recepción del expediente mencionado en el artículo que antecede, procederá a su registro, y, a la presentación del causante, le anotará la debida constancia y elevará a la Dirección de Personal.


**Artículo 343:** En el expediente mencionado en los artículos 341 y 342, el Superior de la Dependencia de origen dejará expresa constancia de las funciones o tareas que tuvo a su cargo el afectado; particularmente en el último año que prestó servicios en la misma.

**Artículo 344:** El Superior de la Dependencia que recibiera a un trasladado, a su presentación librará despacho a la Dependencia de origen, haciéndole saber la fecha y la hora de llegada, cuya copia se agregará al expediente mencionado en los artículos 340, 341, 342 y 343 de este reglamento.

**Capítulo 6 – Permuta de Personal Penitenciario.**

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

  
Dra. Norma Suarez  
Jefe Departamento Contralor a/c  
Dcción. Contralor y Normatización.

  
Dra. GLORIA B. ZALAZAR  
Ministra de Seguridad y Justicia  
Provincia del Chaco

PROVINCIA DEL CHACO  
PODER EJECUTIVO

**Artículo 345:** Dos empleados de igual grado o jerarquías próximas de un mismo escalafón, a los que normalmente competen funciones análogas en las Dependencias donde revistan, podrán cambiar recíprocamente sus destinos. Del mismo modo podrán resolverse favorablemente casos de permutas, cuando uno o ambos empleados de jerarquías próximas, posean preparación profesional o aptitudes especiales para desempeñar con acierto el cargo del que reemplazara, aunque sus funciones hubieren sido distintas hasta esa oportunidad.

**Artículo 346:** La formalización de la solicitud de permuta, siempre será precedida de comunicaciones informales entre los empleados interesados, previo acuerdo entre ambos, uno de ellos por vía jerárquica correspondiente, elevará su solicitud explicando los motivos de su decisión y mencionando la anuencia del otro. El Superior que recibe, emitirá opinión y podrá rechazarla fundado en razones del servicio debidamente aclaradas.

**Artículo 347:** En caso favorable, se correrá vista al otro interesado que ratifique su conformidad, debiendo también el Superior de este emitir opinión al respecto, pudiendo oponerse a la permuta.

**Artículo 348:** Con esa tramitación previa, el Superior del promotor de la permuta, elevará el expediente a la Dirección de Personal.

**Artículo 349:** La Dirección de Personal, agregará certificación de los antecedentes de ambos interesados y organizará el expediente con las formalidades establecidas para su presentación ante la Jefatura del Servicio Penitenciario, para su resolución.

Cuando un Superior de los interesados, hubieran expresado su disconformidad con la permuta gestionada, corresponderá formular opinión al Director de Personal, salvo cuando se tratare de Oficiales de mayor jerarquía que éste, en cuyo caso corresponderá expedirse al Presidente del Consejo Superior Penitenciario, en razón del grado del preopinante.

**Artículo 350:** La disconformidad con la permuta solicitada, no autorizará a impedir o demorar su tramitación en la forma determinada por las disposiciones de este reglamento.

**Artículo 351:** Ambos interesados en la permuta deberán exponer con claridad las razones que motivan sus gestiones. En casos excepcionales podrá aducirse "causa de orden personal y reservado", que se informará verbalmente al Superior de quien se dependa para su certificación.

**Artículo 352:** Concedidas las permutas solicitadas y formalizada la notificación correspondiente, los traslados por permutas se cumplirán dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a este trámite. Cuando se tratare de movimiento dentro de la misma localidad, el pase se hará efectivo en el día de la notificación. Ambos términos podrán prorrogarse solo por causa de enfermedad de uno o ambos interesados, o por disposición del Superior inmediato, a efectos de la entrega de bienes o documentación a su cargo.

**Artículo 353:** Cuando la Jefatura del Servicio Penitenciario denegare una solicitud de permuta se notificará de ello a ambos interesados dejándose constancia en sus legajos personales. El expediente original, se agregará a la documentación del legajo del promotor de la gestión y copia en el legajo del otro interesado.

**Artículo 354:** Cuando alguno de los interesados en permutar, desistiese a pesar de su anterior interés, se devolverá el expediente -con constancia de ello- a quien inicio la

ES FOTOCOPIA DEL ORIGINAL

*[Firma]*  
Prof. Ana María Suárez  
Jefe Departamento Contralor a/c  
Unión, Contralor y Normalización

*[Firma]*  
Dra. GLORIA B. ZALAZAR  
Ministra de Seguridad y Justicia  
Provincia del Chaco

PROVINCIA DEL CHACO  
PODER EJECUTIVO

gestión, por la vía correspondiente. Posteriormente, se elevará a la Dirección de Personal, para las constancias en ambos legajos personales y, finalmente, se archivará en la Dependencia de origen.

**Capítulo 7 – Comisiones y Adscripciones Penitenciaria.**

**Artículo 355:** Cuando personal de un destino penitenciario pase a prestar servicios a otra Dependencia de la misma Institución con carácter transitorio el caso se denominará "comisión". Cuando se tratare de servicios prestados en otra localidad podrá corresponder el pago de viáticos, conforme a las nomás legales y vigentes al respecto.

**Artículo 356:** Las "comisiones" deberán ser fundadas en la evidente necesidad de reforzar la dotación de una Dependencia Penitenciaria, con motivo de servicios extraordinarios, acumulación de licencias pendientes de su personal asignado y/u otras, que, por razones de oportunidad, apreciará el Superior que deba resolver en cada caso.

En la misma situación se encontrarán también los empleados penitenciarios que en calidad de alumnos sean enviados a Institutos o cursos a desarrollarse en la Capital Federal, otras provincias o el extranjero.

**Artículo 357:** La permanencia del personal en "comisión" en el otro destino, no podrá extenderse por más de noventa (90) días corridos. Sólo podrá efectuarse pasando este término, si son previamente autorizados por Decreto Provincial.

En cuanto a las instancias facultadas para conceder autorizaciones por "comisiones", fijar términos en las comunicaciones de salida y regreso, y otras situaciones análogas, la Jefatura del Servicio Penitenciario, en su oportunidad y conforme a las demás normas provinciales que rigen en la materia emitirá instrucciones a los mandos subordinados para su cumplimiento.

**Artículo 358:** Desde el punto de vista del presente reglamento, se denominará Adscripción Penitenciaria y no Cambio de Destino, al pase de un empleado penitenciario para prestar servicios a otra Dependencia por tiempo determinado, y con obligación de reintegro a la Institución Penitenciaria.

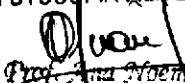
**Artículo 359:** El personal Superior y Subalterno designado por la Jefatura del Servicio Penitenciario, que en carácter de "adscripto" fuera enviado a otro organismo penitenciario (nacional o provincial) o de coordinación en la materia, para realizar tareas de planeamiento, administrativas, docentes u otras afines, siempre revistará en la unidad de origen y en servicio efectivo de la institución.


En la misma situación, se encontrarán los funcionarios penitenciarios, que en calidad de alumnos sea enviados a institutos o cursos a desarrollarse en la Capital Federal, otras provincias o el extranjero.

**Artículo 360:** La realización de actividades por personal "adscripto" en cumplimiento de lo mencionado en el artículo anterior, se considerarán siempre en actos propios del Servicio Penitenciario Provincial.

Dicha "adscripción" no podrá exceder del término de dos (2) años, vencido ese plazo, la Jefatura del Servicio Penitenciario deberá resolver sobre el destino del empleado que se hallare en dicha situación, en los encuadres propios señalados por la Ley N° 2855-J.

ES FOTOCOPIA DEL ORIGINAL

  
Prof. Ana María Suárez  
Jefe Departamento Contraloría  
Dedición, Contraloría y Normalización

  
Dra. GLORIA B. ZALAZAR  
Ministra de Seguridad y Justicia  
Provincia del Chaco

PROVINCIA DEL CHACO  
PODER EJECUTIVO

**Artículo 361:** No se exigirá término mínimo o máximo de antigüedad en la Repartición, al personal superior o subalterno designado como "adscripto" a organismos penitenciarios, por un tiempo determinado y nunca mayor del establecido.

**Artículo 362:** En los casos del artículo anterior, se deberá fundamentar el o los motivos que originan tal "adscripción", debiendo informar de forma específica y detallada mediante la misma nota de solicitud.

El expediente será remitido posteriormente a la Jefatura del Servicio Penitenciario para su análisis, para el cual, mediante la Dirección de Personal, evaluará e informará mediante Disposición si son o no valederas las causales invocadas, elevando posteriormente al Ministerio de Gobierno Justicia y Relaciones con la Comunidad, para ser autorizada por resolución ministerial.

**Artículo 363:** Cuando el tiempo de duración de "adscripción" referida en el artículo 367 del presente reglamento, se prolongare por más de seis (6) meses, será autorizada por Decreto del Poder Ejecutivo Provincial.

**Artículo 364:** Cuando el personal penitenciario sea requerido para prestar servicios temporarios en organismos que se encuentren fuera de la órbita de la Jefatura del Servicio Penitenciario Provincial, cualquiera fuera su desempeño, la autorización correspondiente para la "adscripción", será dada por Decreto Provincial.

El personal en esta situación, será dado de baja en su anterior destino de revista, quedando vinculado a la institución por medio de la Dirección de Personal y a su reintegro se le asignará nuevas funciones.

Durante el plazo de adscripción, el funcionario se encontrará sujeto a las previsiones establecidas por el inciso D) del Artículo 111 y el inciso C) del artículo 116, ambos del Capítulo VIII de la Ley Provincial N° 2855-J

**Artículo 365:** Si en razón del lugar en que se prestara el servicio correspondiera liquidación de viáticos al adscripto, los pagos estarán a cargo de la dependencia a la que se fuera a prestar la adscripción.

#### Título V.

#### Régimen de Calificaciones del Personal Penitenciario.

#### Capítulo 1 – Normas Básicas.

**Artículo 366:** anualmente el personal penitenciario superior debe calificar a sus subordinados de la dependencia a su cargo, conforme a las normas establecidas en la Ley Provincial N° 2855-J y el Título V del presente Reglamento.

**Artículo 367:** Corresponde también calificar, en cualquier época del año al personal agregado a la dependencia, o en comisión a las órdenes de un superior de otro destino.

Esta calificación sólo podrá formularse cuando la subordinación hubiera alcanzado no menos de sesenta (60) días continuos, caso contrario la calificación corresponderá a la de la dependencia anterior.

**Artículo 368:** La calificación anual comprenderá el plazo transcurrido entre el anterior informe (si lo hubiera) y la víspera del cierre del nuevo informe, salvo circunstancias excepcionales debidamente documentadas ante la superioridad. A todos los efectos, los informes anuales cerrarán el día 30 de septiembre.

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

*[Firma]*  
Prof. Ana Norma Suarez  
Jefe Departamento Contralor a/c  
Dcción. Contralor y Normalización

*[Firma]*  
Dra. GLORIA B. ZALAZAR  
Ministra de Seguridad y Justicia  
Provincia del Chaco



PROVINCIA DEL CHACO  
PODER EJECUTIVO

**Artículo 369:** Se formularán informes parciales de calificaciones en los siguientes casos:

- A) Al personal superior y subalterno que debe cumplir cambio de destino, cuando hubieran transcurrido más de noventa (90) días desde la calificación anterior;
- B) Al personal que estaba subordinado, cumpliendo más de noventa (90) días desde la última calificación; cuando el superior debe cumplir cambio de destino.
- C) Al personal que se encuentra en adscripción o comisión de servicio, y que haya prestado servicio por un lapso no inferior a sesenta (60) días continuos, esta calificación corresponderá ser formulada por el superior del destino temporario o a cuyas órdenes se estuvo cumpliendo la comisión del servicio.

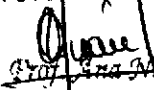
**Capítulo 2 – Informe de Calificación.**

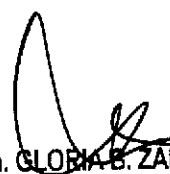
**Artículo 370:** El informe de calificación, es el juicio en detalle y en conjunto sobre las aptitudes del personal calificado, formulado por escrito por los superiores a quienes corresponde calificar. Dicho informe será de carácter "Confidencial" y se confeccionará por duplicado en los formularios respectivos, debiendo notificar al calificado, para que dentro del plazo que corresponda, realice los correspondientes reclamos y/o solicitudes al respecto.

El juicio de los calificadores debe:

- 1) Fundarse en la capacidad para desempeñar las funciones penitenciarias; comprobada en las diversas tareas que haya desempeñado el funcionario y tendiendo solo al bien del servicio que cumple.
- 2) Inspirarse en el más elevado sentimiento de justicia, teniendo especialmente en cuenta que por calificaciones erróneas podrá ascender a quien no lo merezca, o bien perjudicar a elementos valiosos para la Institución.
- 3) Tener en cuenta la naturaleza de las licencias; sanciones; quejas por falta de cumplimiento de los plazos y obligaciones contraídas, debidamente comprobadas; el desenvolvimiento y la responsabilidad para con sus superiores y subalternos.
- 4) Apreciar las aptitudes morales del calificado a través de su lealtad y valor ante la responsabilidad, veracidad, abnegación, integridad, sentimiento del deber, rectitud, firmeza, respeto de sí mismo y honradez.
- 5) Evaluar la deslealtad, las disculpas para evitar comisiones o cursos ordenados; el no reprimir las faltas cometidas por los subordinados, la crítica velada y mordaz de los actos y condiciones de los camaradas y finalmente desprestigiar la labor y la capacidad del que lo precede para poner en relieve el propio merecimiento, son fallas morales que deberán tenerse en cuenta para la calificación.
- 6) Apreciar la dedicación a través del celo en el desempeño del cargo, puntualidad, respeto, subordinación, modo de ser para sus superiores, iguales y subalternos.
- 7) Tener en cuenta que revela serias fallas el cumplir con lo indispensable en las exigencias del servicio. Los pedidos infundados de cambios de destinos o comisiones ordenadas. El ampararse en problemas de familia para obtener ventajas de cualquier orden en perjuicio de sus camaradas.
- 8) La conducta se aprecia según el número, calidad y antigüedad de las faltas cometidas. Se apreciará el espíritu de camaradería, caballerosidad, educación, modales, porte y corrección para vestir el uniforme y su indumentaria civil, cuando sea utilizados dentro de la institución.
- 9) Las aptitudes intelectuales se apreciarán por su iniciativa, sagacidad, previsión, discreción, reserva, capacidad y constante formación, para llenar sus funciones.

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

  
Dra. Gloria B. Zalazar  
Jefe Departamento Contralor a/c  
Dirección, Contralor y Normalización

  
Dra. GLORIA B. ZALAZAR  
Ministra de Seguridad y Justicia  
Provincia del Chaco

PROVINCIA DEL CHACO  
PODER EJECUTIVO

- 10) Valorar las condiciones físicas, considerando la actividad y voluntad para el trabajo. Las licencias por razones de salud, excepciones de servicio o cambio de destino como consecuencia de accidentes ocurridos en actos de servicio, deberán tenerse en cuenta, salvo los que produzcan disminuciones o incapacidad para todo servicio, que serán contemplados por separado a los fines de estimar las consecuencias para el correcto desenvolvimiento de las actividades diarias.

**Artículo 371:** Las calificaciones del personal de los distintos escalafones comprendidos, deberá contener para estimar la puntuación del calificado, las siguientes aptitudes:

- 1) **APTITUDES MORALES:** Comprende Rectitud, sentimiento del deber, valor ante la responsabilidad, respeto de sí mismo, independencia de juicio, abnegación, camaradería, modales y uso del uniforme.
- 2) **ESPIRITU PENITENCIARIO:** Escrupulosidad y celo en el deber, subordinación, respeto a superiores, iguales y subalternos, dedicación, espíritu de sacrificio, entusiasmo para el progreso institucional.
- 3) **CONDUCTA:** comprende tanto el comportamiento dentro y fuera de su prestación de servicios, como la cuantificación de su adaptabilidad al régimen institucional.
- 4) **INSTRUCCIÓN PROFESIONAL:** Comprende los conocimientos profesionales en la realización de las actividades, cursos y estudios realizados, títulos obtenidos, conocimiento de los reglamentos, capacidad como instructor del personal, etc.
- 5) **CULTURA GENERAL:** comprende la cultura general aquellos conocimientos que no hacen a la función en sí, pero que hacen al conocimiento de la institución, de los contextos históricos, los símbolos patrios; como así también inclinación de lectura;
- 6) **COMPETENCIA COMO INSTRUCTOR Y SUMAREANTE:** Conocimientos técnicos, perspicacia, persistencia, conocimientos procesales, sagacidad, ortografía y redacción, iniciativa para obtener recursos.
- 7) **COMPETENCIA EN EL MANDO:** En sus funciones (especialización y desarrollo de aptitudes) y en el mando de personal subordinado.
- 8) **SALUD Y APTITUDES FISICAS:** comprende el estado de bienestar que permita desarrollar las tareas diarias con vigor, reducir el riesgo de problemas de salud asociados a la falta de ejercicio que puedan perjudicar el ejercicio del servicio y establecer una base de aptitud que permita desarrollar diferentes actividades.
- 9) **COMPETENCIA EN EL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACION:** (solo comprende esta categoría a calificar desde los Jefes de División en adelante) cuantifica la forma de dirigir y llevar adelante las tareas de cumplimiento en su unidad, afrontando el quehacer cotidiano y las vicisitudes que se fueran suscitando.

**Artículo 372:** La calificación del personal subalterno se realizará a partir de la jerarquía de cabo y sobre los mismos términos que la del personal superior, con la excepción de que se omitirá el calificar las aptitudes de: Competencia como Instructor y Sumariante, Competencia en El Mando y Competencia en el Gobierno y la Administración.

**Artículo 373:** Las fojas de concepto serán calificadas por los superiores directos siguiendo los escalafones de comando que correspondan. Siempre que sea posible las fojas de concepto serán calificadas en dos (2) instancias, teniendo valor la calificación numérica de ambos superiores para sacar el promedio definitivo, primero de cada

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

*[Firma]*  
Prof. Ana Noemí Suarez  
Jefe Departamento Contralor a/c  
Dcción. Contralor y Normatización

*[Firma]*  
Dra. GLORIA B. ZALAZAR  
Ministra de Seguridad y Justicia  
Provincia del Chaco

PROVINCIA DEL CHACO  
PODER EJECUTIVO

aptitud y luego de forma general entre la totalidad de aptitudes calificadas conforme el artículo 371 y las excepciones del artículo 372, ambos del presente reglamento.

**Artículo 374:** A los fines prescriptos en el artículo precedente, el Personal Penitenciario superior y subalterno será calificado, en primera instancia por el superior inmediato y en segunda instancia calificará el superior a cargo de la repartición donde preste servicio, este último será quien calculará el promedio respectivo.

**Artículo 375:** Los Suboficiales no podrán ser calificadores, aún en el supuesto caso que estuviesen a cargo accidental de Divisiones con personal a su cargo (subordinados). En estos casos la primera instancia para calificar será el oficial de la dependencia de nivel inmediato superior a aquella. Sin embargo, los primeros informarán al superior que califique la actuación de sus subordinados en oportunidad que se lo requiera.

**Artículo 376:** Los Jefes y/o segundos Jefes, a fin de lograr un conocimiento acabado y certero para ser vertido en la calificación del personal que se encuentre prestando servicio a su cargo, deberán controlar periódicamente y supervisar las actividades de la totalidad de sus subordinados en toda la dependencia a su cargo.

**Artículo 377:** En las dependencias en las que hubiera oficiales suficientes y de diferente grado para integrar las dos (2) instancias de calificadores, el superior jerárquico (que calificará en última instancia), dispondrá que la primera instancia la realice el oficial de mayor grado.

**Artículo 378:** El informe de Calificación contiene una escala para determinar la calificación conceptual o viceversa que grafica de la siguiente manera:

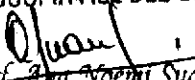
-SOBRESALIENTE.....10 Puntos;  
-DISTINGUIDO.....8 a 9 Puntos;  
-MUY BUENO.....7 Puntos;  
-BUENO.....6 Puntos;  
-REGULAR.....5 Puntos;  
-MALO.....4 Puntos;  
-MUY MALO.....3 puntos o menos.

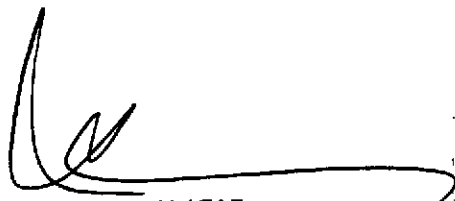
**Artículo 379:** Los Calificadores serán designados anualmente por el superior jerárquico de la dependencia en fecha 1° de Octubre, para que conozcan sus obligaciones y actúen de acuerdo a las prescripciones de este Reglamento, como así también a las contenidas en el Capítulo IV de la Ley N° 2855-J, en cuanto sean pertinentes, notándoles que la confección de la foja de conceptos es uno de los deberes más importantes de los oficiales, significando ello una gran responsabilidad.

Observarán las siguientes instrucciones:

- 1) El juicio debe basarse en lo que observe o sepa fehacientemente que el personal calificado hace o deja de hacer, tanto en los actos como fuera de ellos.
- 2) Debe estar persuadido que sus juicios y calificaciones pesarán sustancialmente en el porvenir del Personal y que una calificación errónea, incompleta o superficial, no solamente dificulta el conocimiento y apreciación de verdadera personalidad del calificado, sino que altera la exactitud del valor que se asignara a su informe de calificación.
- 3) Debe evitar los aspectos emocionales y afectivos que puedan deformar el juicio. Este se basará en la conducta y rendimiento típico y no sobre hechos aislados o poco frecuentes. Se producen graves errores cuando la opinión general se basa en un solo ejemplo; ello se evita, determinando el comportamiento y rendimiento habitual del calificado.

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

  
Prof. Ana Noemí Suarez  
Jefe Departamento Contralor a/c  
Dirección, Contralor y Normatización

  
Dra. GLORIA B. ZALAZAR  
Ministra de Seguridad y Justicia  
Provincia del Chaco



PROVINCIA DEL CHACO  
PODER EJECUTIVO

- 4) Quedan exceptuados en esta norma, aquellas cualidades que se evidencian únicamente en situaciones de riesgos o emergencias.
- 5) Cada cualidad o actitud debe ser considerada independientemente, no debiendo ser influenciada por las otras.
- 6) Desde que las exigencias son diferentes entre las distintas jerarquías, el personal debe ser calificado con respecto a las propias de su grado.
- 7) El conocimiento de los subordinados se obtiene fundamentalmente de una constante observación directa. Aunque las calificaciones correspondan a todo un período, por regla general representan la opinión del calificador al final del mismo. Por lo tanto, el calificador llevará nota de sus observaciones desde un principio, con lo que contará en el momento de formular el informe, con muchos hechos del comportamiento real del calificado, que servirán de base a su juicio final. Estas anotaciones o borrador de fojas, revelarán el conocimiento que el calificador tiene de sus subordinados.

**Artículo 380:** El oficial que califique en primera instancia debe concluir su informe con un Juicio Concreto sobre el subordinado, expresando en su parte dispositiva las conclusiones que deberían determinarse. Si su conclusión es negativa la debe fundamentar, suscribir su informe y pasarlo a su superior, quien calificará en segunda instancia.

De igual forma procederá el superior que califique en última instancia, sumado a que será él quien consigne en valor numérico del promedio general de calificación, debiendo constatar los fundamentos establecidos por el calificador de primera instancia, si consigno Calificaciones Extremas (muy altas: 10 puntos; o muy bajas: 0 a 4 puntos). En ese caso se labrará un informe reservado plasmando en forma concisa y concreta, los fundamentos atribuibles a ese criterio adoptado para con el funcionario.

**Artículo 381:** Cumplido con lo establecido en el artículo anterior, se elevará el formulario de calificación, sumado el informe reservado que fundamenta la consignación de calificaciones extremas (en sobre cerrado), antes del 31 de octubre a la dirección de Personal, para su agregue al Legajo Personal del funcionario. La aplicación excesiva, sin fundamentos suficiente y/o sin coherencia en su debido juicio de calificaciones extremas, significará dato desfavorable al concepto del calificador.

**Artículo 382:** Una vez finalizado el procedimiento de calificación, el superior calificador en última instancia, hará notificar privadamente a cada calificado, dejando sentado ello en la misma planilla de calificación.

**Artículo 383:** El personal notificado en los términos del artículo anterior, podrá tomar nota de las calificaciones y juicio concreto sentado en las observaciones, sin hacer observación alguna.

### Capítulo 3 – Reclamos.

**Artículo 384:** Si el calificado quisiera presentar reclamo sobre su calificación, lo presentará por ante el superior que haya calificado en última instancia y dentro del plazo de veinticuatro (24) horas de haber sido notificado, exponiendo detalladamente los fundamentos que hacen a su criterio el equívoco de la asignación del puntaje adjudicado.

**Artículo 385:** El superior que recepcione reclamo por parte de sus calificados, tal y como se señala en el artículo anterior, deberá resolverlo en el plazo de veinticuatro (24) horas.

ES FOTOCOPIA DEL ORIGINAL

*[Firma]*  
Prof. María Alicia Suárez  
Jefe Departamento Contralor alc  
Jefe Contralor y Normalización

*[Firma]*  
Dra. GLORIA B. ZALAZAR  
Ministra de Seguridad y Justicia  
Provincia del Chaco



PROVINCIA DEL CHACO  
PODER EJECUTIVO

Consecuentemente, se analizará los fundamentos vertidos en el reclamo y se determinará si es procedente su petición o no. Si fuera procedente, la aceptará y mediante reformulación de las planillas de calificación, ponderándose nuevamente el proceso calificadorio para con ese mismo funcionario.

Si el reclamo fuera desestimado, se devolverá el mismo al interesado, quien podrá acudir a una instancia superior jerárquicamente para plantear una última vez su reclamo.

**Artículo 386:** El superior directo al calificado de última instancia tomará intervención ante la reiteración del reclamo, realizando un análisis tanto de lo expuesto por el funcionario peticionante, como de la desestimación del calificado, pudiendo resolver:

- A) Hacer lugar al reclamo reiterado, para lo cual deberá seguidamente ordenar rehacer el informe de calificación y remitirlo oportunamente a la Dirección de Personal, conjuntamente con el reclamo.
- B) Denegar la petición, fundamentando los criterios sobre los que basa su juicio, confirmando el actuar del calificador y la firmeza de la decisión adoptada en las planillas de calificación para con el agente.

**Artículo 387:** En ambos casos de los señalados en el artículo que precede a este, el reclamo formulado y las resoluciones adoptadas al caso, serán adjuntadas a la planilla de calificación del funcionario, remitiéndose en conjunto a la Dirección de Personal para ser agregados como antecedentes en su legajo personal.

**Artículo 388:** Para que un reclamo por calificación sea procedente, debe ser formulado en términos claros y precisos, con respeto y que no afecte en lo más mínimo la autoridad o dignidad personal de los intervinientes en su tramitación y/o que estén llamados a resolverlos. Asimismo, es necesario que se encuentre fundados en hechos que correspondan, en el derecho que se alegue o en las razones de equidad que se expliquen suficientemente.

Las peticiones que no llenen los requisitos mencionados serán rechazadas "in limine", sin consideración alguna que la sola falta del cumplimiento de las formalidades establecidas por el reglamento.

**Artículo 389:** Cuando se califique al personal por primera vez, se asentará dicha situación en las observaciones de la planilla de informe, expresando de forma sintética y correspondiente una apreciación sobre su adaptabilidad al régimen y la proyección de su aprendizaje temprano. Como será el primer informe de calificación con el que cuente, servirá de referencia para las siguientes ponderaciones calificadorias.

**Artículo 390:** Toda duda sobre la interpretación de las normas del Título V del presente Reglamento y su aplicación correcta, será resuelta en primera instancia por el Subjefe del Servicio Penitenciario y de Readaptación Social de la Provincia del Chaco o el Jefe de la Plana Mayor Penitenciaria.

#### Título VI.

#### Régimen de Promociones Penitenciarias.

#### Capítulo 1 – Nociones Generales.

**Artículo 391:** Para satisfacer necesidades orgánicas de la institución, llenando las vacantes de los cargos previstos en el Presupuesto General de la Provincia; anualmente se producirán ascensos del Personal Superior y Subalterno, que reúna los requisitos exigidos por la ley y este Reglamento.

ES FOTOCOPIA DEL ORIGINAL

*[Firma]*  
Prof. Ana María Suárez  
Jefe Departamento Contralor a/c  
Dcción. Contralor y Normatización

*[Firma]*  
Dra. GLORIA B. ZALAZAR  
Ministra de Seguridad y Justicia  
Provincia del Chaco

PROVINCIA DEL CHACO  
PODER EJECUTIVO

**Artículo 392:** Las Promociones se producirán Grado a Grado, por Decretos del Poder Ejecutivo de la Provincia, a propuesta de la Jefatura Penitenciaria, con fecha de Promoción de los Decretos al 1° de enero del año de las Promociones, en observancia y respeto de los merecimientos de cada empleado, sin descuidar las necesidades orgánicas y funcionales de la repartición.

**Artículo 393:** Para poder ascender es requisito indispensable, además de haber demostrado aptitudes morales, intelectuales y físicas suficientes, en las funciones del último Grado, evidenciar condiciones que permitan prever un buen desempeño en la Jerarquía Superior.

**Artículo 394:** El personal reincorporado luego de baja por renuncia, tienen derecho al escalafonamiento conforme al cómputo de la antigüedad en el Grado, desde la fecha del ultimo ascenso -o anterior nombramiento- hasta el momento en que su baja se hizo efectiva. El personal que fuera efectivamente reincorporado, pasara a ocupar el último lugar del grado conforme a su antigüedad computable, en el Cuerpo y Escalafón correspondiente.

**Artículo 395:** El personal Penitenciario de esta institución, de los distintos Cuerpos y Escalafones, que se encuentre en situación de adscripto, prestando servicios en los términos del artículo 364 de este mismo reglamento, no se le considerará como antigüedad computable al efecto de las promociones, el tiempo que trascurra en esa situación.

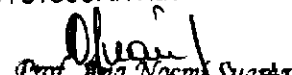
**Artículo 396:** Las situaciones del personal Superior y Subalterno inhabilitado para ascenso, por aplicación de la ley del Personal Penitenciario y de las normas que reglamenten a la misma, no serán consideradas por los tribunales de calificación. Salvo en los casos de enfermedad motivada por actos del servicio, situación de revista, "Disponibilidad o Pasiva" Sumario Administrativo no resuelto (hallarse imputado) o proceso judicial pendiente, en los cuales se formularán las calificaciones de "Aptos para Ascenso" cuando correspondieren, con carácter "Provisional". Dicha situación tendrá como límite el 31 de marzo del año de las promociones, pasado dicho termino y de mantenerse subsistente la situación que habilito al agente en carácter provisional, y sin que la misma sea superada o vencida, la Junta de Calificación correspondiente, deberá resolver, devolver el legajo del empleado a la Dirección de Personal, fundando la medida en forma sintetizada y tenido el tratamiento del agente como si no hubiera sido considerado por esta.

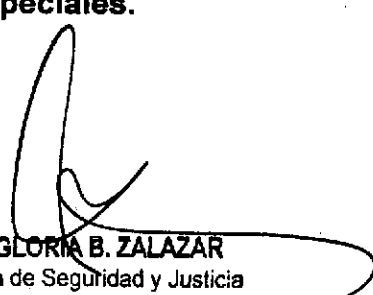
**Artículo 397:** Los ascensos del Personal Superior y Subalterno, se gestionarán en el primer trimestre de cada año calendario, procurando que se desarrollen sin más dilaciones en el término antes referido, considerando las situaciones existentes al 31 de diciembre del año anterior, salvo casos de inhabilitación sobreviniente, o superación de las causas inhabilitantes, cuando concurren las circunstancias determinadas en este Reglamento y las establecidas en el artículo que antecede.

**Artículo 398:** Se exceptúan de la norma general del artículo anterior, las Promociones al Grado de Alcaide General, al igual que las necesarias para cubrir vacantes de cargos obtenidos por incrementación -o conversión- de los previstos en el presupuesto vigente en el primer trimestre. En tales situaciones, las propuestas y los Decretos de ascensos, podrán producirse en cualquier época del año.

## Capítulo 2 – De los Ascensos Especiales.

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

  
Prof. Ana Noemí Suárez  
Jefe Departamento Contraloría/c  
Dirección, Contraloría y Normalización

  
Dra. GLORIA B. ZALAZAR  
Ministra de Seguridad y Justicia  
Provincia del Chaco

PROVINCIA DEL CHACO  
PODER EJECUTIVO

**Artículo 399: Merito Extraordinario:** El personal Penitenciario que, en cualquier momento y lugar, subordinado o en ejercicio del mando, realice en circunstancias especiales, un acto heroico o de arrojo, en cumplimiento del deber y en defensa de su misión social, dada por su condición de funcionario encargado de hacer cumplir la ley, será ascendido al grado inmediato superior por Decreto del Poder Ejecutivo de la Provincia, a propuesta de la Jefatura Penitenciaria, aun cuando no haya cumplido en su Grado, las condiciones que determina esta reglamentación.

**Artículo 400:** Las propuestas de ascenso por mérito extraordinario, podrán elevarse en cualquier época del año, explicando sucintamente los hechos que motivaron el procedimiento y la intervención del funcionario, con las circunstancias que demuestren:

- A) Que corrió serio peligro de muerte, aunque finalmente resultara sin lesiones corporales;
- B) Que demostró desprecio por su propia vida, para salvar la de otro ser humano, o bienes en riesgos, o, cumplir acabadamente, un acto propio del deber de funcionario encargado de hacer cumplir la ley.

**Artículo 401:** El Superior que tuviere conocimiento de un acto heroico, deberá comunicarlo a la Jefatura Penitenciaria, directamente, expresando los elementos de juicio que lo hacen verosímil; sean testigos, pruebas indiciarias suficientes o propia comprobación del informante, en el lugar y momento del hecho. La Jefatura Penitenciaria, mandará testimoniar o recibir directamente las declaraciones de testigos del hecho tenido por acto heroico y/o documentar todo otro medio de comprobación del mismo, para obrar en consecuencia.

**Artículo 402: Ascensos Post Mortem:** El Penitenciario que hubiera realizado un acto heroico o en un acto propio del servicio, perdiera la vida, será ascendido al grado inmediato superior "Post Mortem", por Decreto del Poder Ejecutivo de la Provincia, a propuesta de la Jefatura Penitenciaria en tales casos, el procedimiento de comprobación será Sumarísimo, procurándose si así resulta posible, que el Decreto de Promoción sea dictado con anterioridad a la ceremonia de inhumación del cadáver

**Artículo 403: Ascensos De Cadetes:** Los alumnos del curso de Cadetes, del Instituto de Formación Penitenciaria, podrán ser ascendidos a Grados de Suboficiales, por Disposición de la Jefatura Penitenciaria, con carácter interno y "Ad Honorem", en cualquier época del año.

**Artículo 404:** Los Suboficiales de la repartición que revistan como alumnos del mismo curso, y fueran ascendidos como tales, en caso de reintegrarse al servicio ordinario, sin haber aprobado todos los exámenes, perderán el Grado obtenido en su oportunidad, conforme a lo dispuesto en el artículo que antecede.

### Capítulo 3 – Causas de Inhabilitación.

#### Parte 1- Falta de Antigüedad Mínima.

**Artículo 405:** No se propondrá ascensos de quienes no hubieran completado, en cada jerarquía, los términos de antigüedad mínima establecidos en los anexos correspondientes de la ley del Personal Penitenciario. Las inhabilitaciones por esta causa, se producirán automáticamente; su levantamiento, se producirá anualmente, al publicarse el escalafonamiento del Personal Penitenciario, con referencia de las subsistentes y las nuevas, por nombramientos y ascensos.

#### Parte 2- Licencias Por Enfermedad.

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

*[Firma]*  
Prof. Ana Noemí Suárez  
Jefe Departamento Contrator a/c  
Dcción. Contrator y Normatización

*[Firma]*  
Dra. GLORIA B. ZALAZAR  
Ministra de Seguridad y Justicia  
Provincia del Chaco



PROVINCIA DEL CHACO  
PODER EJECUTIVO

**Artículo 406:** Salvo en los casos de lesiones sufridas en actos de mérito extraordinario, no serán ascendidos los empleados superiores y subalternos que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

a) licencia por enfermedad con situación de revista "Servicio Efectivo", conforme se establece en los incisos b) y c) del artículo 108 en el Capítulo VIII – Situación de Revista de la Ley 2855-J.

b) licencia por enfermedad, no motivada por actos del servicio, con situación de revista en "Disponibilidad".

c) licencia por enfermedad, no motivada por actos del servicio, con situación de revista en "Pasiva".

**Artículo 407:** Las inhabilidades mencionadas en el artículo que antecede, se producirán automáticamente al momento en que el agente se encuentre en las situaciones de revista que en el mismo se expresan, salvo en las situaciones en las que a prima facie, se prevea que el tiempo de curación de la enfermedad, superara los términos para hallarse en "Disponibilidad o Pasiva", en cuyos casos las inhabilitaciones operaran de forma automática al iniciarse el uso de licencia por la enfermedad respectiva; no obstante, el tiempo pasado en las situaciones previstas en dichos incisos a) y b) se computara a efectos de considerar la antigüedad necesaria para ascenso.

**Artículo 408:** El personal que se encuentre en alguno de los casos previstos en el inciso a) del artículo 406, será calificado por sus aptitudes para ascender, cuando así corresponda, sin tener en cuenta estas situaciones, que solo inhabilitan por el tiempo de duración de la enfermedad. Los que resultaran calificados "aptos para ascenso", tendrán derecho a la reserva de vacante, para ser propuesto para ascenso al término de su curación, siempre que esta se produzca antes del 31 de marzo del año de las promociones.

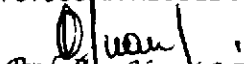
**Artículo 409:** El personal licenciado por enfermedad, en las situaciones previstas en los incisos b) y c), del artículo 406 de este reglamento, figurara inhabilitado en el escalafón del año en que inicio la licencia, cuando esta fuera menor de seis meses; en el año de iniciación y el siguiente al mismo, cuando fuera mayor de seis meses y menor a un año; y, al finalizar el año en que se dejó de revistar en "Pasiva", en los otros casos.

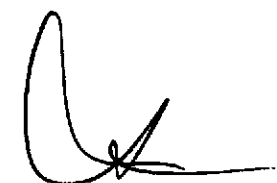
### Parte 3 - Cursos, Exámenes Y Calificaciones.

**Artículo 410:** Serán inhabilitados para ascenso, por Disposición formal de la Jefatura Penitenciaria, los empleados Superiores y Subalternos de la repartición, que se hallen en alguna de las siguientes situaciones:

- A) Haber sido reprobado; o, dado de baja por razones disciplinarias, exceso de inasistencias o solicitud del causante, de cursos penitenciarios de formación, perfeccionamiento o capacitación profesional;
- B) Haber obtenido postergación excepcional, de la incorporación a cursos penitenciarios de formación, perfeccionamiento o capacitación profesional, cuando correspondía turno por antigüedad en el grado, destino de revista u otra causa;
- C) Haber sido llamado a rendir exámenes anuales, tendientes a comprobar idoneidad del personal, capacitación para funciones penitenciarias o auxiliares de las mismas, y resultar reprobado u obtener postergación para rendir, como medida excepcional; y,

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

  
Prof. Ana María Suárez  
Jefe Departamento Contralor a/c  
Dirección Contralor y Normatización

  
Dra. GLORIA B. ZALAZAR  
Ministra de Seguridad y Justicia  
Provincia del Chaco



PROVINCIA DEL CHACO  
PODER EJECUTIVO

- D) Haber sido calificado, en el año del ascenso posible, o el inmediato anterior al mismo, con nota sintética equivalente a "regular", o inferior a esa; habiéndose notificado de conformidad, o recurrido con resultado desfavorable en segunda instancia.

**Artículo 411:** En los casos de los incisos a), b) y c) del artículo anterior, el personal Penitenciario solo podrá obtener el cese de las inhabilitaciones para ascender, cuando hubiera aprobado los cursos o exámenes correspondientes, o los equivalentes a los mismos, reconocidos como tales por normas vigentes o Disposición de la Jefatura Penitenciaria, de carácter general.

**Artículo 412:** En los casos del inciso d), del artículo 418 de esta reglamentación, el antecedente mantendrá firme la inhabilitación mientras no se produjera nueva calificación anual, que alcance a nota sintética de "Bueno", o la supere.

**Parte 4 - Personal Procesado Y Sumariado.**

**Artículo 413:** No podrán ser ascendidos los empleados Superiores y Subalternos de la repartición, contra quienes hubieran quedado firme la prisión preventiva o fueran citados a juicio por la Cámara Criminal, tales situaciones, mantendrán plena vigencia mientras no se produzca, a favor de los empleados:

- a) Sobreseimiento definitivo;
- b) Sentencia absolutoria.

**Artículo 414:** El empleado que se encontrare en alguna de las situaciones previstas en el artículo que antecede, no será tratado por el Tribunal de Calificación correspondientes, salvo que este, haya realizado "Reserva de Vacante", en cuyo caso se tendrá en consideración sus antecedentes firmes y sus aptitudes para el desempeño del cargo superior. Los calificables "Aptos para Ascenso", lo serán con carácter provisional; y si por las ordenes de mérito, o de antigüedad, les correspondiere ascender, se les reservarán las vacantes hasta el 31 de marzo del año de las promociones. Al vencimiento de dicho plazo y sin que la causa que habilito al agente en carácter provisional, haya sido superada o vencida, la Junta de Calificación respectiva, reintegrará el legajo de este, por providencia simple a la Dirección de Personal, fundando la media en forma sintetizada y teniéndose al empleado como si no hubiera sido tratado por esta.

**Artículo 415:** El personal imputado de responsabilidad por faltas, en Sumario Administrativo en trámite, no podrá ascender mientras no concluya la causa, con alguna de las siguientes decisiones:

- a) Sobreseimiento definitivo, administrativo;
- b) Sanción de Amonestación, consistente en no más de Veinte (20) Amonestaciones, cuando se trate de personal Superior de cualquier de los cuadros y Amonestación, consistente en no más de Treinta (30) amonestaciones cuando se trate de personal Subalterno de cualquiera de los cuadros; o
- c) Sanción de Suspensión, no mayor de Siete (7) días, siendo personal Superior o Subalterno de cualquiera de los cuadros.

**Artículo 416:** La norma del artículo anterior, corresponde también a los casos de actuaciones de carácter administrativo, substanciadas con motivo de hechos investigados con Sumario Judicial, aun cuando estos se resolvieran a favor del imputado, por el Juez competente. En ambos casos, el personal será calificado, conforme a la norma del artículo 414 de este Reglamento, y si correspondiere el ascenso en esa oportunidad, se reservará la vacante hasta el 31 de marzo del año de

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

*[Firma]*  
Prof. Ana María Suárez  
Jefe Departamento Control y  
Normatización

*[Firma]*  
Dra. GLORIA ZALAZAR  
Ministra de Seguridad y Justicia  
Provincia del Chaco

PROVINCIA DEL CHACO  
PODER EJECUTIVO

las promociones, debiendo aplicarse el procedimiento de dicho artículo precedentemente citado.

**Parte 5 – Otras Causales de Inhabilitación.**

**Artículo 417:** No serán ascendidos los empleados de la repartición, que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

- a) Situación de revista en "Disponibilidad"
- b) Situación de revista en "Pasiva"
- c) Suspensión de empleo, por más de Siete (7) días,
- d) Condena judicial sin inhabilitación por delito, que no amerite calificación de Cesantía.
- e) Haber completado edad y antigüedad computable suficientes, para obtener jubilación, o retiro obligatorio, conforme a las normas legales vigentes.
- f) Encontrarse adscripto, en los términos del artículo 372 de este reglamento, a su inicio, y/o durante del tratamiento de las juntas de calificaciones para el ascenso.

**Artículo 418:** Las inhabilitaciones mencionadas en el artículo anterior, obrarán automáticamente, al producirse las causas que las motiva. En los casos de los incisos a) y b) la inhabilitación durará hasta el 31 de diciembre del año en el que concluya tal situación. Para los casos de los incisos c) y d), la inhabilitación se extenderá un año más.

**Artículo 419:** Tampoco podrá ascender el personal Superior y Subalterno que, en el año correspondiente a las promociones o el año inmediato anterior o en ambos períodos, registre:

- A) Una o más sanciones, consistentes en Amonestaciones, que suponga más de Veinte (20) amonestaciones; siendo personal Superior y más de Treinta (30) amonestaciones siendo personal Subalterno.
- B) Una o más sanciones, consistentes en Suspensión de empleo, que suponga más de Siete (7) días; o
- C) Dos o más sanciones, consistentes en Amonestaciones y Suspensiones, que computen un total equivalente de más de Veinte (20) Amonestaciones siendo personal Superior y más de Treinta (30) Amonestaciones siendo personal Subalterno.
- D) Haber superado treinta (30) o más días de licencia especial por enfermedad en acto desvinculado al servicio (continuos o discontinuos), a computarse por año calendario del período analizado para el ascenso del grado que correspondiere.

**Artículo 420:** A los efectos del cómputo indicado en el artículo anterior, serán tenidas en cuenta todas las sanciones disciplinarias consistentes en Amonestación o Suspensión de empleo que se hallan iniciado su cumplimiento o cumplido totalmente, en el transcurso del período analizado.

**Artículo 421:** Las inhabilitaciones correspondientes a los antecedentes disciplinarios mencionados en los artículos que anteceden, también obrarán automáticamente, bastando su publicación en las listas que recibirán los integrantes de los respectivos tribunales de calificación y se distribuirán a las unidades, para conocimiento de todo el personal de la repartición.

**Capítulo 4 – Procedimiento de Calificación.**

**Parte 1 – Lista del Personal Superior y Subalterno.**

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

*[Firma]*  
Prof. Ana María Suárez  
Jefe Departamento Contralor a/c  
Dcción. Contralor y Normatización

*[Firma]*  
Dra. GLORIA B. ZALAZAR  
Ministra de Seguridad y Justicia  
Provincia del Chaco

PROVINCIA DEL CHACO  
PODER EJECUTIVO

**Artículo 422:** Las listas correspondientes a la categoría del personal Superior y Subalterno, se confeccionarán conforme a las normas establecidas en este capítulo y serán publicadas mediante Radiograma y Escalafón, que será distribuido dentro del último trimestre del año anterior a las Promociones, con instrucciones sobre el procedimiento de notificación.

**Artículo 423:** El personal Penitenciario de esta institución, se conforma por los Cuerpos General y Auxiliar, a su vez, se integran por distintos Escalafones. Agrupándose el personal, por Grados, y dentro de estos por antigüedad, que se organizan en diferentes cuadros;

**El Cuerpo General** se integrará por Dos (2) Escalafones, Escalafón Seguridad y Escalafón Administrativo, que se organizan en los siguientes cuadros:

❖ **Personal Superior:**

1ª. Parte: correspondiente a los Grados de Oficiales Superiores, que se dividen en las siguientes secciones:

- 1a.) Alcaldes Generales;
- 2a.) Alcaldes Mayores; y
- 3a.) Alcaldes Inspectores.

2ª. Parte: correspondiente a los Grados de Oficiales Jefes que se dividirá en las siguientes secciones:

- 1a.) Alcaldes Principales;
- 2a.) Alcaldes; y
- 3a.) Subalcaldes.

3ª. Parte: correspondiente a los Grados de oficiales subalternos, con las siguientes secciones:

- 1a.) Adjutores Principales;
- 2a.) Adjutores Auxiliares;
- 3a.) Adjutores; y
- 4a.) subadjutores.

❖ **Personal Subalterno:**

1ª. Parte: correspondiente a los Grados de Suboficiales Superiores, que se dividen en las siguientes secciones:

- 1a.) Suboficiales Mayores;
- 2a.) Suboficiales Principales;
- 3a.) Sargentos Ayudantes; y
- 4a.) Sargentos Primeros.

2ª. Parte: correspondiente a los Grados de Suboficiales Subalternos que se dividirá en las siguientes secciones:

- 1a.) Sargentos;
- 2a.) Cabos Primeros;
- 3a.) Cabos; y
- 4a.) Agentes.

**El Cuerpo Auxiliar** se organiza en Once (11) Escalafones, siendo los siguientes: Jurídico, Sanidad, Criminología, Contable, Técnico, Servicio Social, Docente, Clero, Trabajo, Construcciones, y Banda de Música. Sin perjuicio de lo precedentemente referido a escalafones, podrá ampliarse el Cuerpo Auxiliar, con aquellos nuevos escalafones que se habiliten conforme Disposición de la Jefatura Penitenciaria, por recomendación del Director de Personal al Señor Jefe del Servicio Penitenciario, fundado en necesidades institucionales.

De los Escalafones actualmente previstos, los Escalafones, Jurídico, Sanidad, Criminología y Contable se organizan en los siguientes cuadros:

❖ **Personal Superior:**

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

*Prof. Ana Noemí Suárez*  
Jefe Departamento Contralor a/c  
Un. Contralor y Normalización

*Dra. GLORIA B. ZALAZAR*  
Ministra de Seguridad y Justicia  
Provincia del Chaco

PROVINCIA DEL CHACO  
PODER EJECUTIVO

1ª. Parte: correspondiente a los Grados de Oficiales Superiores, que se dividen en las siguientes secciones:

- 1a.) Alcaldes Generales;
- 2a.) Alcaldes Mayores; y
- 3a.) Alcaldes Inspectores.

2ª. Parte: correspondiente a los Grados de Oficiales Jefes que se dividirá en las siguientes secciones:

- 1a.) Alcaldes Principales;
- 2a.) Alcaldes; y
- 3a.) Subalcaldes.

3ª parte: correspondiente a los grados de Oficiales Subalternos, con las siguientes secciones:

- 1a.) Adjutores Principales;
- 2a.) Adjutores Auxiliares;
- 3a.) Adjutores; y
- 4a.) Subadjutores.

❖ **Personal subalterno:**

1ª. Parte: correspondiente a los Grados de Suboficiales Superiores, que se dividen en las siguientes secciones:

- 1a.) Suboficiales Mayores;
- 2a.) Suboficiales Principales;
- 3a.) Sargentos Ayudantes; y
- 4a.) Sargentos Primeros;

2ª. Parte: correspondiente a los Grados de Suboficiales Subalternos que se dividirá en las siguientes secciones:

- 1a.) Sargentos;
- 2a.) Cabos Primeros;
- 3a.) Cabos; y
- 4a.) Agentes;

Los Escalafones, Técnico, Servicio Social, Docente, Clero, Trabajo y Construcciones, se organizan en los siguientes cuadros:

❖ **Personal Superior:**

1ª. Parte: correspondiente a los grados de Oficiales Superiores, que se organiza en una sola sección:

- 1a.) Alcaldes Inspectores.

2ª. Parte: correspondiente a los Grados de Oficiales Jefes que se dividirá en las siguientes secciones:

- 1a.) Alcaldes Principales;
- 2a.) Alcaldes; y
- 3a.) Subalcaldes.

3ª. Parte: correspondiente a los Grados de Oficiales Subalternos, con las siguientes secciones:

- 1a.) Adjutores Principales;
- 2a.) Adjutores Auxiliares;
- 3a.) Adjutores; y
- 4a.) Subadjutores.

❖ **Personal Subalterno:**

1ª. Parte: correspondiente a los Grados de Suboficiales Superiores, que se dividen en las siguientes secciones:

- 1a.) Suboficiales Mayores;
- 2a.) Suboficiales Principales;

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

*Quian*  
Prof. Ana Noemí Suárez  
Jefe Departamento Contrator a/c  
Decisión, Contrator y Normalización

*[Signature]*  
Dra. GLORIA B. ZALAZAR  
Ministra de Seguridad y Justicia  
Provincia del Chaco



PROVINCIA DEL CHACO  
PODER EJECUTIVO

- 3a.) Sargentos Ayudantes; y
- 4a.) Sargentos Primeros;
- 2ª. Parte: correspondiente a los Grados de Suboficiales Subalternos que se dividirá en las siguientes secciones:
  - 1a.) Sargentos;
  - 2a.) Cabos Primeros;
  - 3a.) Cabos; y
  - 4a.) Agentes; y

Banda de Música que se organiza de la siguiente forma:

❖ **Personal Superior:**

- 1ª. Parte: correspondiente a los Grados de Oficiales Jefes que se dividirá en las siguientes secciones:
  - 1a.) Alcaldes; y
  - 2a.) Subalcaldes.
- 2ª. Parte: correspondiente a los Grados de Oficiales Subalternos, con las siguientes secciones:
  - 1a.) Adjutores Principales;
  - 2a.) Adjutores Auxiliares;
  - 3a.) Adjutores; y
  - 4a.) Subadjutores.

❖ **Personal subalterno:**

- 1ª. Parte: correspondiente a los Grados de Suboficiales Superiores, que se dividen en las siguientes secciones:
  - 1a.) Suboficiales Mayores;
  - 2a.) Suboficiales Principales;
  - 3a.) Sargentos Ayudantes; y
  - 4a.) Sargentos Primeros;
- 2ª. Parte: correspondiente a los Grados de Suboficiales Subalternos que se dividirá en las siguientes secciones:
  - 1a.) Sargentos;
  - 2a.) Cabos Primeros;
  - 3a.) Cabos; y
  - 4a.) Agentes;

**Artículo 424:** Dentro de cada sección (Agrupamientos por Grados) el Personal Superior y Subalterno de los distintos Cuerpos (General y Auxiliar) y de sus respectivos Escalafones, se ordenarán por antigüedad en la última jerarquía e integrando a su vez Dos (2) fracciones:

**1ª. Fracción Habilitados:** Comprendiendo al personal Penitenciario que cumple con el tiempo mínimo de permanencia en el Grado que ostenta, conforme lo establecido en el anexo IV de la ley N° 2855-J, y a su vez, no se encuentra afectado por otras causales de inhabilitación previstas en dicha ley antes referida y este Reglamento.

**2ª. Fracción Inhabilitados:** Comprendiendo al personal Penitenciario que se encuentra afectado por alguna de las causales de inhabilitación, establecidas en la ley N° 2855-J y este reglamento.

**Artículo 425:** Las nóminas de empleados Superiores que integran las distintas secciones de los Escalafones de los Cuerpos General y Auxiliar, determinaran los siguientes datos encolumnados:

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

*[Firma]*  
Dra. Ana Noemí Suárez  
Jefe Departamento Contralor a/c  
Dcción. Contralor y Normalización

*[Firma]*  
Dra. GLORIA B. ZALAZAR  
Ministra de Seguridad y Justicia  
Provincia del Chaco

PROVINCIA DEL CHACO  
PODER EJECUTIVO

- A) Número de orden, por antigüedad en el Grado, dentro de cada fracción (excepto la sección del grado de Alcaide General, que no tiene fracciones para ascensos);
- B) Apellidos (en letras mayúsculas), seguidos por el (o los) nombre (s), que corresponden a cada empleado;
- C) Fecha (abreviada) y N° del Decreto, correspondientes al último ascenso (grado actual);
- D) Cursos: Título que dará lugar al encolumnamiento de antecedentes por aprobación de cursos de: "Cadetes", "Oficiales" y "otros", determinados positivamente por la sola mención del año en que fueron realizados;
- E) Cargos: Título correspondiente a otra columna, en la que se consignara con abreviaturas establecidas en este capítulo la categoría de las funciones que cumplen los Oficiales, Superiores, Jefes y Subalternos; y
- F) Observaciones: Título que encabezara otra columna, destinada a sintetizar los datos excepcionales que en cada caso correspondan. Cuando estos datos complementarios no tengan cavidad en la columna habilitada al efecto, serán sustituidos por una llamada que tendrá, al pie de cada sección, las aclaraciones correspondientes. Por ejemplo, en las situaciones del personal, que se halle habilitado, pero en carácter de "Postergado" en el ascenso del año inmediato anterior por haber sido declarado Apto para Permanecer en el Grado o Apto para Ascenso, pero no haber podido ascender por situarse por fuera de la cantidad de vacantes.

**Artículo 426:** En los casos de personal Penitenciario de los distintos Cuerpos y Escalafones, inhabilitados para ascender, en la columna correspondiente a "Observaciones", se plasmara las cifras correspondientes a él o los artículos de la ley de Personal Penitenciario, en que se determinan la norma aplicada, cuando concurrieran dos o más causales de inhabilitación, una llamada en la misma columna, indicara la observación anotada al pie de la lista correspondiente, asimismo en relación a ello se plasmara cualquier otro tipo de información necesaria.

**Artículo 427:** En los casos de personal que revista en situaciones de "Disponibilidad" o "Pasiva", en la columna correspondiente a "Cargos", se expresara dicha situación, según corresponda.

**Artículo 428:** Para utilizar las columnas previstas en el inciso f), del artículo 425 de este reglamento, se determinan las siguientes siglas:

**Para Jefe y Sub-Jefe del Servicio Penitenciario**

"Jefe S.P.P.": Jefe del Servicio Penitenciario;

"Sub-Jefe S.P.P.": Sub-Jefe del Servicio Penitenciario;

**Para Directores Generales:**

"Dir. Gral. A.I.": Director General de Asuntos Institucionales;

"Dir. Gral. R.H.M.": Director General de Recursos Humanos y Materiales;

"Dir. Gral. S.C.P.": Director General de Seguridad y Criminología Penitenciaria;

"Dir. Gral. R.S.": Director General de Readaptación Social;

**Para Directores:**

"Dir. Pers.": Director de Personal;

"Dir. Adm.": Director de Administración;

"Dir. Trat.": Director de Tratamiento;

**Para Jefe de Departamentos:**

"Jef. D.A.L.": Jefe Departamento Asesoría Legal;

"Jef. D.S.G.": Jefe Departamento Secretaría General;

"Jef. D.Z.P.": Jefe Departamento Zona Metropolitana;

"Jef. D.Z.I.": Jefe Departamento Zona Interior;

ES FOTOCOPIA DEL ORIGINAL

*[Firma]*  
Gloria B. Zalazar  
Jefe Departamento Contraloría  
Dcción. Contralor y Normalización

*[Firma]*  
Dra. GLORIA B. ZALAZAR  
Ministra de Seguridad y Justicia  
Provincia del Chaco

PROVINCIA DEL CHACO  
PODER EJECUTIVO

"Jef. D.C.": Jefe Departamento Criminológico;  
 "Jef. D.J.": Jefe Departamento Judicial;  
 "Jef. D.S.T.": Jefe Departamento Seguridad y Traslado;  
 "Jef. D.C.P. I°": Jefe Complejo Penitenciario I°;  
 "Jef. D.C.P. II°": Jefe Complejo Penitenciario II°;  
 "Jef. D.A.M.": Jefe Departamento Asistencia Médica;  
 "Jef. L.F.P.": Jefe de Instituto de Formación Penitenciaria;

**Para Jefes De Divisiones:**

"Jef. D.A.A.": Jefe De División Actuaciones Administrativas;  
 "Jef. D.L.J.": Jefe División De Litigios Judiciales;  
 "Jef. C.O.P.": Jefe Cuerpo Operaciones Penitenciarias;  
 "Jef. D.R.P.E.": Jefe De División Recaptura De Prófuos Y/O Evadidos;  
 "Jef. D.A.J.": Jefe De División Asesoría Jurídica;  
 "Jef. D.I.A.": Jefe De División Investigaciones Administrativas;  
 "Jef. D.A.F.F.": Jefe De Auditoria Funcionales Y Financieras;  
 "Jef. D.L.I.": Jefe De División Logística E Intendencia;  
 "Jef. D.J.P.": Jefe De Defensas Judiciales Del Personal;  
 "Jef. D.D.H.": Jefe De Desarrollo Humano;  
 "Jef. D.G.A.P.": Jefe De Gestión Y Administración Personal;  
 "Jef. D. Cont.": Jefe División Contable;  
 "Jef. D. Contr.": Jefe De División Contrataciones;  
 "Jef. D. Tes.": Jefe División Tesorería;  
 "Jef. D.U.P. I°": Jefe División Unidad Penitenciaria I° (Mujeres);  
 "Jef. D.U.P. II°": Jefe División Unidad Penitenciaria II° (General San Martín);  
 "Jef. D.U.P. III°": Jefe División Unidad Penitenciaria III° (Villa Ángela);  
 "Jef. D.U.P. IV°": Jefe División Unidad Penitenciaria IV° (Charata);  
 "Jef. D.U.P. V°": Jefe División Unidad Penitenciaria V° (Juan Jose Castelli);  
 "Jef. D.U.P. VI°": Jefe División Unidad Penitenciaria VI° (Pre-Egreso);  
 "Jef. D.U.P. VII°": Jefe División Unidad Penitenciaria VII° (Centro De Detención Transitorio Barranqueras);  
 "Jef. D.C.L.A.S.E.": "Jefe De División Capacitación Laboral, Asistencia Social Y Espiritual";  
 "Jef. D.E.F.N.N.": Jefe De División Educación Formal Y No Formal;

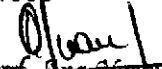
**Jefe De Secciones:**


"Jef. S.P.C.": Jefe De Sección Procesados Y Condenados;  
 "Jef. S.A.T.": Jefe Sección Admisión Y Traslado;  
 "Jef. S.E.": Jefe Sección Estadísticas;  
 "Jef. S.F.": Jefe Sección Farmacia; y  
 "Jef. S.E.S.": Jefe Sección Estadísticas Sanitarias;

**Artículo 429:** Para Oficiales, Superiores, Jefes y Subalternos, que no ocupen cargo de Directores Generales, Directores, Jefes de Departamento, Divisiones o Secciones, en la columna correspondiente a cargos, se colocaran las siglas correspondientes a la unidad donde revista, conforme al siguiente detalle:

"J.S.P.P.": Jefatura Del Servicio Penitenciario,  
 "S.J.S.P.P.": Sub-Jefatura De Servicio Penitenciario  
 "D.G.A.I.": Dirección General De Asuntos Institucionales;  
 "D.G.R.H.M.": Dirección General De Recursos Humanos Y Materiales;  
 "D.G.S.C.P.": Dirección General De Seguridad Y Criminología Penitenciaria;  
 "D.G.R.S.": Dirección General De Readaptación Social  
 "D.P.": Dirección De Personal;  
 "D.A.": Dirección De Administración;  
 "D.I.F.P.": Dirección De Instituto De Formación Penitenciaria;  
 "D.T.": Dirección De Tratamiento;

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

  
 Prof. Juan Manuel Suárez  
 Jefe Departamento Contador a/c  
 Dirección, Contrator y Normalización

  
 Dra. GLORIA B. ZALAZAR  
 Ministra de Seguridad y Justicia  
 Provincia del Chaco

PROVINCIA DEL CHACO  
PODER EJECUTIVO

"D.A.L.": Departamento Asesoría Legal;  
 "D.S.G.": Departamento Secretaria General;  
 "D.Z.P.": Departamento Zona Metropolitana;  
 "D.Z.I.": Departamento Zona Interior;  
 "D.C.": Departamento Criminológico;  
 "D.J.": Departamento Judicial;  
 "D.S.T.": Departamento De Seguridad Y Traslado;  
 "C.P. I°": Complejo Penitenciario I°;  
 "D.C.P. II°": Complejo Penitenciario II°;  
 "D.A.M.": Departamento Asistencia Médica;  
 "D.A.A.": División Actuaciones Administrativas;  
 "D.L.J.": División De Litigios Judiciales;  
 "C.O.P.": Cuerpo Operaciones Penitenciarias;  
 "D.R.P.E.I.": División Recaptura De Prófugos Y/O Evadidos;  
 "D.A.J.": División Asesoría Jurídica;  
 "D.I.A.": División Investigaciones Administrativas;  
 "A.F.F.": Auditoria Funcionales Y Financieras;  
 "D.L.I.": División Logística e Intendencia;  
 "D.J.P.": Defensas Judiciales Del Personal;  
 "D.D.H.": División Desarrollo Humano;  
 "G.A.P.": Gestión y Administración Personal;  
 "D. Contab.": División Contable;  
 "D. Contrat.": División Contrataciones;  
 "D.T.": División Tesorería;  
 "U.P. I°": División Unidad Penitenciaria I° (Mujeres);  
 "U.P. II°": División Unidad Penitenciaria II° (General San Martin);  
 "U.P. III°": Unidad Penitenciaria III° (Villa Ángela);  
 "U.P. IV°": División Unidad Penitenciaria IV° (Charata);  
 "U.P. V°": Unidad Penitenciaria V° (Juan Jose Castelli);  
 "U.P. VI°": División Unidad Penitenciaria VI° (Pre-Egreso);  
 "U.P. VII°": División Unidad Penitenciaria VII° (Centro De Detención Transitorio Barranqueras);  
 "D.C.L.A.S.E.": "División Capacitación Laboral, Asistencia Social Y Espiritual";  
 "D.E.F.N.N.": División Educación Formal y No Formal;  
 "S.P.C.": Sección Procesados Y Condenados;  
 "S.A.T.": Sección Admisión Y Traslado;  
 "S.E.": Sección Estadísticas;  
 "S.F.": Sección farmacia;  
 "S.E.S.": Sección Estadísticas Sanitarias;

**Artículo 430:** Otras siglas o abreviaturas necesarias, para los mismos fines que las correspondientes a los artículos 428 y 429, de esta reglamentación, podrán ser agregadas oportunamente en el Escalafón General del Personal Penitenciario, por orden del Director de Personal, para mejor ordenamiento e instrumentación de los escalafones.

**Artículo 431:** En la sección correspondiente a los Grado del personal Superior, la columna de cargos, se podrá consignar lo siguiente, "Disponibilidad" o "Pasiva", cuando corresponda, mencionando en el cuadro de observaciones, la norma en que se determina dicha situación.

**Artículo 432:** Anualmente, al organizarse los respectivos Escalafones, para su publicación, la Jefatura del Servicio Penitenciario podrá disponer, que los datos

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

*[Firma]*  
 Prof. Ana Noemí Suarez  
 Jefe Departamento Contralor etc  
 Dirección Contralor y Normalización

*[Firma]*  
 Dra. GLORIA B. ZALAZAR  
 Ministra de Seguridad y Justicia  
 Provincia del Chaco



PROVINCIA DEL CHACO  
PODER EJECUTIVO

mencionados en este capítulo, se agregue la constancia de otros, que permitan apreciar mejor los antecedentes y aptitudes del personal Superior y Subalterno.

**Artículo 433:** Las nóminas de empleados Subalternos de ambos Cuerpos (General y Auxiliar) encolumnaran los datos mencionados en los incisos a), b), c), y f), del artículo 425 de este Reglamento;

**Artículo 434:** En los casos de Suboficiales, reclutados como Cadetes del Instituto de Formación Penitenciaria, conforme a lo determinado por la ley del personal Penitenciario, en la columna correspondiente a cargos, se consignará una llamada con la leyenda "Cadete", aclarando esa situación.

**Artículo 435:** El personal mencionado en el artículo 434, podrá cumplir tareas especiales, las que serán calificables como "Servicios Especiales".

**Parte 2 -- Publicidad y Reclamos.**

**Artículo 436:** Los Escalafones, organizados conforme a las normas determinadas por la Parte 1 del presente capítulo de este título, serán distribuidos a todas las Reparticiones del Servicio Penitenciario y de Readaptación Social de la Provincia del Chaco, hasta la categoría de sección.

**Artículo 437:** Las listas impresas, se distribuirán, rubricadas por los Directores de la Dirección General de Recursos Humanos y Materiales y la Dirección de Personal. Anticipándose a su remisión se despachará una nota múltiple, con carácter de Circular General, para que las dependencias que no reciban los escalafones, dentro de un tiempo prudencial, efectúen los reclamos pertinentes, en su oportunidad.

**Artículo 438:** Recibidos los escalafones en las distintas dependencias, los Jefes u Oficiales responsables de las mismas, sin perjuicio de acusar recibo como se indicó precedentemente, deberán notificar a todo el personal subordinado, mediante formal acta de notificación de carácter individual, a su vez, haciéndoles rubricar una planilla confeccionada al efecto, que se anexara a la lista correspondiente. Esta medida alcanzara a todo el personal bajo su subordinación, aun los licenciados. cada notificación deberá ser organizada, conformando expediente individual por cada empleado, siendo giradas a la Dirección de Personal dentro de los cinco (5) días hábiles inmediatos siguientes a la recepción de las listas, haciendo constar los nombres de los demorados, por hallarse en comisión, licencia, en otros destinos o cualquier otra causa que impida su notificación.

**Artículo 439:** Las notificaciones directas, o solicitadas a las dependencias correspondientes a los lugares donde se hallaren los empleados en "Disponibilidad" y "Pasiva", serán tramitadas por la Dirección de Personal, en la forma que se estime más conveniente para documentarlas y acelerar su cumplimiento.

**Artículo 440:** Los empleados Superiores y Subalternos de la repartición, notificados de su ubicación en el Escalafón respectivo, podrán elevar reclamos cuando estimen que se ha producido alguna de las siguientes situaciones:

- a) Ubicación incorrecta, en el ordenamiento por antigüedad en el grado;
- b) Error en la fecha consignada, correspondiente al último ascenso;
- c) Error u omisión, en las constancias correspondientes a "cursos aprobados";
- d) Mantenimiento de causal de inhabilitación superada, o inexistentes; o,
- e) cualquier anotación errónea, que reste antigüedad, merito o posibilidades para el ascenso posible.

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

*[Firma]*  
Prof. *[Firma]* Suárez  
Jefe Departamento Contralor a/c  
Dcción. Contralor y Normatización

*[Firma]*  
Dra. GLORIA B. ZALAZAR  
Ministra de Seguridad y Justicia  
Provincia del Chaco

PROVINCIA DEL CHACO  
PODER EJECUTIVO

**Artículo 441:** Los reclamos deberán elevarse dentro de los Cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación documentada, con nota dirigida a la Dirección de Personal, quien girara al encargado de la sección que corresponda, y sin perjuicio del deber de comunicarlo, separadamente para conocimiento de sus Superiores naturales. El Jefe de la dependencia que eleve reclamos por inhabilitaciones u otras objeciones al escalafonamiento, en la providencia de elevación, hará constar la fecha en que se hizo efectiva la notificación del causante, sin perjuicio de anteriores comunicaciones en ese sentido.

**Artículo 442:** La Dirección de Personal, aceptara las objeciones formuladas en los respectivos reclamos, en caso de que a raíz del mismo deba modificarse el Escalafón, se hará la rectificación mediante Disposición formal de la Jefatura Penitenciaria, debiendo notificarse dicha medida al causante y a la totalidad de los empleados que ostente igual Jerarquía que este.

**Artículo 443:** Cuando se considere que el reclamo es producido por error de información o interpretación, por Radiograma u otro medio adecuado, se dispondrá hacer saber al interesado, los fundamentos de la constancia observada o la supuesta omisión. Si el causante insiste, dentro de los Tres (3) días siguientes a esta notificación, todas las constancias del reclamo se elevarán al Departamento Asesoría Legal, quien deberá producir Dictamen ante la Jefatura Penitenciaria, aconsejando:

- a) Mantener la situación objetada; o
- b) Efectuar las modificaciones que correspondan.

**Artículo 444:** Cuando la decisión de la Jefatura Penitenciaria, se resuelva conforme lo dispuesto en el inciso a) del artículo anterior, se hará saber la medida mediante Disposición formal, la que se notificara al causante por el mando natural. Lo actuado, con motivo de las reclamaciones, se agregará al legajo personal de este.

**Artículo 445:** En caso que, por decisión de la Jefatura Penitenciaria, se hiciera lugar al reclamo del personal, conforme lo dispuesto en el artículo 443 inc. b) resultando necesario la modificación del Escalafón, se procederá a la notificación formal del causante y a la totalidad de los empleados que se encuentren en la lista modificada, a través de los mandos naturales.

**Artículo 446:** La Jefatura Penitenciaria, deberá expedirse sobre los reclamos por escalafonamiento o inhabilitación, dentro de los Cinco (5) días siguientes a la entrega del Dictamen del Departamento Asesoría Legal. Los interesados que no obtuvieran noticia de la misma, tendrán derecho a insistir en comunicación, que será elevada directamente, a la Jefatura Penitenciaria, en la forma que más convenga para la celeridad de su tramitación.

**Artículo 447:** Las solicitudes de levantamiento de inhabilitaciones que figuren en los escalafones, por termino de enfermedad, que no demando más de Sesenta (60) días para la curación, o por sobreseimiento judicial o administrativo, absolución en causas penales, no se consideraran reclamos, para la aplicación de las normas de esta Parte 2 del presente capítulo, ya que no inhabilitan para ser calificados para ascenso, sino que, en caso de corresponder las promociones, solo las demoran; a menos que se excedan los plazos determinados en las partes 2 y 4 del Capítulo 3 (Causas de Inhabilitación) del Presente título de este Reglamento, o las causas se resuelvan por condena judicial o sanción administrativa grave.

**Artículo 448:** Las solicitudes de levantamiento de inhabilitaciones, por superación de causas de las mismas, luego de la publicación del Escalafón correspondiente, se

ES FOTOCOPIA DEL ORIGINAL

*[Firma]*  
Prof. Ana Noemí Suárez  
Jefe Departamento Contralor a/c  
Dcción. Contralor y Normatización

*[Firma]*  
Dra. GLORIA B. ZALAZAR  
Ministra de Seguridad y Justicia  
Provincia del Chaco

PROVINCIA DEL CHACO  
PODER EJECUTIVO

decidirán por Disposición de la Jefatura Penitenciaria, publicada en Circular General, que se tendrá por Anexo del Escalafón de la categoría que corresponda. En todos los casos de decisiones judiciales (sobreseimientos, etc.), los interesados deberán agregar a la solicitud de levantamiento de la inhabilitación, testimonio del auto correspondiente. En los casos de enfermedades cuyo tratamiento demando más de Treinta (30) días y menos de sesenta (60) días, se exigirá nuevo examen médico que determine la recuperación de la salud, sin disminución de aptitudes físicas para el desempeño del cargo superior. En los casos de duda, podrá disponerse la formación de Junta Médica, para determinar la aptitud psicofísica del empleado. Todo tratamiento tendrá como límite de presentación el 31 de marzo del año de las Promociones.

**Parte 3 – Tribunal de Calificación.**

**Artículo 449:** Publicadas y distribuidas las listas definitivas, con el escalafonamiento del personal Superior y Subalterno, de ambos Cuerpos, y de sus distintos escalafones, la Jefatura Penitenciaria, dictará una Disposición que se difundirá por Circular General y contendrá:

- a) Declaración del número de vacantes existentes, por cada jerarquía, y su distribución por Escalafón, conforme al prorrateo que mejor contemple las necesidades de la institución; y
- b) Organización de los Tribunales de Calificación, para el personal Superior y Subalterno.

**Artículo 450:** La distribución de vacantes por cada jerarquía y escalafón, será considerada previamente por el Jefe del Servicio Penitenciario, con el asesoramiento de los Oficiales Superiores a cargo de las Direcciones Generales y del Director de Personal.

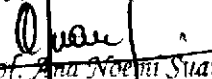
**Artículo 451:** Para los ascensos al Grado de Alcaide General, la Junta de Calificación será presidida por el Sub-Jefe del Servicio Penitenciario e integrada por Oficiales Superiores del Grado a cubrir, siempre que revistan en servicio efectivo y no se encuentren gozando de licencia alguna. Actuará como secretario para redacción de las actas y planillas, el Oficial más moderno de los intervinientes.


**Artículo 452:** Para la apreciación de antecedentes, aptitudes intelectuales y morales para ascenso al Grado superior de Alcaldes Inspectores y Alcaldes Principales, la Junta de Calificación, será también presidida por el Sub-Jefe del Servicio Penitenciario e integrada por dos Alcaldes Generales y dos Alcaldes Mayores. A efectos de labrar las actas y planillas, actuara como secretario de la Junta, el Alcaide mayor más moderno en el Grado.

**Artículo 453:** Para la apreciación de antecedentes y aptitudes para ascenso al Grado inmediato superior de Alcaldes, Subalcaldes y Adjutores Principales, la Junta de Calificación será presidida por el Alcaide General más antiguo, en servicio efectivo, e integrada por otros dos Alcaldes Generales y dos Alcaldes Mayores, uno de los cuales actuará como secretario.

**Artículo 454:** La Junta de Calificación para ascensos al grado inmediato superior de Adjutores Auxiliares, Adjutores y Subadjutores, será presidida por el Alcaide Mayor más antiguo, e integrada por otros dos Alcaldes Mayores y dos Alcaldes Inspectores, uno de los cuales actuará como secretario.

ES FOTOCOPIA DEL DEL ORIGINAL

  
Prof. Ana Noemí Suarez  
Jefe Departamento Contralor a/c  
Dcción. Contralor y Normalización

  
Dra. GLORIA B. ZALAZAR  
Ministra de Seguridad y Justicia  
Provincia del Chaco



PROVINCIA DEL CHACO  
PODER EJECUTIVO

**Artículo 455:** Las Juntas de Calificación para ascensos de Suboficiales Superiores, será presidida por un Alcaide Mayor, e integrada por otros dos Alcaldes Inspectores y dos Alcaldes Principales, uno de los cuales actuará como secretario.

**Artículo 456:** Las Juntas de Calificación para ascenso de Suboficiales Subalternos, será presidida por el Alcaide Inspector más antiguo, e integrada por dos Alcaldes Inspectores y dos Alcaldes Principales, uno de los cuales actuará como secretario. Con excepción de la Junta de Calificación para ascenso al Grado de Cabo, la cual será presidida por un Alcaide Principal, e integrada por otro personal Superior del mismo Grado, dos Alcaldes y un Subalcaide, el último nombrado actuará como secretario.

**Artículo 457:** Cuando la Jefatura Penitenciaria lo considere conveniente por razones fundadas, serán declaradas en la respectivas Disposiciones, que las Juntas de Calificación mencionadas en los artículos 455 y 456, podrán ser integradas por un Adjutor Principal o Adjutor Auxiliar, que cumplirá las funciones de secretario, sin voz ni voto.

**Artículo 458:** Excepto en los casos del artículo que antecede, los secretarios de las Juntas de calificación, tendrán voz y voto. Los superiores que ejerzan la presidencia de las juntas, tendrán voz en las deliberaciones, pero solo votaran en caso de empate, para decidir las situaciones de "Aptos para Ascenso".

**Artículo 459:** Los miembros de los tribunales de la Calificación, procuraran reunirse dentro de los tres (3) días siguientes a su notificación, excepto en casos de fuerza mayor.

**Artículo 460:** Las Juntas de Calificación, podrán requerir informes a los superiores inmediatos de los empleados que deben calificar, sin perjuicio de consultar los respectivos legajos personales y aun requerir exámenes extraordinarios de competencia técnico-profesional, o exámenes de junta médica, para comprobar aptitudes psicofísicas de los empleados con antigüedad suficiente en el Grado y no afectados por causas de inhabilitación irreparable en esa oportunidad.

**Artículo 461:** A los efectos de la consideración señalada en la parte "in fine" del artículo anterior, se considerará irreparables, las causas de inhabilitación por hechos documentados, cuyos efectos subsisten hasta un nuevo periodo de calificación, o mayor tiempo, conforme a las normas Capítulo 3 del presente Título.

**Artículo 462:** La Dirección de Personal, pondrá a disposición de las respectivas Juntas de Calificación:

a) las listas definitivas del personal a calificar, o escalafones, con referencia de las causas de inhabilitaciones subsistentes o recientes;

b) legajos personales de los empleados no afectados de inhabilitaciones irreparables que, por orden de antigüedad en el último grado, completen el duplo de las vacantes existentes;

c) lista de los mismos empleados, en planilla con mención de antecedentes apreciables, para su calificación (sanciones disciplinarias, no inhabilitantes; certificados de estudios aprobados en institutos o gabinetes penitenciarios; constancias oficiales de cursos universitarios, terciarios o especiales; cargos y misiones desempeñados, que signifiquen reconocimiento de aptitudes ponderables; felicitaciones por tareas especiales, iniciativas trascendentes, pruebas de valor, excepcional dedicación en el cumplimiento del deber, etc.).

ES FOTOCOPIA DEL ORIGINAL

*Prof. Ana Noemi Suarez*  
Jefe Departamento Contralor a/c  
Dcción. Contralor y Normalización

*Dra. Gloria B. Zalazar*  
Ministra de Seguridad y Justicia  
Provincia del Chaco



PROVINCIA DEL CHACO  
PODER EJECUTIVO

**Artículo 463:** Las deliberaciones de los miembros de las Juntas de Calificación, tendrán carácter de "Secreto"; pero los resultados de la votación, sus motivaciones y fundamentos, para declarar "Aptos para Ascensos" y las calificaciones individuales, que, computados producen el "Orden de Mérito", deberán darse a conocer, como argumento de las decisiones o rechazos, aceptando o rechazando recursos por calificación.

**Artículo 464:** Las calificaciones de "Aptos para Ascensos", se producirán por simple mayoría de votos de los miembros de las Juntas de Calificación, debiendo aclararse en las actas, cuando se haya producido empate y la intervención de la presidencia, quien deberá motivar y fundar su voto.

**Artículo 465:** El Superior que preside cada Junta de Calificación, debe organizar la labor de la misma, intervenir en todas las reuniones y procurar que las discusiones no se aparten de los asuntos que deben tratarse, como así también, que todos los intervinientes tengan presente la norma del artículo 393 de este Reglamento, al pronunciar su voto calificando aptitudes para ascensos.

**Artículo 466:** Una vez concluido la labor de las juntas de calificaciones, las actas de reuniones de estas, se girarán y deberán ser mantenidas en custodia en la Dirección de Personal, asignándole carácter de "Reservado".

**Artículo 467:** Por la magnitud y cantidad de empleados que deben calificar los miembros de una junta, podrán organizar su labor en tantos periodos como jerarquías de empleados tengan a su cargo. La determinación de periodos, fechas y horas de las reuniones de los integrantes de cada junta, se harán constar en el acta de la primera reunión; y, cuando corresponda, se dejará constancia de las postergaciones y sus causas, en las actas finales.

**Artículo 468:** Los miembros de las Juntas de Calificación, para que su actuación como tales no dificulte su cumplimiento de otras obligaciones del servicio, procuraran que sus reuniones se efectúen con habilitación de horas distintas a las comunes de su actividad normal y aun en feriados.

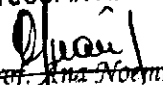
**Artículo 469:** Los miembros de las Juntas de Calificaciones, deben concurrir puntualmente a los lugares fijados para las reuniones y, en los casos de ausencia por causa insuperable, deben hacerla conocer a quien ejercerá la presidencia del cuerpo, con suficiente anticipación, por si el número de ausentes previstos, autoriza a postergarlas. Sin perjuicio de la anticipación por cualquier medio, las ausencias a reuniones fijadas con anterioridad, deben justificarse debidamente, formalizándolas a través de notas, que se glosaran a las actas que deben elevarse a la superioridad.

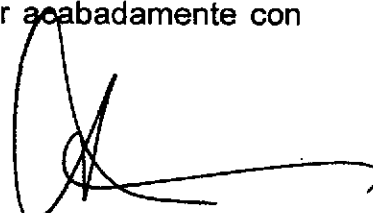
**Artículo 470:** Transcurridos quince minutos, desde que se hallan reunidos la mayoría de los integrantes de una Junta de Calificación, en los momentos y lugares indicados con anterioridad, y sin noticias de ausentes, se adoptara una de las siguientes decisiones:

a) si solo falta un miembro, se iniciará formalmente la actividad programada, sin perjuicio de incorporar al ausente, a su presentación. Cuando se trate de quien debe asumir la presidencia del cuerpo, será substituido por el oficial más antiguo, de los presentes; o

b) si faltan dos o más miembros de una junta, los restantes labraran un acta con constancia de la situación, y procuraran reunirse en otro momento. El oficial más antiguo de los presentes, fijara nueva fecha y hará reunión, si no estuviera programada la reunión siguiente, o si es conveniente anticiparla, para cumplir acabadamente con su cometido.

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

  
Dra. Ana Noemí Suarez  
Jefe Departamento Contralor a/c  
Dirección. Contralor y Normatización

  
Dra. GLORIA B. ZALAZAR  
Ministra de Seguridad y Justicia  
Provincia del Chaco

PROVINCIA DEL CHACO  
PODER EJECUTIVO

**Artículo 471:** El procedimiento indicado en el artículo anterior, será de aplicación, también en los casos de ausencia anticipadas oportunamente.

**Artículo 472:** El Oficial más antiguo de cada tribunal, con derecho al voto será el primero en calificar a cada empleado, sucediéndole los demás, en cada caso, conforme al orden que determine el Grado y antigüedad de los vocales. El primer voto de calificación de aptitudes para el ascenso, será debidamente motivado y fundado, por el miembro a quien corresponda expedirse; los demás, pueden adherirse al mismo, sin mayores aclaraciones. Los votos en disidencia, también deben ser suficientemente motivados y fundados por el primer miembro que adopte una actitud contraria a la de los que lo precedieron.

**Artículo 473:** Cada miembro de junta de calificación, deberá motivar y fundamentar sus votos, los que se harán constar en las actas correspondientes. Asimismo, cada voto, además de lo precedentemente expuesto, se tendrán en cuenta la consideración positiva o negativa las siguientes aptitudes:

**a) para el personal Superior y Subalterno:**

1. Aptitudes morales de carácter;
2. Espíritu penitenciario;
3. Conducta en el servicio y la vida privada;
4. Aptitudes intelectuales e instrucción; y
5. Aptitudes físicas;

**b) para el personal de Oficiales, se agregará:**

6. Competencia en el mando; y
7. Aptitudes como sumariante, informante de actuaciones, en sus intervenciones conforme a su especialidad profesional, etc. (considerando si pertenece al Cuerpo General o al Cuerpo Auxiliar);

**c) para el personal de jefes de unidades, se agregará:**

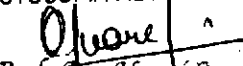
8. competencia en el gobierno y administración.


**Artículo 474:** Para juzgar las "Aptitudes Morales de Carácter", de cada empleado, se tendrán en cuenta en conjunto de las siguientes condiciones y sus formas de exteriorización:

- integridad en los procedimientos;
- veracidad;
- rectitud;
- espíritu de justicia;
- ecuanimidad para juzgar a los Subalternos;
- sentimiento del deber;
- valor ante la responsabilidad;
- capacidad de resolución;
- firmeza de carácter;
- dominio de sí mismo;
- independencia de juicio;
- lealtad;
- abnegación;
- paciencia;
- perseverancia;
- generosidad; y
- respeto de sí mismo

**Artículo 475:** Para interpretar que un empleado Penitenciario posee "Espíritu Penitenciario", se tendrán en cuenta las siguientes exteriorizaciones:

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

  
Prof. Ana Noemí Suarez  
Jefe Departamento Contralor a/c  
Dcción. Contralor y Normatización

  
Dra. GLORIA B. ZALAZAR  
Ministra de Seguridad y Justicia  
Provincia del Chaco

PROVINCIA DEL CHACO  
PODER EJECUTIVO

- escrupulosidad y celo en el desempeño del cargo;
- empeño en satisfacer, haciendo más de lo preciso en su deber;
- subordinación y respeto a los Superiores, iguales y Subalternos;
- contracción a las tareas asignadas;
- entusiasmo profesional;
- exigencia para consigo mismo y con los Subalternos;
- espíritu de sacrificio;
- respeto a la ley, a los derechos de los demás; y
- firme convicción de la necesidad de hacer cumplir la ley como auxiliar de la justicia;

**Artículo 476:** Para analizar la "Conducta en el Servicio y la Vida Privada" de cada empleado, se apreciará su comportamiento general, con relación al número y la calidad de las faltas cometidas, particularmente aquellas que restan prestigio institucional; y la rectitud, delicadeza y corrección de procederes en la vida privada, pues no hay sino una sola moral, tanto en la profesión como fuera de ella. Bajo la denominación de conducta, se comprende:

- comportamiento en el servicio;
- porte y corrección en el uniforme (o las ropas civiles);
- camaradería y espíritu de cuerpo;
- caballerosidad, urbanidad y sociabilidad; y
- educación y modales.

**Artículo 477:** Para analizar las "Aptitudes Intelectuales y de Instrucción", se tendrá especialmente en cuenta las calificaciones obtenidas en cursos de formación, perfeccionamiento, capacitación especial, información, etc., en el marco del Servicio Penitenciario, como así también los antecedentes que revelen por parte de cada empleado:

- perspicacia y sagacidad;
- iniciativa y rapidez de concepción;
- criterio, tacto y previsión;
- discreción y reserva;
- memoria y concentración de la atención;
- capacidad para instruir a sus subordinados; y
- conocimientos generales que demuestra o aplica.

Debe tenerse muy en cuenta que la indiferencia para adquirir nuevos conocimientos profesionales; el abandono de su preparación profesional, de acuerdo con la aptitud especial que haya adquirido; la oposición y crítica sistemática a todo propósito de innovación y progreso y, por último, al ocuparse únicamente de cumplir las tareas y exigencias de rutina, demostrando apatía para producir innovaciones que redunden en beneficio de la institución, revela falta de condiciones intelectuales de instrucción, lo que, cuando se trate de Jefes y Oficiales, los hará merecedores de ser aplazados en estas aptitudes, cuando la gravedad de tales defectos, así lo aconsejan.

**Artículo 478:** Las "Aptitudes de Competencia en el Mando", que se analizarán en el personal que revista desde el más bajo grado de Oficial, al más elevado de los Jefes Superiores de la institución, se apreciarán tomando como base los resultados obtenidos con el personal a sus órdenes, en los que se refiere al grado de instrucción alcanzada; su lealtad inquebrantable; su disciplina, espíritu Penitenciario y de sacrificio; la presentación de los mismos, en las más diversas circunstancias; y, en lo que se refiere al empleado superior a calificar, por su personalidad y el prestigio y el ascendiente que goce, entre sus subordinados y camaradas, por su capacidad profesional, cultura general y sensatez.

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

*[Firma]*  
Dra. Ana Noemí Suárez  
Jefe Departamento Contralor a/c  
Dirección: Contralor y Normalización

*[Firma]*  
Dra. GLORIA B. ZALAZAR  
Ministra de Seguridad y Justicia  
Provincia del Chaco

PROVINCIA DEL CHACO  
PODER EJECUTIVO

**Artículo 479:** Para juzgar las aptitudes de competencia en el mando, de los distintos Jefes de unidades, se revisará la nómina de Oficiales que tienen subordinados, para analizar si en los mismos se evidencia la influencia del Superior, por cambio favorable o superación de su anterior concepto. En los casos de Jefes Superiores, a cargo de dependencias o zonas de inspección, se tomará en cuenta su acción para obtener mejor servicio, por parte de los efectivos de las secciones subordinadas, mediante instrucciones, contralor, estímulo y represión justa por faltas penitenciarias, especialmente, sobre los jefes que de ellos dependen, por razones de organización.

**Artículo 480:** Las aptitudes de los Jefes Superiores y Jefes de unidades, en cuanto a la "Competencia en el Gobierno y Administración" de dependencias, se apreciarán tomando como base el orden interno establecido en las unidades y otras secciones; el estado de conservación, limpieza y orden de todos los elementos que el estado le ha confiado de acuerdo con su cargo; y, el resultado obtenido en el manejo de fondos, provisión de elementos, gestiones realizadas formalmente, cargos y rendiciones diversas.

**Parte 4 - Calificaciones para el Ascenso.**

**Artículo 481:** En la primera reunión de los integrantes de cada Junta de Calificación como medida previa, se procederá a verificar si se han recibido los Legajos Personales, Escalafones y listas de antecedentes mencionados en el artículo 462 de este reglamento, para requerir la documentación faltante oportunamente.

**Artículo 482:** Abierta la sesión por quien preside cada Junta, luego de la verificación señalada en el artículo que antecede, se procurará organizar el trabajo, mediante las siguientes decisiones:

- a) si por el número de empleados a calificar, conforme a las vacantes existentes, conviene o no la división por periodo conforme a lo determinado por el artículo 467;
- b) las fechas y horas en que se realizarán las reuniones posteriores para completar la labor asignada;
- c) el orden de votación que corresponderá, conforme el grado y antigüedad de los miembros de la junta;
- d) de común acuerdo, los integrantes de la junta establecerán los parámetros que regirá la calificación de los candidatos; y
- e) toda otra previsión necesaria o conveniente para mejor desarrollar la labor de todos los integrantes del cuerpo, particularmente aquella que, por extensión de su trámite, o dificultades para su realización, convenga disponer cuanto antes. A tal efecto, se dará lectura de la nómina de empleados a calificar, por secretaria, dándose lugar a que cada uno de los miembros del cuerpo pueda exponer su iniciativa o conocimiento personal de situaciones dudosas (sobreseimientos no documentados en los trabajos, antecedentes pocos conocidos, etc.).

**Artículo 483:** Acto seguido de lo especificado precedentemente, la presidencia hará conocer a los vocales integrantes de la Junta que están a su disposición los legajos personales, listas, etc., para su prolijo examen, toma de referencias, para formarse juicio, etc. y un ejemplar de este reglamento.

**Artículo 484:** Cuando cada uno de los vocales intervinientes, haya hecho conocer su decisión, de pasar a votación, por hallarse suficientemente informado de las aptitudes y antecedentes de todos los empleados que debe calificar, por la presidencia se hará conocer el derecho al voto del Oficial más antiguo, conforme a lo dispuesto por el artículo 472 de esta Reglamentación.

ES FOTOCOPIA DEL DEL ORIGINAL  
*[Firma]*  
Dra. Ana Noemí Suárez  
Jefe Departamento Contralor a/c  
Dctm. Contralor y Normalización

*[Firma]*  
Dra. GLORIA B. ZALAZAR  
Ministra de Seguridad y Justicia  
Provincia del Chaco



PROVINCIA DEL CHACO  
PODER EJECUTIVO

**Artículo 485:** Para mejor computar los votos, por secretaria serán volcados sintéticamente en una planilla conforme al modelo de uso. En las actas, se hará constar los fundamentos de los votos, las adhesiones, que sin perjuicio de lo expuesto podrán agregar algún otro tipo de acotación al respecto y disidencias, en caso de existir que también deberán ser fundadas y los resultados del cómputo.

**Artículo 486:** Los votos de los integrantes de las Juntas de Calificación, producirán el agrupamiento del personal calificado en las siguientes fracciones:

- a) Aptos para ascenso al Grado inmediato Superior;
- b) Aptos para ascenso con carácter provisional (por subsistir causales de inhabilitación superable); hasta el 31 de marzo del año de las promociones.
- c) Aptos para permanecer en su Grado (falta de aptitudes para el grado superior);

**Artículo 487:** Antes de iniciar la votación, la presidencia advertirá a los integrantes de las Juntas, que deben observar fielmente la norma general del artículo 393 de esta reglamentación; y que cada uno de los votantes debe compenetrarse de que, de sus decisiones en esa oportunidad, depende en gran parte el sentimiento general de disciplina y de respeto a los superiores, los cuales deben actuar siempre, basados en la más incontestable justicia. Amistades, simpatías, compromisos, parentescos, antipatías y cualquier clase de obligaciones con subalternos, no deben influir sobre los miembros de las juntas para asignar calificaciones inmerecidas, que conducirán al desprestigio de los intervinientes, y de la superioridad, lesionando la disciplina.

**Artículo 488:** Al pie de cada planilla llenada conforme a la norma del artículo 485, se hará constar en letras y números, las sumas de calificados "aptos provisionales", "Aptos para su Grado", luego de lo cual la rubricarán todos los intervinientes.

**Artículo 489:** Los empleados que hubieran alcanzado antigüedad y demás requisitos para ascender, pero por el orden de antigüedad en los escalafones, superen el duplo de las vacantes declaradas en la disposición mencionada en el artículo 449 de este Reglamento, no serán considerados por las Juntas de Calificación, y se denominarán "postergados".

**Artículo 490:** Las planillas con los cómputos de votos, y las actas labradas con motivo de la actuación de Juntas, se producirán por duplicado, únicamente, reservándose en poder de los superiores que ejercen con la presidencia de las mismas, hasta la total conclusión de su tarea asignada. Los resultados de la votación, en el agrupamiento que menciona el artículo 485, serán comunicados de inmediato a la Jefatura Penitenciaria por secretaria de la Junta de Calificación correspondiente y/o el Departamento Secretaria General, para su conocimiento y distribución con carácter de Circular General, que será notificada a los interesados, con carácter urgente.

**Artículo 491:** Una vez notificados, los calificados "Aptos para su Grado", podrán interponer Recurso ante los miembros de la misma junta, fundando suficientemente su petición, dependiendo el recurso que se plantee, deberán observar los plazos establecidos por la Ley de Procedimientos Administrativos de la Provincia, ley N° 179-A (antes ley 1140), asimismo las formalidades y requisitos exigidos por esta; se formalizará por nota que será girada al Departamento Secretaria General, directamente, para abreviar tramites.

**Artículo 492:** Recibido un Recurso, por la Presidencia se llamará a reunión de todos los integrantes de la Junta que corresponda, para su análisis y decisión final en esa instancia. En los casos en que el fundamento negativo de aptitudes para ascenso fuera referido a la aptitud psicofísica del empleado, sin más trámite, podrá solicitar a la

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

*[Firma]*  
Prof. Ana Noemi Suarez  
Jefe Departamento Contralor a/c  
Dcción. Contralor y Normalización

*[Firma]*  
Dra. GLORIA B. ZALAZAR  
Ministra de Seguridad y Justicia  
Provincia del Chaco

PROVINCIA DEL CHACO  
PODER EJECUTIVO

Dirección de Personal, la formación de Junta Médica a la que deberá someterse el causante. En los casos de antecedentes de conducta, debidamente documentados, se transcribirá la parte pertinente de los mismos, en comunicación que se solicitará girar para notificación del causante. En los casos de calificación desfavorable, fundada en factores negativos de las aptitudes intelectuales e instrucción, el causante podrá ser sometido a exámenes escritos, que calificarán los mismos integrantes de la Junta y, previa notificación, reservarán como antecedente de sus actuaciones, para elevarlo con las actas y planillas, oportunamente.

**Artículo 493:** Resueltos los Recursos, por las Juntas correspondientes, los empleados afectados, podrán presentar Recurso Jerárquico, ante el Jefe del Servicio Penitenciario, debiendo observar para su presentación, los plazos establecidos en la Ley N° 179-A (antes ley 1140) y demás formalidades exigidas por la misma al efecto.

**Artículo 494:** La Jefatura Penitenciaria, antes de expedirse, citara a reunión a los miembros de la Junta de Calificación que hubiera intervenido en el caso, para oír sus explicaciones y revisar los antecedentes mencionados por sus integrantes, cuando lo crea necesario o conveniente, el Jefe del Servicio Penitenciario, podrá solicitar la intervención del Departamento Asesoría Legal.

**Artículo 495:** Una vez concluidos los Recursos, con el personal agrupado en las fracciones determinadas por el artículo 486, las Juntas de Calificación volverán a reunirse, para calificar definitivamente a los empleados comprendidos en algunas de las siguientes agrupaciones:

- a) Aptos para Ascensos, al Grado inmediato Superior; y
- b) Aptos para Ascenso, con carácter provisional.

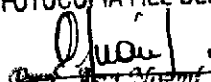
**Artículo 496:** Considerados en un mismo plano de posibilidades, los empleados mencionados precedentemente, serán calificados en forma numérica e individual, por cada uno de los miembros de cada Junta, dicha calificación deberá ser motivada y fundada suficientemente, basándose en las siguientes normas:


- a) solo un (1) empleado, en cada jerarquía, podrá ser calificado con diez (10) puntos, equivalente a "sobresaliente";
- b) solo uno (1), también podrá ser calificado con nueve (9), equivalente a "distinguido"; y, el que se considere tercero, por orden de méritos, se calificará con ocho (8);
- c) los restantes empleados se calificarán con las notas siete (7) y seis (6) según corresponda, pudiendo haber dos (2) o más de la misma calificación;
- d) las notas impuestas por cada uno de los vocales, de las Juntas, serán sumadas en planillas conforme al modelo del anexo. El total de calificaciones impuestas a cada empleado, por los distintos miembros de la Junta, establecerá su colocación en el "Orden de Mérito". En los casos de empate, se definirá por la antigüedad en el grado, la colocación que corresponda a dos empleados con el mismo total de puntos.

**Artículo 497:** Los que ejerzan las presidencias de las Juntas, no impondrán calificaciones conforme a lo determinado en el artículo 496, pero intervendrán en el procedimiento indicado, dirigiendo su realización y rubricando las planillas y actas correspondientes. Antes de iniciarse la tarea de calificación, dispondrán que por secretaria se dé lectura del contenido de los arts. 473, 474, 475, 476, 477, 478, 479 y 480, de esta reglamentación, lo que se hará constar en las actas correspondientes.

**Artículo 498:** Para producir las calificaciones individuales, determinadas en los incisos a), b) y c) del artículo 496 de este Reglamento, cada vocal de la Junta contara con una lista de los empleados calificados "Aptos para Ascenso" y "Aptos Provisionales", a los

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

  
Prof. Juan Manuel Suárez  
Jefe Departamento Contralor a/c  
Deción. Contralor y Normalización

  
Dra. GLORIA B. ZALAZAR  
Ministra de Seguridad y Justicia  
Provincia del Chaco

PROVINCIA DEL CHACO  
PODER EJECUTIVO

que asignara las calificaciones numéricas que corresponda, mediante el siguiente procedimiento:

a) la Presidencia, recordara la norma del inc. a), del artículo 496, indicando en general, que cada uno de los calificadores decida por si, a quien considera el más destacado por sus aptitudes para el grado inmediato superior, debiendo motivar y fundar su voto.

b) cada vocal decidirá cuál de los empleados a calificar, se encuentra en la situación indicada, con prescindencia del orden de antigüedad en que se halle colocado en la lista, y le asignará la nota diez (10); debiendo fundar y motivar su voto.

c) nuevamente, la presidencia tomara la palabra indicando el contenido de la primera parte del inciso b), del artículo 496, indicando que cada calificador resolverá por si, a quien corresponde la calificación nueve (9), la que anotara en su lista, de puño y letra, como en el caso anterior; debiendo fundar y motivar su voto.

d) seguidamente, se hará procedimiento análogo para la aplicación de la nota ocho (8), a solo uno de los empleados a calificar, debiendo motivar y fundar su voto y, sucesivamente, se aplicarán tantos siete (7), y luego seis (6), como a criterio de cada vocal correspondan; no resultando necesario para estas últimas calificaciones, si así estima pertinente, motivar y fundar los votos; y

e) cada vocal firmara la lista en su poder, con las calificaciones asignadas a los empleados de figuración en la misma y la entregara al superior a cargo de la presidencia, el que ordenara pasarla a la planilla indicada en el inciso d) del artículo 496.

**Artículo 499:** Toda vez que, en oportunidad de llevarse a cabo el procedimiento indicado en los incisos b), c) y d), del artículo que antecede, alguno de los miembros de las Juntas tuvieran dudas sobre empleados que pudieran merecer idéntica calificación, podrá solicitar que por secretaria, se de lectura -nuevamente- del contenido de los Artículos 473, 474, 475, 476, 477, 478, 479 y 480, para analizar en relación con su contenido- las aptitudes de los empleados en tal situación, el decisorio deberá ser motivado y fundado suficiente.

**Artículo 500:** Si bien conforme al contenido del inc. b), del artículo 462 de este Reglamento, en general las Juntas de Calificación, analizaran las aptitudes del personal que, por orden de antigüedad en la Jerarquía, constituye el duplo de las vacantes existentes; en los casos de calificación de Alcaldes Mayores, Alcaldes Inspectores, se analizara la situación de todos los integrantes del cuadro correspondiente, que no se hallaren comprendidos en causales de inhabilitación irreparable en esa oportunidad. De tal modo, en cuanto a los superiores mencionados, no habrá situaciones de "Postergados", conforme al contenido del artículo 495 de esta Reglamentación.

**Artículo 501:** Concluido el procedimiento indicado en el inciso d), del artículo 496 de este Reglamento, rubricadas las planillas y actas labradas por las Juntas de Calificación, se elevarán por duplicado a consideración del Jefe del Servicio Penitenciario de la Provincia, con nota que se hará constar:

a) el orden de antigüedad calificada (apto para ascenso y provisional, de los empleados sometidos a la intervención de cada Junta;

b) el orden de mérito, producido como consecuencia de los promedios de calificaciones numéricas individuales, conforme al procedimiento de los artículos 496 y 498; y

c) todo otro detalle o circunstancia que se juzgue necesario o conveniente aclarar.

**Artículo 502:** Cuando por la cantidad de empleados calificados, se considere inconveniente incluir su nómina en la nota de elevación, sin perjuicio de ella y como

ES FOTOCOPIA DEL ORIGINAL

*Quar*  
Prof. Juan Manuel Suarez  
Jefe Departamento Contralor a/c  
Dcción. Contralor y Normalización

*[Firma]*  
Dra. GLORIA B. ZALAZAR  
Ministra de Seguridad y Justicia  
Provincia del Chaco



PROVINCIA DEL CHACO  
PODER EJECUTIVO

anexos de la misma, se agregarán planillas con los órdenes de mérito y antigüedad calificada, dentro de cada Jerarquía.

**Artículo 503:** Para dar cumplimiento a la norma del artículo 466 de este Reglamento, por secretaria de las distintas Juntas, se labrarán las actas del procedimiento de ascenso, con la rúbrica de quien oficia como tal (secretario), de quien preside la Junta respectiva, y de los demás integrantes de las mismas. Todas las actas, una vez finalizado el procedimiento de ascenso, se reservarán en la Dirección de Personal con una copia certificada.

**Artículo 504:** Las actas rubricadas por todos los integrantes de las Juntas intervinientes en cada caso, conforme a los originales y duplicados se elevarán a consideración de la Jefatura Penitenciaria, en la misma oportunidad.

**Artículo 505:** Cuando la actividad correspondiente a una Junta de Calificación se prolongara extraordinariamente, por el número de empleados a calificar, o circunstancias que requieren análisis de información solicitada a otras dependencias, etc., la presidencia podrá decidir la elevación parcial de las calificaciones, con aclaración de causas y sin perjuicio de proseguirse el procedimiento correspondiente, en tales casos, el informe parcial comprenderá al total de empleados de Una (1) o más jerarquías.

**Artículo 506:** Al producirse el procedimiento indicado en la última parte del inciso e) del artículo 498, el Superior que ejerce la presidencia de una Junta, tiene derecho a solicitar a los vocales la ampliación de los fundamentos, sobre su calificación, dejándose constancia de ellas en las actas.

**Artículo 507:** Los empleados considerados "Postergados", conforme al artículo 489, de este Reglamento, serán calificables cuando el número de "Aptos para Ascenso" y "Aptos Provisionales", no alcanzara para cubrir las vacantes existentes, luego del procedimiento normal de calificación de los que constituyen el duplo de las vacantes.

## Capítulo 5 – Procedimiento de Promociones.

### Parte 1 – Proporción para los Ascensos.

**Artículo 508:** En los casos de ascensos al Grado de Alcaide Inspector y Superiores al mismo, se harán abstracción absoluta a la antigüedad relativa de los Jefes Superiores calificables, considerando solamente sus reales merecimientos y aptitudes para las funciones de alta conducción de los asuntos institucionales, otorgándose los ascensos a los más aptos.

**Artículo 509:** Exceptos a los Grados mencionados en el artículo anterior, cuyas promociones se harán por rigurosa selección y orden de méritos establecidos por la Junta de Calificación, en un cien por ciento (100%); los Oficiales Jefes, Oficiales Subalterno, Suboficiales, serán promovidos en las siguientes proporciones:

- a) al Grado de Alcaide Principal:
  - 4/5 por selección, y
  - 1/5 por antigüedad calificada;
- b) al Grado de Alcaide:
  - 4/5 por selección, y
  - 1/5 por antigüedad calificada;
- c) al Grado de Subalcaide:
  - 4/5 por selección, y

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

*[Firma]*  
Prof. Ana Noemi Suárez  
Jefe Departamento Contralor a/c  
Dcción. Contralor y Normalización

*[Firma]*  
Dra. GLORIA E. ZALAZAR  
Ministra de Seguridad y Justicia  
Provincia del Chaco



PROVINCIA DEL CHACO  
PODER EJECUTIVO

- 1/5 por antigüedad calificada, prevaleciendo la selección;
- d) al Grado de Adjutor Principal:
  - 1/5 por selección, y
  - 4/5 por antigüedad calificada;
- e) a los Grados de Adjutor Auxiliar y Adjutor:
  - 1/5 por selección, y
  - 4/5 por antigüedad calificada;
- f) a los Grados de Suboficial Mayor y Principal:
  - 1/5 por selección, y
  - 4/5 por antigüedad calificada;
- g) a los Grados de Sargento Ayudante y Sargento Primero:
  - 1/5 por selección, y
  - 4/5 por antigüedad calificada;
- h) a Grado de Sargento:
  - 1/5 por selección, y
  - 4/5 por antigüedad calificada;
- i) al grado de Cabo Primero.
  - 1/5 por selección, y
  - 4/5 por antigüedad calificada, y,
- j) al Grado de Cabo: (100%) por antigüedad calificada.

Para el caso de que los postulantes superen las vacantes del personal profesional y técnico que integre el Cuerpo Auxiliar, además de los antecedentes, la junta puede solicitar a la jefatura del Servicio Penitenciario la realización de un concurso de oposición entre los profesionales integrantes de un mismo escalafón, con el objeto de determinar el nivel de aptitudes y conocimientos técnicos que posee los profesionales y técnicos que se encuentran habilitados para el ascenso.

El jefe del Servicio Penitenciario, designará a los integrantes para llevar a cabo el concurso de oposición.

De preferencia, la evaluación deberá estar a cargo de un o más profesionales de mayor jerarquía que lo de los escalafones a ser evaluados, que profese la misma profesión y con similitudes en el desempeño penitenciario.

Los resultados de tal oposición serán elevados a la junta de calificaciones para su ponderación al momento de adoptar un criterio calificadorio.

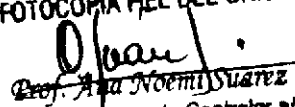
Las medidas adoptadas en el presente procedimiento se ajustan a lo establecido por los dos últimos párrafos del artículo 96 de la Ley del Personal Penitenciario N° 2855-J.


**Artículo 510:** los Ascensos de Cadetes, a Jerarquías de Suboficiales, con carácter interno y "Ad Honorem", solo se efectuará por orden de mérito, establecido por el promedio de calificaciones obtenidas en el curso mencionado, dichos nombramientos podrán efectuarse en cualquier época del año.

**Artículo 511:** Cuando el número de vacantes existentes, no alcance a Cinco (5), se procurará guardar la proporción establecida en el artículo 509, dando valor de enteros, a las fracciones que superen a la mitad de un cargo.

**Artículo 512:** Por aplicación de la norma expresada en el artículo que antecede, cuando corresponda ocupar por selección o antigüedad calificada, cuatro quintos (4/5) de las vacantes existentes se considerara que satisfacen la proporción:

- a) para cuatro (4) vacantes:  $4/5 = 3,2/4$ : tres (3) cargos;
- b) para tres (3) vacantes:  $4/5 = 2,4/3$ : dos (2) cargos;
- c) para dos (2) vacantes:  $4/5 = 1,6/2$ : dos (2) cargos; y
- d) para una (1) vacante:  $4/5 = 0,8/1$ : un (1) cargo.

ES FOTOCOPIA DEL ORIGINAL  
  
Dra. Ana Noemí Suárez  
Jefe Departamento Contralor a/c  
Dcción. Contralor y Normatización

  
Dra. GLORIA BUZALAZAR  
Ministra de Seguridad y Justicia  
Provincia del Chaco

PROVINCIA DEL CHACO  
PODER EJECUTIVO

**Artículo 513:** Cuando el número de vacantes a cubrir, supere a cinco (5), pero no sea múltiplo de esta cifra, se procederá del modo siguiente:

- a) el número de vacantes será dividido por cinco (5);
- b) el cociente obtenido (en números enteros), se multiplicará por el numerador de la fracción que corresponda, conforme al artículo 509; y, el producto de esta operación, se sumará al número de cargos, obtenido mediante;
- c) la aplicación del procedimiento indicado en el artículo 511, para la apreciación de vacantes que corresponden al residuo de la división indicada en a).

**Parte 2 – Condiciones Especiales para Ascenso.**

**Artículo 514:** El personal Penitenciario del Cuerpo General, transferido a un Escalafón del Cuerpo Auxiliar, y viceversa, no podrá ser ascendido sino hasta completar Un (1) año de antigüedad en la especialidad a la que fuera transferido. Lo precedentemente expuesto en el presente artículo, será aplicable tanto al personal Superior y Subalterno de ambos Cuerpos.

**Parte 3 – Formalidades para las Promociones.**


**Artículo 515:** Las propuestas de ascensos del Personal Penitenciario, ante el Poder Ejecutivo de la Provincia, serán efectuadas por nota del Jefe del Servicio Penitenciario a la que se agregará un ejemplar impreso del escalafonamiento del personal del Grado que corresponda; los duplicados de las planillas rubricadas por los integrantes de la Junta de Calificación que intervino; y todo otro documento que se estime necesario o conveniente, para mejor ilustración e interpretación del procedimiento que dio por resultado esa decisión.


**Artículo 516:** En los casos de inhabilitación provisionales, por enfermedad, proceso pendiente, y sumarios administrativos en trámite, si correspondiera reservar vacantes, para personal a quien correspondería el ascenso por orden de antigüedad calificada, u orden de mérito (selección); la nota mencionada en el artículo anterior, destacara esta circunstancia, mencionando la identidad del o los causantes, y los motivos de la inhabilitación, como así también el plazo máximo que puede alcanzar la reserva de cargos, siendo esta hasta el 31 de marzo del año de las Promociones.

**Artículo 517:** Cuando la superación de causales de inhabilitación, dieran lugar a la ocupación de vacantes reservadas conforme a las normas de la ley del personal Penitenciario y este Reglamento, a las propuestas respectivas, se agregarán testimonios de los certificados médicos, sobreseimientos judiciales, o Disposiciones de carácter administrativo que correspondan.

**Artículo 518:** Cuando hubieran expirado los plazos para reservar vacantes, conforme a las normas de los artículos 408, 414 y 416 de esta Reglamentación, la Jefatura penitenciaria propondrá para ascenso, a los empleados que sucedieran (por orden de antigüedad, o de mérito, según corresponda) a los que pasaron a situación de inhabilitación irreparable, destacando esta circunstancia, en la nota correspondiente.

**Artículo 519:** Las notas de propuestas de ascensos, elevadas con posterioridad al primer trimestre del año, por alguna de las circunstancias mencionadas en las normas de excepción del artículo 398 de este Reglamento, harán constar esa situación, con suficiente claridad.

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL  
  
Prof. Ana Noemí Suarez  
Jefe Departamento Contralor y/o  
Dcción. Contralor y Normatización

  
Dra. GLORIA B. ZALAZAR  
Ministra de Seguridad y Justicia  
Provincia del Chaco

PROVINCIA DEL CHACO  
PODER EJECUTIVO

**Artículo 520:** Cuando por circunstancias excepcionales, se produjera más de Una (1) propuesta general de ascensos, las proporciones correspondientes a las órdenes de antigüedad calificada, y por selección (orden de mérito), serán observadas sobre el total de cargos cubiertos en el mismo año. De tal modo, al producirse las propuestas en la segunda oportunidad, se deducirán los cargos ocupados en la primera ocasión, del mismo año calendario, cuando correspondiera para mantener la proporción reglamentaria.

**Artículo 521:** Los ascensos de carácter interno y "Ad-Honorem", por otorgamiento de las Jerarquías Extraordinarias permanentes, serán conferidos por Disposición Formal de la Jefatura Penitenciaria.

**Artículo 522:** Las disposiciones de este Reglamento, podrán ser completadas para su mejor aplicación por disposiciones de la Jefatura Penitenciaria de la Provincia, de carácter General y Público.

**Título VII.**  
**Régimen de Licencias Penitenciario.**

**Capítulo 1 – Normas Básicas.**

**Artículo 523:** El presente Título tiene por objeto el reglamentar las situaciones para con el personal penitenciario de ambos cuerpos, respecto del uso y goce de las diferentes licencias.

**Artículo 524:** Se entiende por licencia la autorización dada por la superioridad competente, para la eximición de las obligaciones del servicio por un lapso mayor de dos (02) días.

**Artículo 525:** La autorización para ausentarse del lugar de tareas o servicios, un término de 48 horas una sola vez en el año calendario, constituye "permiso" y se acordará por la sola autorización del superior de la repartición.

**Artículo 526:** Se denominará franco, al periodo de tiempo que existe entre el horario en que concluye su turno de servicio hasta el inicio del siguiente.

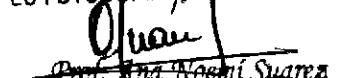
**Artículo 527:** Excepcionalmente y por razones suficientemente necesarias de necesidad institucional, podrá suspenderse el usufructo de licencias, solo por el tiempo necesario, debiendo el personal presentarse a recibir órdenes a la unidad penitenciaria más cercana. Al cesar la situación creada continuará el goce de licencia.


**Artículo 528:** El permiso para ausentarse del lugar de tareas dentro del turno de servicio correspondiente, constituye permiso especial, no considerándose licencia. Sólo se otorgará cuando en el conflicto entre las obligaciones del servicio y las personales del interesado, estas se consideren más atendibles.

**Artículo 529:** El superior procurará que el interesado ofrezca las pruebas que certifiquen los motivos expuestos en la solicitud de licencia, expidiéndose con respecto a su validez. La certificación del tiempo que corresponde por licencia ordinaria anual, será efectuada por la Dirección de Personal.

**Artículo 530:** No se podrá iniciar el uso de licencia alguna, hasta no haber obtenido la autorización correspondiente del superior competente para otorgarla, salvo aquellas por razones de salud o accidente.

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

  
Prof. Ana Noemí Suarez  
Jefe Departamento Contralor a/c  
Dirección. Contralor y Normalización

  
Dra. GLORIA B. ZALAZAR  
Ministra de Seguridad y Justicia  
Provincia del Chaco

PROVINCIA DEL CHACO  
PODER EJECUTIVO

**Artículo 531:** En los casos urgentes de licencias "por razones de familia", el superior inmediato podrá anticipar autorización verbal, sin perjuicio de formalizarse el trámite correspondiente, en la primera oportunidad posible.

**Artículo 532:** Los recursos por denegatoria de licencia solicitada, se ajustarán a las formas, modales y temporales establecidas por el Título II del presente Reglamento, como así también a la Ley de Procedimientos Administrativos de la Provincia, ley N° 179- A (antes ley 1140).

**Artículo 533:** En todas las solicitudes y autorizaciones de licencias, se hará constar:

- a) Si la licencia se usará en la misma ciudad o localidad donde el interesado presta servicio;
- b) Si será usada total o parcialmente, en otra localidad o lugar de la provincia;
- c) Si se usara total o parcialmente, en otros lugares del país (con excepción de esta provincia); o
- d) Si se usara total o parcialmente, en países limítrofes u otros.

**Artículo 534:** Para usar la licencia fuera del territorio de esta provincia, se requiere autorización formal de la Jefatura del Servicio Penitenciario Provincial, que será gestionada por ante la Dirección de Personal. Dentro del territorio de la provincia, bastará la autorización formal de la Jefatura de la dependencia donde revista el solicitante.

## Capítulo 2 – De Los Tipos de Licencias.

**Artículo 535:** El personal penitenciario podrá hacer uso de las siguientes licencias:

- a) Ordinaria Anual.
- b) Anual de Invierno.
- c) Especial:
  - c.1- Por enfermedad o accidente en o por, actos del servicio.
  - c.2- Por enfermedad o accidente, no involucrados al servicio.
  - d) Extraordinarias:
    - d.1- Por Matrimonio del agente.
    - d.2- Por Nacimiento de hijo.
    - d.3- Por Maternidad y lactancia.
    - d.4- Por Razones de salud familiar.
    - d.5- Por fallecimiento Familiar, dentro del tercer grado, directo, colateral o por afinidad.
    - d.6- Por estudios y exámenes
  - e) Excepcionales:
    - e.1- Por actividades culturales, técnicas, artísticas o deportivas.
    - e.2- Por desempeño de funciones no penitenciarias.
    - e.3- Por otros asuntos personales.
    - e.4- Por donación de órganos.
    - e.5- Por Veinteñal.

**Artículo 536:** El personal penitenciario podrá hacer uso de los siguientes permisos:

- a) Matrimonio del hijo del funcionario.
- b) Por donación de sangre.
- c) Por natalicio del funcionario.
- d) Por exámenes médicos.
- e) Por citación legal con acreditación de comparecencia.
- f) Por otros asuntos personales.

ES FOTOCOPIA DEL DEL ORIGINAL

*Prof. Ana Noemi Suarez*  
Jefe Departamento Contralor a/c  
Dcción. Contralor y Normatización

*Dra. GLORIA B. SALAZAR*  
Ministra de Seguridad y Justicia  
Provincia del Chaco



**Artículo 537:** Conforme al tiempo de duración de la licencia, en los casos previstos en los incisos c) puntos c.1 y c.2 del artículo 535, se modificará la situación de revista del causante, pudiendo ser pasado a "Disponibilidad" o "Pasiva".

**Artículo 538:** El usufructúo de las licencias establecidas en el Artículo 535, deberán ser formalmente comunicadas a la Dirección General de Recursos Humanos y Materiales, a la Dirección y/o Departamento del cual dependa orgánicamente la unidad de revista del solicitante y a la Dirección de Personal, indicando según corresponda, los siguientes datos del causante: jerarquía, número de legajo, nombre y apellido, número de documento de identidad, termino y tipo de licencia, fecha de iniciación y finalización, diagnostico (Licencias por enfermedad o accidente o por razones de salud familiar), número de actuación simple con la que fue registrada la solicitud de licencia.

**Artículo 539:** Al finalizar el término de la licencia y reintegro al servicio del solicitante, se deberá remitir o elevar a la Dirección de Personal, la actuación debidamente conformada, para su registro y archivo correspondiente.

### Capítulo 3 – Licencia Anual Ordinaria.

**Artículo 540:** Todo personal penitenciario y el personal civil con funciones en la esfera del Servicio Penitenciario y de Readaptación Social Provincial, será acreedor del uso y goce de una licencia anual, en bien a la salud y como descanso, la que regirá a partir del momento que haya alcanzado seis (06) meses de actividad, desde su ingreso o reincorporación institucional.

**Artículo 541:** Durante la licencia ordinaria anual, el personal penitenciario revistará en "Servicio Efectivo", con derecho al goce del sueldo básico y los demás emolumentos que constituyen el haber mensual en su totalidad.

**Artículo 542:** La licencia ordinaria anual se computará por días hábiles. Cuando durante el uso de la misma, el usufructuario se trasladase a una distancia superior a los quinientos (500) kilómetros, se le computará dos (02) días más, un día por viaje de ida y otro por regreso, los que se contarán de forma corrida desde el día del vencimiento de la licencia.

**Artículo 543:** Es obligación de los superiores competentes, conceder las licencias que anualmente corresponden a su personal para descanso. Cuando existieran razones del servicio que obligaran a interrumpir o prorrogar esta licencia, se deberá autorizar a completar, u otorgar, tan pronto aquellas hubieran desaparecido. En los casos que no se pueda conceder la licencia en el año calendario, el superior que debe disponerla, deberá al treinta (30) de noviembre de cada año, hacer constar en acta, las circunstancias que lo motivan, la cual se adjuntará a la solicitud del empleado.

**Artículo 544:** La licencia ordinaria anual deberá usarse dentro del año calendario correspondiente, en forma total o fraccionada, conforme a la conveniencia personal del interesado y las necesidades de los demás y del servicio. Las fracciones no serán más de dos (02), sino excepcionalmente, y cada una no será inferior a siete (07) días.

**Artículo 545:** La licencia ordinaria anual, para el personal superior y subalterno de ambos cuerpos, será concedida teniéndose en cuenta los años de antigüedad (continuos o discontinuos) del causante, acumulada en organismos públicos o privados y debidamente acreditados a la Institución por el funcionario, conforme a la siguiente escala:

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

*[Firma]*  
Prof. Ana Norma Juárez  
Jefe Departamento Contratación y/o  
Dirección, Contratación y Normalización

*[Firma]*  
Dra. GLORIA B. ZALAZAR  
Ministra de Seguridad y Justicia  
Provincia del Chaco

PROVINCIA DEL CHACO  
PODER EJECUTIVO

- a) Desde los seis (06) meses: doce (12) días hábiles.
- b) Desde los cinco (05) años: quince (15) días hábiles.
- c) Desde los diez (10) años: veinte (20) días hábiles.
- d) Desde los quince (15) años: veinticinco (25) días hábiles.
- e) Desde los veinte años (20): treinta (30) días hábiles.

**Artículo 546:** Toda licencia anual ordinaria deberá solicitarse por escrito, con anticipación o en las fechas que se determinen, ante el Jefe de Unidad, donde estuviere prestando servicio.

**Artículo 547:** Las solicitudes deben ser efectuadas con una anticipación no menor de setenta y dos (72) horas, anteriores al usufructuó de la misma.

**Artículo 548:** Concedida la misma, los Jefes de Unidades girarán el expediente a la Dirección Personal para su información.

**Artículo 549:** La Dirección Personal hará constar en todos los casos la antigüedad computable y en consecuencia el término de licencia que le corresponde al solicitante, conforme a lo establecido en el Artículo 545 de este reglamento, fundándose en la documentación agregada al legajo personal del causante.

**Artículo 550:** La Jefatura del Servicio Penitenciario Provincial por medio de la Dirección de Personal, resolverá en los siguientes casos:

- a) Cuando se trate de oficiales superiores, o cualquiera sea su grado cuando fuere Jefe Accidental o titular de Unidad o Sección;
- b) En todos los casos que se solicite para usar licencia fuera de la provincia.

**Artículo 551:** Cuando la licencia sea usada permaneciendo en la provincia, la Dirección de Personal girará a la Unidad a la que pertenece el causante, quien resolverá sobre lo peticionado.

**Artículo 552:** En consecuencia, normalmente son instancias competentes para otorgar licencias por descanso anual:

- a) Para Oficiales Superiores y Jefe titular o Accidental de Unidad, o Sección, cualquiera sea su grado: Jefatura del Servicio Penitenciario Provincial;
- b) Para Oficiales Jefes, Oficiales Subalternos y Suboficiales: Jefatura de la cual depende.

**Artículo 553:** Para ordenamiento de turnos de licencias ordinaria anual, se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

- a) Si las necesidades del servicio lo permiten;
- b) Que no mediere orden superior, interrumpiendo las licencias;
- c) Que debe procurarse a todo el personal el descanso anual establecido en esta reglamentación; y
- d) Que la licencia, se efectúe dentro del año calendario.

**Artículo 554:** Con el objeto de coordinar de forma armónica y ordenada el uso de licencias del personal a cargo de los Jefes de Unidades y otras secciones, la jefatura del Servicio Penitenciario, tendrá en cuenta que por lo menos el 50 % de cada grado permanezca en servicio.

ES FOTOCOPIA DEL DEL ORIGINAL

*[Firma]*  
Prof. Ana María Suarez  
Jefe Departamento Contralor s/c  
Dcción. Contralor y Normatización

*[Firma]*  
Dra. GLORIA B. ZALAZAR  
Ministra de Seguridad y Justicia  
Provincia del Chaco

PROVINCIA DEL CHACO  
PODER EJECUTIVO

**Artículo 555:** Para el ordenamiento de licencias de los jefes de Unidades y otras secciones, la Jefatura del Servicio Penitenciario Provincial dará intervención a la Dirección correspondiente, para prever los substitutes temporarios de los licenciados.

**Artículo 556:** Para mantener el orden en el uso de licencias de oficiales y suboficiales, el jefe del cual dependan, requerirán opinión a los responsables del funcionamiento de las respectivas secciones.

**Artículo 557:** Para mantener el orden en el uso de licencias del personal del grado agentes, los jefes de secciones intentarán tener en cuenta la posibilidad de no poseer licenciado más del 30 % de los efectivos de tropa de la Unidad.

**Artículo 558:** La iniciación de licencia por personal superior o subalterno, debe ser comunicada en un plazo no mayor a dos días, por nota, memorando o radiograma simultáneamente a la Dirección de Personal y repartición correspondiente.

**Artículo 559:** Notificado el interesado e iniciado el goce de su licencia, el expediente se mantendrá en reserva en la oficina correspondiente. Concluido el término establecido y reintegrado el causante al servicio, se dejará constancia de ello, el expediente se girará a la Dirección de Personal.

**Artículo 560:** Todo expediente iniciado por solicitud de licencia ordinaria cualquiera fuese el resultado obtenido en la gestión, con la notificación del interesado, se agregará a su legajo personal, sin perjuicio de las anotaciones correspondientes y en el "Registro de Licencias y Sanciones", de la Unidad de origen.

**Artículo 561:** Los empleados que revisten como alumnos de cursos de formación del Instituto de Formación Penitenciaria, tendrán un régimen especial de licencias y permisos, en razón de los períodos de interrupción de las clases, por receso o vacaciones.

**Artículo 562:** No podrán acumularse licencias por descanso, a voluntad de interesado. Sin embargo, cuando razones del servicio hubieran ido postergando el derecho a usufructuarlas, hasta concluir el año calendario, el causante solicitará autorización para gozar del descanso merecido, en el primer trimestre del año siguiente.

**Artículo 563:** No se suspenderán licencias por descanso, para cumplimentar sanciones disciplinarias aplicadas por hechos recientes, aunque se tratara de penas de carácter expulsivo.

**Artículo 564:** En los casos de enfermedad sobreviniente, durante el lapso destinado a uso de licencia y luego de haberla iniciado el interesado podrá obtener la prórroga correspondiente, siguiendo este procedimiento:

- a) Al momento de tenerse seguridad de la enfermedad se librará comunicación urgente a la Dependencia en que se halla reservado el expediente de la licencia ordinaria, dejando debida constancia;
- b) Se procurará verificación de su enfermedad con algún profesional institucional, quien expedirá el certificado demostrativo.

#### Capítulo 4 – Licencia Anual de Invierno.

ES FOTOCOPIA DEL ORIGINAL  
*[Firma]*  
Prof. Ana Noemí Suárez  
Jefe Departamento Contralor a/c  
Dirección. Contralor y Normalización

*[Firma]*  
Dra. GLORIA ZALAZAR  
Ministra de Seguridad y Justicia  
Provincia del Chaco

PROVINCIA DEL CHACO  
PODER EJECUTIVO

**Artículo 565:** La licencia anual de invierno, será de uso obligatorio, impostergradable y no compensable en dinero cuando no se hubiere usufructuado en tiempo y forma, por hallarse el interesado gozando de licencia en cualquiera de sus formas.

**Artículo 566:** El uso de la licencia anual de invierno será determinada por los Jefes de Dependencia, debiendo ser otorgada durante los meses de junio, julio y agosto, salvo disposiciones contrarias del Jefe del Servicio Penitenciario Provincial, que por razones del servicio ameriten modificar los meses para su usufructo.

**Artículo 567:** La licencia anual de invierno será otorgada por un lapso de diez (10) días corridos para todo el personal superior y subalterno, que durante los meses dispuestos en el artículo precedente, haya alcanzado seis (06) meses de antigüedad en la repartición, desde su ingreso o reincorporación.

**Artículo 568:** Para el uso de la licencia anual de invierno, podrá solicitarse por la vía jerárquica correspondiente, autorización por viaje, pero no se computarán los días establecidos en el Artículo 542 del presente reglamento.

### Capítulo 5 - Licencia Especial por Accidente o Enfermedad.

#### Parte 1 - Conceptos Generales.

**Artículo 569:** Las licencias especiales por enfermedades o accidente, bajo cualquier circunstancia, serán otorgadas por el jefe de la dependencia (hasta con categoría de División) de la cual depende, siempre y cuando la licencia única o su acumulativo en el año calendario no excedan de treinta (30) días, caso contrario, deberá elevarse la solicitud de la misma a la Dirección de Personal, para que por su intermedio el Jefe de Servicio Penitenciario Provincial autorice la misma.

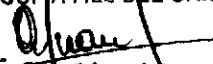
**Artículo 570:** Las licencias especiales por enfermedades o accidente, deberán ser solicitadas por escrito, dentro de las (48) horas de haber sido diagnosticado y/o haber tenido que presentarse a su servicio, debiendo acompañar a su solicitud el correspondiente certificado médico, que de ser extendido por facultativo médico de ente privado, será visado por cualquier médico penitenciario, la solicitud deberá contener una breve reseña del diagnóstico y cantidad de días de reposo solicitado, firma, aclaración, jerarquía, número de documento de identidad, número de legajo, domicilio y número telefónico del solicitante. De igual forma, se podrá solicitar al facultativo médico institucional, que acredite la enfermedad a efectos de corroborar fehacientemente el padecimiento de lo expuesto.


**Artículo 571:** Las solicitudes de licencia especial por enfermedades o accidente, podrán ser presentadas en la Unidad de revista del solicitante o en la Unidad más cercana a su domicilio, en este último caso, el Jefe de la dependencia deberá comunicar la recepción de dicha solicitud a las autoridades mencionadas en el artículo 538 de este reglamento y al jefe del cual depende el solicitante, posteriormente elevará o remitirá la referida solicitud a la Dirección de Personal.

**Artículo 572:** Toda vez que se recepcione solicitud de licencia especial por enfermedad o accidente, deberá comunicarse la misma. Para el caso de exceder las facultades establecidas en el Artículo 569 de este reglamento, deberá comunicar la recepción de la solicitud y posteriormente elevar a la Dirección de Personal.

**Artículo 573:** Ante la solicitud de licencia especial por enfermedades o accidente deberá instruirse información sumaria administrativa, bajo los términos y formalidades

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

  
Prof. Ana Noemí Suarez  
Jefe Departamento Contralor a/c  
Dirección. Contralor y Normatización

  
Dra. GLORIA B. ZALAZAR  
Ministra de Seguridad y Justicia  
Provincia del Chaco



PROVINCIA DEL CHACO  
PODER EJECUTIVO

establecidas en el Título II del presente reglamento (Régimen Disciplinario Penitenciario).

**Artículo 574:** Mientras el agente esté en uso de cualquier tipo de licencia especial, no podrá solicitar otra licencia, salvo la prórroga que le pudiera corresponder.

**Artículo 575:** Toda vez que la licencia especial, excediera los quince (15) días continuos o discontinuos producto de una misma patología, el funcionario no podrá reintegrarse a sus tareas sin previa certificación de alta médica, por parte de autoridad médica competente.

**Parte 2 – Licencia Esp. por Enfermedad o Accidente Contraídas en Actos Del Servicio.**

**Artículo 576:** Se entiende por licencias especiales por enfermedad o accidente contraídas en actos propios del servicio, a aquellas enfermedades, padecimientos y/o lesiones que conlleven una discapacidad, dolencia o impedimento en el funcionario para desarrollar su labor, produciéndose durante o en ocasión de la función penitenciaria.

**Artículo 577:** Las licencias especiales por enfermedades o accidente, que a prima facie, se consideren como contraídas en actos propios del servicio, serán otorgadas con el goce total de haberes, incluido el suplemento por presentismo establecido en la Ley Provincial Nº 2855-J, de igual manera, aquellas enfermedades o accidentes que se determinen mediante información sumaria administrativa, que fueron contraídos por empleados penitenciarios, en o por actos del servicio, le será retribuido el pago del suplemento por presentismo, previa resolución favorable y solicitud del causante.

**Artículo 578:** Transcurrido treinta (30) días, desde el accidente que produjo las lesiones o el comienzo de la enfermedad, la Dirección Personal actuará como promotora de la intervención de una junta médica, quienes mediante informe se expedirán sobre el estado de la enfermedad o lesiones y la aptitud para el trabajo señalando el tratamiento aconsejado al caso.

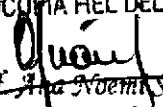
**Artículo 579:** Transcurrido dos (02) años en la situación mencionada en el artículo anterior, el causante será sometido a nueva junta médica, para determinar si es posible o no su reintegro a la actividad penitenciaria. Si el resultado fuere negativo, pero de las constancias informadas por la junta médica, surge la posibilidad del alta de la lesión o enfermedad padecida en un pronto lapso, excepcionalmente se podrá prolongar tal situación por una (1) año más, la que deberá ser autorizada mediante Resolución Ministerial y con el debido fundamento médico que lo respalde. De no surgir dicha posibilidad, se iniciará el correspondiente trámite para su retiro.

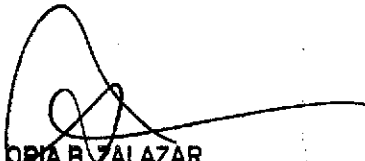
**Artículo 580:** Durante los términos de licencias por enfermedad o accidente producidos en y por actos del servicio, el causante permanecerá en situación de revista "Servicio Efectivo", con derecho a la percepción del sueldo básico y los demás emolumentos que constituyen su haber mensual, conforme se establece en el Artículo 541 del presente reglamento. Esta situación no incide desfavorablemente en la foja de calificación anual del causante.

**Parte 3 – Enfermedad o Accidente Desvinculado del Servicio.**

**Artículo 581:** Se entiende por licencias especiales por enfermedad o accidente en acto extraño al servicio, a aquellas enfermedades, padecimientos y/o lesiones que

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

  
Prof. Ana Noemí Suárez  
Jefe Departamento Contralor a/c  
Dirección, Contralor y Normalización

  
Dra. GLORIA B. ZALAZAR  
Ministra de Seguridad y Justicia  
Provincia del Chaco

PROVINCIA DEL CHACO  
PODER EJECUTIVO

conlleven una discapacidad, dolencia o impedimento en el agente para desarrollar su labor, produciéndose de forma extraña a la función penitenciaria.

**Artículo 582:** Las licencias especiales por enfermedades o accidente, reconocidos como producidos en actos extraños al servicio, traerá aparejada la no percepción en los haberes, del suplemento por presentismo establecido en la Ley Provincial N° 2855-J, de igual manera, aquellas enfermedades o accidentes que se determinen mediante información sumaria administrativa, que fueron contraídos por empleados penitenciarios, en o por actos fuera del servicio, y que en primera instancia no fueron reconocidos como tal, le será exigido al empleado penitenciario, la restitución del pago del suplemento por presentismo, debiéndose por la Dirección de Administración, efectuar los descuentos pertinentes.

**Artículo 583:** El cómputo de más de diez (10) días de licencia por accidente o enfermedad en acto extraño al servicio, incidirá en la foja anual de calificación del empleado, desfavorablemente.

**Parte 4 – Disponibilidad por Enfermedad o Lesión.**

**Artículo 584:** El empleado que hubiera alcanzado sesenta (60) días de licencia especial, continuos o discontinuos en el mismo año calendario, y se hallare en la necesidad de mantenerse alejado del servicio, por enfermedad o lesión, será sometido a junta médica, para determinar esta circunstancia y su pase a situación de "Disponibilidad por Enfermedad o Lesión", por disposición de la Jefatura del Servicio Penitenciario Provincial. El informe de los integrantes de la Junta Médica expresará con suficiente claridad: Si existe la necesidad de la licencia, las consecuencias previsibles de la enfermedad o accidente y el lapso probable necesario para la atención y convalecencia del causante.

**Artículo 585:** La situación de "Disponibilidad por Enfermedad o Lesión", se contará a partir del día en que el causante exceda de los sesenta (60) días de licencia especial, continuos o discontinuos y hasta completar con ellos un (01) año como máximo.

**Artículo 586:** Otorgado el alta médica por facultativo particular o agotado el plazo establecido en el artículo anterior, la Jefatura del Servicio Penitenciario Provincial dispondrá que el causante sea sometido a nueva junta médica, a efectos de determinar sus aptitudes psicofísicas y su pase a situación de revista que corresponda.

**Parte 5 – Pasiva por Enfermedad o Lesión.**

**Artículo 587:** Si como consecuencia de las comprobaciones de la junta mencionada en el artículo anterior, resultare que el causante debe continuar en el uso de licencias por enfermedad, la Jefatura del Servicio Penitenciario Provincial, dispondrá la autorización de la licencia correspondiente y el pase a situación de "Pasiva por Enfermedad o Lesión".

**Artículo 588:** La situación "Pasiva por Enfermedad o Lesión" podrá mantenerse hasta cumplir los dos (02) años. Transcurrido dicho tiempo si el causante no pudiera ser reintegrado al servicio, será dado de baja o se iniciará el trámite para su retiro. Excepcionalmente se podrá prolongar el plazo por un (1) año más en los mismos términos establecidos por el artículo 579 de la presente reglamentación, con la salvedad que mantener la situación de "Pasiva por Enfermedad o Lesión".

**Artículo 589:** El personal que superase la situación de revista "Pasiva" por causas de enfermedad o lesión en actos desvinculados al servicio, no podrá volver a revestir tal

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

*Juan*  
Prof. Ana Noemí Suarez  
Jefe Departamento Contralor a/c  
Dirección. Contralor y Normatización

*[Firma]*  
Dra. GLORIA B. ZALAZAR  
Ministra de Seguridad y Justicia  
Provincia del Chaco

PROVINCIA DEL CHACO  
PODER EJECUTIVO

situación por un plazo de dos (2) años a contar desde que hubiera sido reintegrado al servicio efectivo. Caso de producirse nuevamente una licencia por enfermedad en la que el empleado deba volver a revestir esta situación, se producirá la baja o el retiro del personal según corresponda.

El pase a las situaciones de revista "Disponibilidad por Enfermedad o Lesión" o "Pasiva por Enfermedad o Lesión", deberá tenerse en cuenta lo establecido en los Artículos 569 y 582 del presente reglamento, a efectos de efectuar o no, los descuentos de haberes que correspondieren.

### Capítulo 6 – Licencia Extraordinarias.

#### Parte 1 – Licencia por Matrimonio.

**Artículo 590:** El personal penitenciario tendrá derecho a licencia remunerada por matrimonio, la cual podrá usufruirla por un lapso de quince (15) días corridos a partir de la fecha en que se produzca el enlace matrimonial.

**Artículo 591:** La licencia extraordinaria por matrimonio, podrá a solicitud del empleado, adicionarse a la Licencia Ordinaria Anual.

**Artículo 592:** Para gozar de la licencia extraordinaria por matrimonio, el agente deberá poseer una antigüedad de un (01) año dentro de la institución, y al momento del reintegro a sus funciones, deberá elevar la documentación pertinente que acredite el hecho.

**Artículo 593:** Para el uso de la licencia extraordinaria por matrimonio, podrá solicitarse por la vía jerárquica correspondiente, autorización por viaje, pero no se computarán los días establecidos en el Artículo 542 del presente reglamento.

**Artículo 594:** La licencia extraordinaria por matrimonio, deberá ser gestionada ante la Dirección de Personal, para su correspondiente autorización.

#### Parte 2 – Licencia por Nacimiento de Hijo.

**Artículo 595:** Los agentes penitenciarios varones, tendrán derecho a una licencia remunerada, por nacimiento de hijo o adopción, con elevación posterior del certificado de nacimiento correspondiente, en los siguientes términos:

- a) Quince (15) días hábiles en el caso de nacimiento de un hijo.
- b) Treinta (30) días hábiles en el caso de nacimiento prematuro, múltiple o con trastorno congénito. Dicho permiso se justificará mediante constancia médica o documentación oficial probatoria.

No se requerirá antigüedad mínima para su usufructo.

#### Parte 3 – Licencia por Maternidad y Lactancia.

**Artículo 596:** La agente penitenciaria tendrá derecho a licencia remunerada de uso obligatorio por maternidad o gravidez por el término de ciento ochenta (180) días corridos, pudiendo dividirse en dos períodos, el anterior al parto de sesenta (60) días y el posterior de ciento veinte (120) días o usufructuar en forma acumulativa ambos períodos.

En caso de parto normal y múltiple o prematuro con niño débil congénito, el agente podrá gozar de treinta (30) días más a partir del ciento ochenta (180) días. Si el recién nacido padece alguna enfermedad que requiera tratamiento prolongado, la licencia se extenderá por otros treinta (30) días.

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

*[Firma]*  
Prof. Ana Noemí Suárez  
Jefe Departamento Contralor a/c  
Dirección. Contralor y Normatización

*[Firma]*  
Dra. GLORIA B. ZALAZAR  
Ministra de Seguridad y Justicia  
Provincia del Chaco

PROVINCIA DEL CHACO  
PODER EJECUTIVO

En el caso de nacimiento de un hijo discapacitado la licencia se extenderá por un período de noventa (90) días más, una vez cumplimentado el ciento ochenta (180) días.

Cuando se produjere el parto con niño muerto, la licencia del segundo período o período total -en caso de acumulación- será de sesenta (60) días. En caso de hacer uso de licencia en dos períodos y transcurridos los sesenta (60) días sin producirse el alumbramiento, el período de licencia anterior al parto podrá ampliarse, el que será asimilado a la licencia por maternidad del segundo período, con goce de haberes.

El estado de gravidez será certificado por autoridad médica competente y la concesión del segundo período se justificará mediante la presentación del testimonio o documento oficial probatorio.

Los trastornos propios del estado de gravidez serán encuadrados como licencia especial por enfermedad o accidente desvinculados del servicio.

Las prescripciones del presente artículo respecto de la licencia por nacimiento de un hijo, serán aplicables para los casos de adopción con perspectiva igualitaria.

La agente penitenciaria tendrá derecho a licencia remunerada por cien (100) días corridos, si recibiera en guarda con fines de adopción de un niño de hasta ocho (8) años, extendiéndose la misma a ciento ochenta (180) días si la edad del menor fuera inferior a los dos (2) años o si se tratare de niño prematuro débil y de noventa (90) días corridos si se tratare de un niño mayor de ocho (8) años. Esta circunstancia deberá ser acreditada mediante documentación extendida por autoridad competente.

Para el goce de este beneficio con percepción de haberes, no se requerirá antigüedad y sus terminos serán válidos a los efectos jubilatorios y de determinación de antigüedad.

**Artículo 597:** La agente, madre del lactante, tendrá derecho a una reducción horaria de ciento veinte (120) minutos diarios, dentro del horario de prestación de servicios, para amamantar al mismo, tiempo a su opción, pudiendo consistir en iniciar su jornada dos (2) horas más tarde, concluirla dos (2) horas antes o interrumpirla durante ese tiempo o en su defecto durante dos (2) períodos de sesenta (60) minutos cada uno. Esta franquicia se otorgará por el término de tres (3) meses a partir de la finalización de la licencia por maternidad, prorrogables en caso excepcional y por prescripción médica oficial.

**Artículo 598:** La licencia por maternidad y lactancia será autorizada por la Jefatura del Servicio Penitenciario Provincial y promovida por ante la Dirección de Personal, previa solicitud de la causante, quien deberá adjuntar a la misma, certificado médico correspondiente, donde constará fecha última menstruación (F.U.M.) y fecha probable de parto (F.P.P.).

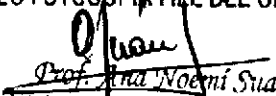
**Artículo 599:** Para el uso de la licencia extraordinaria por maternidad y lactancia, no se requerirá antigüedad mínima.


#### Parte 4 – Licencia por Razones de Salud Familiar.

**Artículo 600:** El funcionario tendrá derecho a hacer uso licencia extraordinaria por razones de salud familiar, para la atención de hijos, cónyuge o miembro del grupo familiar que se encuentre enfermo o accidentado y dependa exclusivamente de su cuidado, esté o no hospitalizado, debiendo presentar la correspondiente solicitud y certificado médico que lo acredite, en un lapso no superior a veinticuatro (24) horas, posteriores a haberlo solicitado de manera verbal o haber debido hacer su presentación a su servicio ordinario.

Para hacer uso de este tipo de licencia, no se exigirá antigüedad mínima dentro de la institución.

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

  
Prof. Ana Noemí Suarez  
Jefe Departamento Contralor a/c  
Dirección. Contralor y Normalización

  
Dra. GLORIA B. ZALAZAR  
Ministra de Seguridad y Justicia  
Provincia del Chaco



PROVINCIA DEL CHACO  
PODER EJECUTIVO

**Artículo 601:** El uso de licencia extraordinaria por razones de salud familiar, traerá aparejada la no percepción en los haberes, del suplemento por presentismo establecido en la Ley Provincial N° 2855-J.

**Artículo 602:** El personal penitenciario podrá hacer uso de hasta veinte (20) días continuos o discontinuos de licencia extraordinaria por razones de salud familiar por año calendario.

**Artículo 603:** La licencia extraordinaria por razones de salud familiar, serán otorgadas por la Dirección de Personal, debiendo la Jefatura de la dependencia del causante, efectuar la comunicación de la recepción de la solicitud de licencia, a las autoridades mencionadas en el Artículo 538, del presente reglamento y posterior elevación de la actuación a la referida Dirección, para su correspondiente autorización.

**Artículo 604:** Para la autorización de licencia extraordinaria por razones de salud familiar, para la atención del cónyuge o conviviente, deberá acreditarse el vínculo mediante comprobante de inscripción en el Registro de Uniones Convivenciales o Registro Civil, o en su defecto mediante información sumaria policial.

**Parte 5 – Licencia por Fallecimiento Familiar dentro del Tercer Grado Directo, Colateral o por Afinidad.**

**Artículo 605:** El agente tendrá derecho a hacer uso licencia extraordinaria por fallecimiento familiar, dentro del tercer grado, directo colateral o por afinidad, la cual en todos sus aspectos será remunerada, no se exigirá antigüedad mínima y será otorgada en los siguientes términos:

- a) Fallecimiento del cónyuge, padre, madre, hijos o hermanos del agente: seis (06) días hábiles.
- b) De suegros, abuelos, nietos o personas a cargo: cuatro (04) días hábiles.
- c) De parientes en tercer grado: dos (02) días hábiles.

Estos permisos serán de aplicación al concubino o a la concubina, cuando hubiere hijos en común en caso contrario, deberá acreditarse fehacientemente la convivencia en los términos del artículo 604 de este reglamento.

En todos los casos, el agente deberá elevar la constancia del hecho acaecido publicación periodística de la defunción o certificación fehaciente.

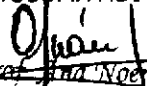
Para hacer uso de este tipo de licencia, no se exigirá antigüedad mínima dentro de la institución.


**Parte 6 – Licencia por Estudios o Exámenes.**

**Artículo 606:** Las licencias solicitadas para cursar estudios regulares en establecimientos oficiales, solo serán autorizadas por la Jefatura del Servicio Penitenciario y de Readaptación Social, cuando no pasaren de treinta (30) días, en el año calendario y concurrirán las siguientes circunstancias:

- a) Que el causante reúna una antigüedad mínima continua de tres años en la Institución;
- b) Que los conocimientos por adquirir sean aplicables en las funciones penitenciarias, contribuyendo a su mayor eficacia;
- c) mediante la solicitud correspondiente, el interesado eleve comprobantes de estudios anteriores, habilitantes para iniciar los próximos; y
- d) Que no sea posible la concurrencia a clase, mediante la habilitación de un horario de servicio especialmente acondicionado para ello.

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

  
Dra. Ana Noemí Suarez  
Jefe Departamento Contralor a/c  
Dirección. Contralor y Normalización

  
Dra. GLORIA B. ZALAZAR  
Ministra de Seguridad y Justicia  
Provincia del Chaco

PROVINCIA DEL CHACO  
PODER EJECUTIVO

**Artículo 607:** Para rendir exámenes, correspondientes a cursos realizados como alumnos libres de establecimientos oficiales, el personal penitenciario podrá disponer de veintiocho (28) días hábiles por año, distribuidos en cuatro licencias, cada una de ellas no superior a siete días hábiles.

**Artículo 608:** Cuando la licencia solicitada para cursar estudios regulares que impiden el desempeño del servicio, fuera por un plazo superior a treinta (30) días y hasta alcanzar los seis (6) meses, solo podrá ser otorgada cuando concurriendo las mismas circunstancias de los incisos b), c) y d) del artículo 606, pueda el causante computar más de cinco años continuado de servicios en la repartición y será otorgada por Resolución Ministerial, en la que se hará constar el pase a "Disponibilidad", en la situación prevista por el inciso c) del Artículo 111, de la Ley Provincial N° 2855-J – de Ordenamiento Normativo para la Actividad del Personal del Servicio Penitenciario, correspondiéndole la no percepción entres sus haberes, del suplemento por presentismo fijado en el mismo cuerpo legal.

**Artículo 609:** En idéntica situación del artículo anterior y de ser necesario prolongar los estudios por un lapso mayor de seis (06) meses, antes de cumplir el término, se renovará la solicitud, que será resuelta por Decreto del poder Ejecutivo, con el pase del causante a situación de revista en "Pasiva", prevista en el inciso b) del artículo 116, de la Ley Provincial N° 2855-J – de Ordenamiento Normativo para la Actividad del Personal del Servicio Penitenciario. Este plazo no podrá extenderse más de dos años ni repetirse esta situación hasta haber transcurrido cinco años de haber salido de ella. Será requisito necesario para gozar esta licencia, acreditar antigüedad penitenciaria continuada no menos de 8 años. El personal que usare esta licencia no tendrá derecho a percibir haberes.

**Artículo 610:** Las licencias por estudio y exámenes previstas en los Artículos 606 y 607 de este reglamento, producirá la no percepción entre los haberes del usufructuario del suplemento por presentismo fijado en la Ley Provincial N° 2855-J – de Ordenamiento Normativo para la Actividad del Personal del Servicio Penitenciario.

### Capítulo 7 – Licencia Excepcionales.

#### Parte 1 – Por Actividades Culturales, Técnicas, Artísticas o Deportivas.

**Artículo 611:** El empleado superior o subalterno de la Repartición, que solicitare licencia excepcional, para desarrollar actividades culturales, artísticas, técnicas o deportivas, podrá ser autorizado por las siguientes autoridades:

- a) hasta 48 horas, en el año calendario: Por los Jefes de Sección o superior directo;
- b) Hasta diez (10) días, continuos o discontinuos, en el año calendario: Por los Jefes de División, Departamento, Directores y Directores Generales;
- c) Hasta treinta (30) días continuos o discontinuos, en el año calendario: Por la Jefatura del Servicio Penitenciario a través de la Dirección de Personal; y,
- d) Por más de treinta (30) días en el mismo año: Por Resolución Ministerial o Decreto del Poder Ejecutivo, según corresponda.

Para poder pretender el goce de este tipo de licencia, el causante debe tener más de cinco años de antigüedad penitenciaria continuada.

**Artículo 612:** Cuando el causante deba trasladarse fuera del territorio de la provincia, se requerirá autorización de la Jefatura del Servicio Penitenciario Provincial. Para salir

ES FOTOCOPIA DEL ORIGINAL

*Quar*  
**Prof. Ana Noemí Suárez**  
Jefe Departamento Contralor a/c  
Dcción. Contralor y Normatización

*[Firma]*  
**Dra. GLORIA B. ZALAZAR**  
Ministra de Seguridad y Justicia  
Provincia del Chaco

PROVINCIA DEL CHACO  
PODER EJECUTIVO

fuera del país, la autorización se obtendrá mediante Resolución Ministerial o Decreto del Poder Ejecutivo, según sea el caso.

**Artículo 613:** Estas licencias deben solicitarse con no menos de treinta (30) días de anticipación, a la fecha en que se iniciarán las actividades culturales, deportivas, etc., a menos que el caso encuadre en lo previsto en el inciso a) del artículo 611 del presente.

**Artículo 614:** Cuando el término necesario para la realización de estas actividades exceda de treinta (30) días en el año calendario, en la Resolución Ministerial correspondiente, se hará constar que vencido el primer mes de tal situación, el causante pasará a revistar en "Disponibilidad", por aplicación de lo dispuesto en el inciso c) del artículo 111 de la Ley Provincial N° 2855-J – de Ordenamiento Normativo para la Actividad del Personal del Servicio Penitenciario y correspondiéndole solamente, la percepción de haberes referidos en el Artículo 149 del mismo cuerpo legal.

**Artículo 615:** Esta aplicación de licencia por actividades culturales, técnicas, deportivas o artísticas, solo se concederá al personal que reúna por lo menos cinco (5) años de servicio continuo.

**Artículo 616:** Cuando el solicitante requiera para estas actividades un plazo mayor a seis (6) meses, solo podrá ser autorizado por Decreto, donde constará que pasará a revestir la situación de "Pasiva". Esta licencia no podrá prolongarse por un plazo mayor a un año y no podrá repetirse en el mismo grado, resultando además de aplicación, lo establecido en el Artículo 150 de la Ley Provincial N° 2855-J – de Ordenamiento Normativo para la Actividad del Personal del Servicio Penitenciario.

**Parte 2 – Por Desempeño de Funciones No Penitenciarias.**

**Artículo 617:** El personal que fuera designado por el Poder Ejecutivo para desempeñar funciones o cargos no vinculados a las necesidades de la institución, ni previstos en las leyes nacionales y provinciales, como colaboración necesaria, podrá hacer uso de licencia por desempeño de funciones no penitenciarias, la cual será concedida mediante Decreto del Poder Ejecutivo Provincial, una vez superado los treinta (30) días de tal condición y hasta alcanzar los seis (06) meses, revistará en "Disponibilidad", conforme se establece en el inciso d) del Artículo 111 de la Ley Provincial N° 2855-J – de Ordenamiento Normativo para la Actividad del Personal del Servicio Penitenciario, correspondiéndole solamente, la percepción de haberes referidos en el Artículo 149 del mismo cuerpo legal.

**Artículo 618:** El personal que debiera prolongar la situación mencionada en el artículo precedente por un lapso mayor a seis (06) meses, pasará a revistar en situación de "Pasiva", pudiendo prolongar dicha situación hasta cumplido los dos (02) años, al cabo de los cuales, deberá reintegrarse al "Servicio Efectivo" o pasar a retiro, conforme se establece en el inciso c) del Artículo 116 de la Ley Provincial N° 2855-J – de Ordenamiento Normativo para la Actividad del Personal del Servicio Penitenciario, correspondiéndole solamente, la percepción del porcentaje de haberes referidos en el Artículo 150 del mismo cuerpo legal.

**Parte 3 – Por Otros Asuntos Personales.**

**Artículo 619:** Como caso excepcional, el personal penitenciario que no se encuadre en lo dispuesto en el Capítulo 6 – Parte 6 o Capítulo 7 – Parte 1 del presente

ES FOTOCOPIA DEL ORIGINAL

*[Firma]*  
Prof. Ana Noemí Suarez  
Jefe Departamento Contralor a/c  
Dcción. Contralor y Normatización

*[Firma]*  
Dra. GLORIA E. ZALAZAR  
Ministra de Seguridad y Justicia  
Provincia del Chaco

PROVINCIA DEL CHACO  
PODER EJECUTIVO

reglamento, podrá solicitar autorización para hacer uso de hasta treinta (30) días de licencia por otros asuntos personales, debiendo en tal caso ofrecer las causas concretas que lo motiven a pedirla y los elementos de juicio para probarlas suficientemente a juicio de la Jefatura del Servicio Penitenciario Provincial.

Se tendrá muy en cuenta para acordarla, si el conflicto de las razones personales es más atendible, en relación con las obligaciones del servicio.

Es imprescindible para pretender el goce de esta licencia reunir, por lo menos diez (10) años continuos de servicio.

**Artículo 620:** En el caso de que el personal tuviere necesidad de prorrogar la licencia del artículo anterior por más de treinta (30) días, que le hubiere sido acordado en las condiciones del artículo anterior, deberá antes del vencimiento de la misma iniciar el trámite pertinente. Hasta seis meses corresponde resolver mediante resolución ministerial, entendiéndose incluidos los primeros treinta (30) días. Aplicándose por concerniente, lo establecido en el inciso c) del Artículo 111 de la Ley Provincial N° 2855-J – de Ordenamiento Normativo para la Actividad del Personal del Servicio Penitenciario.

En esta situación corresponde el pago del haber mencionado en el Artículo 149 del cuerpo legal referido precedentemente.

**Artículo 621:** Cuando el personal penitenciario necesitare prorrogar la licencia por otros asuntos personales, más allá de los seis (06) meses, deberá presentar pedido correspondiente antes del vencimiento de la misma, con la expresión de las razones o causas. La licencia será considerada por el Poder Ejecutivo, aclarando en el Decreto la situación de revista. Aplicándose por concerniente, lo establecido en el Artículo 150 de la Ley Provincial N° 2855-J – de Ordenamiento Normativo para la Actividad del Personal del Servicio Penitenciario.

Es requisito necesario para usar esta licencia tener como mínimo quince (15) años de servicio penitenciario, de forma continuada. En esta situación el causante no percibirá haberes.

#### Parte 4 – Por Donación de Órganos.

**Artículo 622:** El agente donante de órganos tendrá derecho a una licencia por donación de órganos, por el término que establezca la certificación médica reconocida por la Junta Médica Oficial, cualquiera fuere su situación de revista y antigüedad.

**Artículo 623:** Que durante el lapso de recuperación que dure la licencia por donación de órganos, el funcionario mantendrá como situación de revista "Servicio Efectivo".

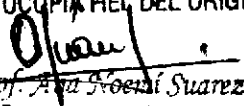
#### Parte 5 – Por Veinteñal.

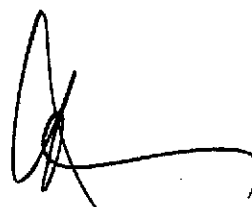
**Artículo 624:** El personal penitenciario que alcance los veinte (20) años de servicio computables, podrá acceder a su solicitud a la licencia veinteñal, la cual será otorgada mediante resolución ministerial, por única vez en su carrera y con el goce del cien por ciento (100%) de sus haberes, por el termino de noventa (90) días corridos.

**Artículo 625:** La licencia veinteñal, no incidirá desfavorablemente en las fojas de servicio del empleado, ni al momento de ser evaluado en la junta de calificaciones para ascenso al grado inmediato superior.

#### Capítulo 8 – Permisos.

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

  
Prof. Ana Noemí Suarez  
Jefe Departamento Contralor a/c  
Decrén. Contralor y Normatización

  
Dra. GLORIA B. ZALAZAR  
Ministra de Seguridad y Justicia  
Provincia del Chaco



PROVINCIA DEL CHACO  
PODER EJECUTIVO

**Artículo 626:** El empleado penitenciario, tendrá derecho a un permiso por matrimonio de su hijo/a, el cual será otorgado por el Jefe del que administrativamente dependa, por un lapso de dos (02) días corridos, el que podrá ser concedido antes o después del enlace nupcial.

**Artículo 627:** El empleado penitenciario, que sea donante de sangre, tendrá derecho a un permiso, consistente en un (01) día, por cada oportunidad en que se realice la donación.

**Artículo 628:** El empleado penitenciario, podrá usufructuar un permiso por su natalicio, el cual deberá ser otorgado el día exacto de su natalicio, debiendo comprobarlo mediante acta de nacimiento o copia fotostática de su documento de identidad.

**Artículo 629:** El empleado penitenciario, tendrá derecho a un permiso semestral, consistente en un (01) día, a efectos de practicarse estudios médicos de rutina, este permiso será otorgado al personal penitenciario que no disponga de un tiempo libre por su horario laboral, durante los días hábiles, para llevar a cabo dicho trámite.

**Artículo 630:** El empleado penitenciario, tendrá derecho a un permiso por citación legal con acreditación de comparecencia, el día que establezca la cédula de citación, cualquiera fuere su situación de revista en el servicio, sin reposición horaria.

**Artículo 631:** El empleado penitenciario, tendrá derecho a hacer uso de cuarenta y ocho (48) horas reloj, en el año calendario, para atender cuestiones particulares, debiendo reponer el uso de las mismas, en horarios o días extraordinarios.

**Artículo 632:** Los permisos establecidos en los Artículos 626, 627, 628, 629 y 631, estarán sujetos a criterios de la jefatura de la cual dependa el empleado solicitante, quien podrá o no autorizar, siempre que el servicio así lo permita y no se viera entorpecido su normal desarrollo.

Se establece además que los permisos dispuestos en los Artículos 629 y 631, serán especialmente otorgados al personal penitenciario que, por su horario laboral, no disponga de un tiempo libre, durante los días hábiles, para hacer dicho trámite.

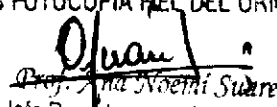
**Artículo 633:** Los permisos establecidos en el presente capítulo, deberán ser justificados inmediatamente después de finalizado su usufructuó, caso contrario el empleado solicitante, será sometido a un juzgamiento disciplinario, conforme se estable en el Régimen Disciplinario Penitenciario (Título II del presente Reglamento).


**Título VIII.**  
**Régimen para Control Toxicológico.**

**Artículo 634:** El presente título del reglamento regirá la adaptación y aplicación procedimental de la Ley Provincial N° 2617-J (antes ley 8012/17), en relación al Servicio Penitenciario y de Readaptación Social del Chaco; la misma se ajustará a las demás normas reglamentarias que rigen para nuestra Institución.

**Artículo 635:** La autoridad de aplicación para el control en cuestión, será el Ministerio de Seguridad Pública, con intervención de la Dirección Personal del Servicio Penitenciario Provincial, a través de la División de Desarrollo Humano, con la fiscalización de la Dirección de Salud Ocupacional, conforme las pautas establecidas. El presente control, tiene por fin la supervisión de los recursos humanos encargados de la guardia, custodia y readaptación social de las personas privadas de su libertad.

ES FOTOCOPIA DEL ORIGINAL

  
Juan María Suárez  
Jefe Departamento Contralor a/c  
Dirección, Contralor y Normatización

  
Dra. GLORIA B. ZALAZAR  
Ministra de Seguridad y Justicia  
Provincia del Chaco

PROVINCIA DEL CHACO  
PODER EJECUTIVO

en el ámbito de la Provincia del Chaco, como así también el preservar la salud física y psicológica del mismo personal.

**Artículo 636:** De manera periódica, aleatoria o en función de patrones de conducta y/o comportamiento de los empleados penitenciarios, vinculadas al consumo de sustancias prohibidas o sustancias consideradas como lícitas, el jefe inmediato, podrá solicitar el correspondiente control toxicológico, el cual será de carácter obligatorio, dándose intervención inmediata a los organismos de referencia en el artículo anterior. Tal medida, también alcanzará a los funcionarios que, a criterio médico, presenten signos o síntomas de intoxicación por sustancias legales o ilegales, o que cuenten con antecedentes de consumo de estas (expositivos).

**Artículo 637:** Teniendo en cuenta el personal señalados en el artículo 3 de la Ley Provincial N° 8012/17, cabe ampliar el comprender al personal que reviste la categoría de alumno o cadete en el Instituto de Formación Penitenciaria.

**Artículo 638:** Bajo la supervisión de la Dirección de Salud Ocupacional, estará a cargo para el acompañamiento y extracción de muestra, la División de Desarrollo Humano, en la forma y lugar que se determine.

**Artículo 639:** En caso de resultado positivo, el personal involucrado, podrá exigir dentro de los cinco (5) días hábiles la contraprueba del resultado del examen toxicológico.

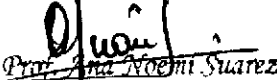
**Artículo 640:** Acreditado el resultado positivo del examen toxicológico, se dará intervención a la División de Desarrollo Humano, quien tendrá a su cargo el monitoreo del tratamiento terapéutico que el funcionario eligiera someterse en el ámbito sanitario público o privado, estando facultada para requerir informe respectivo a los organismos sanitarios que intervengan, debiendo elaborar informe respecto a la evolución del mismo a la Dirección Personal en esfera de su competencia.


Asimismo, siempre que no se den los extremos de los artículos 9 y 10 de la ley 2617-J (ex 8012), se instruirá la actuación administrativa por aplicación del artículo 159, inciso d) del Capítulo 13 – Título II de esta misma reglamentación, en concordancia con los artículos N° 108 y 109 de la Ley N° 800-H (ex 4044). En caso que el funcionario se negare a la realización del control y examen toxicológico, fuera reticente o abandonare el tratamiento al que fuera sometido, se instruirá actuaciones administrativas, con carácter de sumario administrativo.

**Artículo 641:** Habiendo dado positivo el examen toxicológico por el uso de sustancias ilícitas, o en su caso lícita que no se hubiera acreditado con historia médica, corresponderá se otorgue sin dilaciones una licencia por el término de sesenta (60) días, plazo durante el cual la autoridad competente tendrá facultad para realizar el/los exámenes de control que estime necesario, para mejor monitoreo del involucrado. De igual manera, al término del plazo mencionado, se efectuará un nuevo examen toxicológico, el que, de dar nuevamente positivo, se otorgará una licencia de noventa (90) días, conforme previsiones de la Ley N° 2855-J y del Título VII – Régimen de Licencias Penitenciario de la Presente Reglamentación, para las licencias especiales; disponiéndose la correcta aplicación de la situación de revista que correspondiere, sin perjuicio de las actuaciones administrativas que se iniciaran al respecto.

En todos los casos, para el reintegro al servicio efectivo del funcionario sometido al tratamiento curativo y/o terapéutico, deberá contar con alta otorgada por la junta médica.

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

  
Prof. Ana Noemí Suarez  
Jefe Departamento Contralor a/c  
Dirección, Contralor y Normatización

  
Dra. GLORIA B. ZALAZAR  
Ministra de Seguridad y Justicia  
Provincia del Chaco

PROVINCIA DEL CHACO  
PODER EJECUTIVO

**Artículo 642:** Durante el período que dure el tratamiento y hasta la alta definitiva, el personal de seguridad sometido al mismo, deberá hacer entrega del arma reglamentaria y de la credencial, absteniéndose de efectuar todo tipo de actividad relacionada a la función penitenciaria.

**Artículo 643:** Será de aplicación para lograr el objeto del presente Título, lo dispuesto el Artículo 52 Faltas Graves – Apartado “A”, A la Ética Profesional, inciso f), y, Artículo 53 Faltas Gravísimas – inciso o) Ebriedad Calificada y Sustancias Psicoactivas, ambos de este mismo reglamento.

**Artículo 644:** Los aspirantes a formar parte del Servicio Penitenciario y de Readaptación Social de la Provincia del Chaco, cuyo examen toxicológico halla verificado el consumo de sustancias psicoactivas, conforme lo dispuesto en los artículos precedentes, no podrán ser incorporados al curso de reclutamiento, aun cuando hubieran aprobado el examen de ingreso. Para aquellos que se encuentran realizando el curso de reclutamiento y el examen toxicológico verifique el consumo de sustancias psicoactivas, serán dados de baja.

**Artículo 645:** Lo dispuesto en el presente Título, no obstará a los controles y exámenes psicofísicos que resulten exigibles por las autoridades del Servicio Penitenciario Provincial en función de los servicios que preste el personal y de acuerdo a las modalidades reglamentarias vigentes.

#### Título IX.

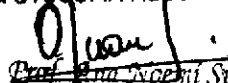
#### Régimen de Sueldos y Asignaciones Penitenciario.


**Artículo 646:** El sueldo correspondiente a cada grado de la carrera penitenciaria se denominará sueldo básico, la escala de sueldo básico penitenciario se calculará tomando como base los valores asignados a la jerarquía determinada en la tabla de Anexo V de la ley 2855-J y los valores que se asignen a dicha escala por Decreto del Poder Ejecutivo, Ley o norma similar.

**Artículo 647:** Fijense los siguientes suplementos y particulares de conformidad a la Ley Provincial N° 2855-J, como así también a los diferentes Decretos dictados a efecto por el Poder Ejecutivo Provincial:

- A) **Suplemento Por Riesgo Profesional/Riesgo de Vida:** el personal penitenciario de todas las jerarquías percibirá este suplemento que será equivalente a un porcentaje del sueldo básico del grado de agente penitenciario, a ser determinado por el Poder Ejecutivo a propuesta de la jefatura del Servicio Penitenciario y de Readaptación Social, no pudiendo ser inferior del sesenta y cinco por ciento (65%).
- B) **Suplemento por Dedicación Especial:** Este regirá para todo el personal con estado penitenciario por la dedicación estricta y permanente en la función penitenciaria, con un mínimo de cuarenta por ciento (40%) del sueldo básico de grado de agente penitenciario.
- C) **Suplemento Por Responsabilidad Funcional:** Los oficiales superiores y los oficiales jefes, gozarán de este suplemento que se liquidará aplicándose un monto no menor a diez por ciento (10%) sobre el sueldo básico de su grado.
- D) **Suplemento Por Antigüedad:** El personal penitenciario de todas las jerarquías percibirá este suplemento, que será equivalente al dos por ciento (2%) del sueldo básico de su grado, por cada año de antigüedad.
- E) **Suplemento Por Tiempo Mínimo:** se abonará el uno por ciento (1%) del sueldo básico de su grado, acumulativo por año excedido del mínimo establecido por el Anexo IV de la Ley 2855-J y hasta un máximo igual a la

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

  
Prof. Juan Suarez  
Jefe Departamento Contralor a/c  
Dcción. Contralor y Normalización

  
Dra. GLORIA B. ZALAZAR  
Ministra de Seguridad y Justicia  
Provincia del Chaco



PROVINCIA DEL CHACO  
PODER EJECUTIVO

cantidad de años de permanencia mínima en el grado, cuando tal situación no fuera motivada por causales de inhabilitación o como consecuencia de calificación insuficiente para el ascenso.

**F) Suplemento Por Capacitación:**

Se establecen los siguientes máximos:

- 1.- Por aprobación de cursos específicos de su cuerpo de más de un (1) año de duración, el tres por ciento (3%) de su sueldo básico.
- 2.- Por aprobación de cursos de más de seis (6) meses de duración, el uno y medio por ciento (1,5%) de su sueldo básico.
- 3.- Por aprobación de cursos de más de un (1) mes de duración el medio por ciento (0,5%) de su sueldo básico.

**G) bonificación por título:**

- 1.- **Secundario:** El personal penitenciario de todas las jerarquías y escalafones percibirá el tres por ciento (3%) de su sueldo básico en el grado.
- 2.- **Universitario:** Consistirá en el veinticinco por ciento (25%) del sueldo básico en el grado del funcionario que lo posea, siempre y cuando el título esté relacionado a las funciones a desempeñar.

H) Los porcentajes establecidos en los apartado f) y g), no son acumulativos, debiéndose abonar únicamente el de mayor porcentaje.

I) **Compensación Por No Asignación de Vivienda:** Se abonará el diez por ciento (10%) de su sueldo básico en el grado, al personal superior y subalterno al que el Estado no asigne una vivienda en el lugar donde deba prestar servicio.

J) **Reintegro por gastos Extraordinarios y Traslados:** se regirá por lo establecido en las disposiciones legales vigentes.

K) **Bonificación por Subrogancia:** el personal que subrogare accidental o interinamente un cargo de mayor nivel del que corresponda a su grado, por un plazo no menor a 30 días continuos, implicará el reconocimiento del haber correspondiente al grado correlativo del grado mayor rentado.

L) **Bonificación por Insalubridad:** El personal penitenciario que preste funciones en relación directa con personas privadas de su libertad, se abonará el cinco por ciento (5%) del básico del grado de Agente penitenciario.

M) **Refrigerio:** Por razones de cumplimiento de jornadas laborales completas y prolongadas, en función del horario de trabajo que el personal penitenciario desarrolla, se asignará el servicio de desayuno, almuerzo, merienda y cena por el Estado Provincial, lo cual se traducirá en una compensación del veinte por cientos (20%) del sueldo básico del grado de agente penitenciario.

N) **Bonificación Veinteñal:** Establécese un incremento del Diez por cientos (10%) en los haberes que perciban, de acuerdo a su grado y jerarquía, los funcionarios penitenciarios, cuando hayan cumplido veinte años de servicios penitenciarios. Dicho porcentaje se incrementará en uno por ciento (1%) anual hasta el máximo de antigüedad previsto en la carrera.

O) **Zona Unidad Especial:** se regirá por lo establecido por el Decreto 567/97 y sus posteriores modificaciones, de adjudicación al personal comprendido en la Jurisdicción 36 – Servicio Penitenciario y de Readaptación Social de la Provincia del Chaco.

P) **Incompatibilidad:** los funcionarios penitenciarios, que desempeñen cargos para los que de forma expresa se prohíba de manera total o parcial el ejercicio de su profesión universitaria, salvo la docencia secundaria o universitaria, tendrá un derecho a la incompatibilidad del quince por cientos (15%) de su grado.

Q) **Suplemento Remunerativo:** reconózcase todo suplemento y/o bonificación, que establezca el Poder Ejecutivo Provincial, con vigencia al dictado del presente instrumento.

ES FOTOCOPIA DEL DEL ORIGINAL

*Prof. Ana Noemi Suarez*  
Jefe Departamento Contralor a/c  
Dcción. Contralor y Normalización

*Dra. Gloria B. Zalazar*  
Ministra de Seguridad y Justicia  
Provincia del Chaco



PROVINCIA DEL CHACO  
PODER EJECUTIVO

**Artículo 648:** La escala del sueldo básico, en razón de lo determinado por el artículo 646 del este reglamento, se dispondrá anualmente mediante decreto del Poder Ejecutivo.

**Artículo 649:** Los suplementos y bonificaciones establecidos en el artículo 647 de este reglamento, podrán ser incrementados en sus porcentajes y montos mediante decreto del Poder Ejecutivo, por iniciativa propia y/o a propuesta de la Jefatura del Servicio Penitenciario y de Readaptación Social de la Provincia del Chaco.

El Poder Ejecutivo Provincial podrá crear todos aquellos suplementos y bonificaciones que complementen y/o se agreguen a los establecidos en el artículo 647, por iniciativa propia o a propuesta del Servicio Penitenciario y de Readaptación Social.

**Artículo 650:** El ítem reconocido en el inciso L) del artículo 647 de esta reglamentación, solo procederá para ser abonado para con el personal que reviste servicio efectivo en unidades penitenciarias y que a su vez se encuentra en trabajo de relación directa con personas privadas de su libertad por un período no menor a 30 días continuos. A tal fin, el jefe del servicio Penitenciario o quien lo reemplace, se encuentra facultado, a través de disposición, a establecer los requisitos y formas de acreditar al personal que será adjudicado con este beneficio. Los términos establecidos por la Jefatura del Servicio Penitenciario no podrán apartarse de los parámetros legalmente vigentes.

**Artículo 651:** La totalidad de los suplementos y bonificaciones, junto con el sueldo básico constituyen el haber mensual del personal penitenciario, tal y como se hallan consignados en los artículos 646 y 647 del presente reglamento.

**Título X.**  
**Disposiciones Transitorias.**

**Artículo 652:** Las disposiciones establecidas en el presente reglamento, tendrán vigencia a partir del día de su publicación, dejando sin efecto todas aquellas que se les opusieren, total o parcialmente.

**Artículo 653:** Como sola excepción a lo señalado en el artículo anterior, en lo que respecta a los tiempo mínimos para acenso del personal penitenciario, establecido el Anexo IV de la Ley N° 2855-J, se facultará a la jefatura del servicio penitenciario, mediante instrumento legal respectivo, disponga la forma y procedimiento a fin de determinar de forma correcta su transición efectiva, intentando no ocasionar daño ni conmoción entre el personal subordinado y siempre en vista a mantener el orden armónico en respeto a la carrera penitenciaria.

**Artículo 654:** La escala jerárquica establecida en el Anexo I de la Ley Provincial 178-J (antes ley 1134) quedará sustituido por las escalas jerárquicas señaladas en el Anexo I de la Ley Provincial N° 2855-J, equiparando el grado jerárquico de cada personal a su correspondiente grado de la siguiente forma:

- a) **COMISARIO GENERAL** se sustituye por **ALCAIDE GENERAL.**
- b) **COMISARIO MAYOR** se sustituye por **ALCAIDE MAYOR.**
- c) **COMISARIO INSPECTOR** se sustituye por **ALCAIDE INSPECTOR.**
- d) **COMISARIO PRINCIPAL** se sustituye por **ALCAIDE PRINCIPAL.**
- e) **COMISARIO** se sustituye por **ALCAIDE.**
- f) **SUBCOMISARIO** se sustituye por **SUBALCAIDE.**
- g) **OFICIAL PRINCIPAL** se sustituye por **ADJUTOR PRINCIPAL.**
- h) **OFICIAL AUXILIAR** se sustituye por **ADJUTOR AUXILIAR.**

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

*Prof. Ana Noemí Suarez*  
Jefe Departamento Contralor a/c  
Dcción. Contralor y Normalización


*Dra. Gloria B. Zalazar*  
Ministra de Seguridad y Justicia  
Provincia del Chaco

PROVINCIA DEL CHACO  
PODER EJECUTIVO

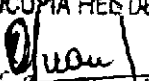
- i) OFICIAL AYUDANTE se sustituye por **ADJUTOR**.
- j) OFICIAL SUBAYUDANTE se sustituye por **SUBADJUTOR**.
- k) SUBOFICIAL MAYOR se sustituye por **SUBOFICIAL MAYOR**.
- l) SUBOFICIAL PRINCIPAL se sustituye por **SUBOFICIAL PRINCIPAL**.
- m) SARGENTO AYUDANTE se sustituye por **SARGENTO AYUDANTE**.
- n) SARGENTO PRIMERO se sustituye por **SARGENTO PRIMERO**.
- o) SARGENTO se sustituye por **SARGENTO**.
- p) CABO PRIMERO se sustituye por **CABO PRIMERO**.
- q) CABO se sustituye por **CABO**.
- r) AGENTE se sustituye por **AGENTE**.

**Artículo 655:** Las amonestaciones tal y como se expresa en el Artículo 64 del presente reglamento, se equiparán a los días de arresto mencionados en la anterior reglamentación. Ello procederá así puesto a los antecedentes y situaciones de los procedimientos que ya se encuentren en curso, aclarando que tal expresión de igual forma será equiparable a cualquier circunstancia que pudiera devenir de interrogantes y/o inconvenientes en la aplicación de los Títulos II – Régimen Disciplinario Penitenciario y Título VI – Régimen de promociones Penitenciarias.

**Artículo 655:** La Jefatura del Servicio Penitenciario quedará facultada para emitir directivas complementarias, con carácter permanente u ocasional, que se consideren necesarios o convenientes, para la mejor aplicabilidad de los preceptos contenidos en esta reglamentación, supeditado su aplicación a no contradecir lo establecido en la presente.

  
Dra. GLORIA B. ZALAZAR  
Ministra de Seguridad y Justicia  
Provincia del Chaco

ES.FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

  
Dra. Noemí Suarez  
Jefe Departamento Contralor a/c  
Dcción. Contralor y Normalización