

El Poder Ejecutivo
Nacional



REGLAMENTACION
DE LA LEY ORGANICA PARA EL CUERPO DE AUXILIARES
DE COORDINACION FEDERAL

I N D I C E

<u>TITULO I:</u> DEL CUERPO DE AUXILIARES	Artículos
Capítulo I: Creación	1 y 2
Capítulo II: Organización	3 a 15
Capítulo III: Función	16 a 20
Capítulo IV: Dependencia	21 a 23
 <u>TITULO II:</u> DEL PERSONAL	
Capítulo I: Normas generales	24 a 28
Capítulo II: Ingresos - Egresos - Reingresos	29 a 50
Capítulo III: Obligaciones y derechos	51 y 52
Capítulo IV: Situación de revista	53 a 56
Capítulo V: Legajo personal - Foja de concepto y Calificación	57 a 67
Capítulo VI: Reclamos	68 a 73
Capítulo VII: Ascensos	74 a 92
Capítulo VIII: Licencias - Domicilio - Solicitudes	93 a 127
Capítulo IX: Asistencia médica	128 a 133
 <u>TITULO III:</u> DEL REGIMEN DISCIPLINARIO	
Capítulo I: Generalidades	134 a 153
Capítulo II: Actuaciones	154 a 170
Capítulo III: Recursos	171 a 180
Capítulo IV: Procedimientos especiales	181 a 202
 <u>TITULO IV:</u> DE LAS REMUNERACIONES	
Capítulo UNICO: Sueldos y bonificaciones	203 a 221
 <u>TITULO V:</u> DE LAS JUBILACIONES Y PENSIONES	
Capítulo I: Jubilaciones	222 a 239
Capítulo II: Pensiones	240 a 249



[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

SECRETO



El Poder Ejecutivo
Nacional



TITULO I
DEL CUERPO DE AUXILIARES

CAPITULO I
Creación

Artículo 1º - La creación del CUERPO de AUXILIARES de COORDINACION FEDERAL tiene por misión dotar a la POLICIA FEDERAL de un plantel especializado en tareas de contrainteligencia e inteligencia.

Artículo 2º - La presente Reglamentación rige la carrera de los integrantes del CUERPO de AUXILIARES de COORDINACION FEDERAL y determina el alcance de los derechos y obligaciones de los mismos.

CAPITULO II
Organización

Artículo 3º - El personal del CUERPO de AUXILIARES de COORDINACION FEDERAL estará escalafonado en los Cuadros que corren especificados en los Anexos 1 y 2 de la LEY ORGANICA (Decreto-Ley "S" nº 2075/58).

Artículo 4º - El Cuadro "A" estará formado por personal destinado a la búsqueda de información y otras anexas, y para su mejor ordenamiento se subdivide en personal "Ap" y "As".

Artículo 5º - Se considera personal "Ap" todo aquél que en cumplimiento de órdenes superiores se haya visto precisado a develar su condición policial. El mismo será destinado a cumplir tareas del servicio y administrativas de carácter reservado.

Artículo 6º - Se considera personal "As" todo aquél que conserve estrictamente su carácter secreto y será afectado, exclusivamente, a la búsqueda de informaciones.



Handwritten initials or signature.

SECRETO



*El Poder Ejecutivo
Nacional*



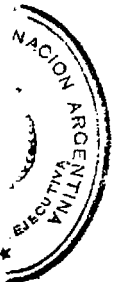
Artículo 7º - El Cuadro "B" estará formado de acuerdo a lo establecido en el Artículo 15º de la LEY ORGANICA y el personal que lo integre podrá ser utilizado para el servicio de búsqueda comprendiéndole además las órdenes de acuartelamiento que pudieran dictarse por razones especiales, salvo disposición en contrario que al respecto emane del Director de COORDINACION FEDERAL.

Artículo 8º - El personal del Cuadro "B" se subdivide para su mejor ordenamiento en las siguientes categorías:

- 1 - PROFESIONALES; que comprende a aquél con títulos universitarios;
- 2 - TECNICOS; que comprende a aquél con títulos o estudios equivalentes que no sean de carácter universitario; y
- 3 - ADMINISTRATIVOS; que comprende a todo aquél con condiciones especiales para tareas informativas complementarias.

Artículo 9º - A los efectos de la jerarquización de las tareas que les competen los AUXILIARES de COORDINACION FEDERAL se agrupan en Superiores y Subalternos, estableciéndose para los cargos que determina la Ley de Presupuesto las denominaciones que se especifican en el Anexo 1 de la presente Reglamentación.

Artículo 10º - Todo el desenvolvimiento administrativo referente al CUERPO de AUXILIARES de COORDINACION FEDERAL, será realizado por la Sección Personal y Administración del CUERPO, la que tendrá carácter secreto.



Handwritten initials or signature.

SECRETO

El Poder Ejecutivo
Nacional



Artículo 11º - La Jefatura de la Sección Personal y Administración será ejercida por un AUXILIAR Superior nombrado por el Director de COORDINACION FEDERAL.

Artículo 12º - Para determinadas diligencias el personal será provisto de una credencial cuyo modelo figura en el Anexo 2 de la presente Reglamentación. Ordinariamente la misma permanecerá en poder del inmediato superior quien sólo la entregará al titular en las oportunidades especiales que estime corresponda; su exhibición se hará solamente en casos muy justificados, teniendo en cuenta que al hacerlo se vulnera la seguridad del CUERPO.

Artículo 13º - Para el cumplimiento de misiones del servicio o cuando la seguridad individual lo requiera, y de acuerdo a lo establecido en el Artículo 6º de la LEY ORGANICA, el personal será provisto de armamento el que ordinariamente será mantenido en depósito por el inmediato superior.

Artículo 14º - Salvo los casos que expresamente se determinen en toda actuación que se refiera al personal del CUERPO de AUXILIARES la identidad del o los mismos se reemplazará por la sigla bajo la cual se hallen registrados en la Dirección COORDINACION FEDERAL.

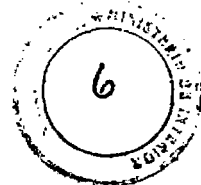
Artículo 15º - La cantidad de cargos que determine la Ley de Presupuesto de la Nación para el CUERPO de AUXILIARES de COORDINACION FEDERAL será discriminada entre los Cuadros "A" y "B", no pudiendo exceder la de este último, en sus respectivas jerarquías, el CUARENTA POR CIENTO (40%) del total que para las mismas se establezcan.



Handwritten initials and a small mark.

SECRETO

*El Poder Ejecutivo
Nacional*



CAPITULO III

Función

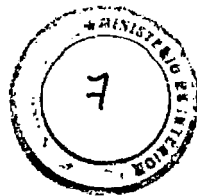
Artículo 162 - El personal del CUERPO de AUXILIARES de COORDINACION FEDERAL en su carácter de numerario secreto de la POLICIA FEDERAL, tienen como misión el cumplimiento de las tareas específicas que se enumeran a continuación:

- 1 - Coadyuvar en las tareas de contraespionaje, contrasabotaje, contrainformación y contrapropaganda, realizando la búsqueda de información conducente a contrarrestar la acción subrepticia de potencias extranjeras;
- 2 - Realizar tareas de búsqueda de información sobre las actividades y propósitos de las organizaciones de Cultos y Logias; propias del cumplimiento de la Misión Básica de la Dirección COORDINACION FEDERAL;
- 3 - Realizar tareas de infiltración en la medida necesaria al cumplimiento de la Misión Básica de la Dirección COORDINACION FEDERAL;
- 4 - Realizar tareas de búsqueda de información sobre las actividades y propósitos de personas o grupos de personas, entidades u organizaciones, conducentes a la prevención y adopción de medidas de represión de las acciones que realizaran para suprimir, cambiar o alterar la forma democrática de gobierno y las atentatorias contra la Seguridad del Estado, la Seguridad Pública y



[Handwritten signature]

SECRETO



El Poder Ejecutivo
Nacional



el Orden Público; y

5 - Toda otra tarea que disponga la superioridad, con sujeción a las leyes y a la presente Reglamentación.

Artículo 17º - El personal del CUERPO de AUXILIARES de COORDINACION FEDERAL tiene estado policial en los casos previstos por el Artículo 5º de la LEY ORGANICA.

Artículo 18º - De acuerdo a lo establecido en el Anexo 1 de la presente Reglamentación, el personal del Cuadro "A", tiene la siguiente función:

1 - Inteligencia y/o Conducción de Búsqueda:

Oficial Mayor de Informaciones
Oficial 1º de Informaciones
Oficial 2º de Informaciones
Oficial 3º de Informaciones
Oficial 4º de Informaciones

2 - Búsqueda:

Auxiliar 1º de Informaciones
Auxiliar 2º de Informaciones
Auxiliar 3º de Informaciones
Auxiliar 4º de Informaciones
Auxiliar 5º de Informaciones
Auxiliar 6º de Informaciones
Auxiliar 7º de Informaciones

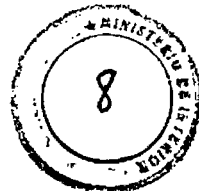
Artículo 19º - De acuerdo a lo establecido en el Anexo 1 de la presente Reglamentación, el personal del Cuadro "B", tiene la si-

192



SECRETO

El Poder Ejecutivo
Nacional



guiente función:

1 - Especializada:

Oficial 1º de Informaciones

Oficial 2º de Informaciones

Oficial 4º de Informaciones

2 - Técnico-administrativa o de laboratorio:

Auxiliar 2º de Informaciones

Auxiliar 3º de Informaciones

Auxiliar 4º de Informaciones

Auxiliar 6º de Informaciones

Auxiliar 7º de Informaciones

Artículo 20º - Por la especial situación para el ingreso, el personal que se incorpora al Cuadro "B" goza de las consideraciones inherentes a la jerarquía de revista, pero no puede tener a sus órdenes personal del Cuadro "A", salvo en las eventualidades que razones del servicio lo requieran.

CAPITULO IV

Dependencia

Artículo 21º - El CUERPO de AUXILIARES, en su faz operativa, depende directamente del Director de COORDINACION FEDERAL por intermedio de la Central de Inteligencia y en su faz administrativa y de instrucción, del Subdirector de COORDINACION FEDERAL.

Artículo 22º - Cuando el personal, por motivos específicos, deba actuar operativamente en otra dependencia de la Dirección COORDINACION FEDERAL lo hará "en comisión" y estará directamente -

[Handwritten signature]

SECRETO

El Poder Ejecutivo
Nacional



subordinado al Jefe de la misma.

Artículo 23º - Al sólo efecto de la relación y dependencia - dentro de la Dirección COORDINACION FEDERAL los integrantes del CUERPO de AUXILIARES recibirán el trato correspondiente al grado de Oficial Subayudante del Anexo 14 de la LEY ORGANICA para la POLICIA FEDERAL, debiéndose considerar su antigüedad como tal a los efectos de la relación con los demás oficiales de la misma jerarquía.



TITULO II

DEL PERSONAL

CAPITULO I

Normas generales

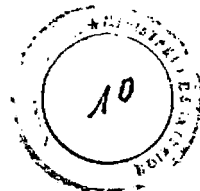
Artículo 24º - El cargo de AUXILIAR es secreto. El personal en ningún caso y bajo ningún concepto, salvo expresa autorización superior, podrá manifestarlo, es decir, identificarse en su calidad de tal, debiendo tener presente que:

- 1 - No puede concurrir en función de su cargo a otras dependencias policiales, sin mediar orden expresa superior;
- 2 - La índole del cometido que le espera se fundamenta siempre en el anónimo, de modo que se le impone velar por él en base a una constante dedicación pues las indiscreciones darían lugar no sólo a los más variados riesgos, sino que también alteraría los planes operativos del Organismo;

Handwritten initials or signature.

SECRETO

El Poder Ejecutivo
Nacional



- 3 - Las órdenes que reciba relativas al servicio deben ser rodeadas del más rígido hermetismo para asegurar eficiente resultado en su cumplimiento y sus detalles no trascenderán fuera de las personas a las que sea indispensable su conocimiento; y
- 4 - Si por circunstancias de la actividad ciudadana se viera en la necesidad de justificar o manifestar su profesión o empleo, deberá invocar la que pueda desempeñar en otro orden o el que mejor pueda representar, de acuerdo a su capacidad y condiciones.



Artículo 25º - En el caso de extravío de la credencial tiene el deber de comunicarlo de inmediato al superior.

Artículo 26º - El personal designado integrante de mesa en elecciones nacionales, provinciales y/o municipales tiene el deber de cumplir esa obligación a cuyo efecto elevará la notificación de la Junta Electoral.

Artículo 27º - En los casos que sea necesario citar a integrantes del CUERPO de AUXILIARES, se los requerirá telefónicamente de ser posible; en caso contrario se enviará personal habilitado para que cumplimente la notificación. En ambas circunstancias deben adoptarse los recaudos necesarios para no comprometer el carácter de secreto. En ningún caso se utilizarán los servicios policiales para estas citaciones.

Handwritten signature or initials.

SECRETO



*El Poder Ejecutivo
Nacional*



Artículo 28º - El personal que en función del servicio y en cualquier emergencia debidamente justificada deba comparecer ante otras autoridades, será instruído en cuanto a la forma que debe presentarse.

CAPITULO II

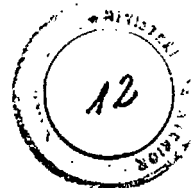
Ingresos - Egresos - Reingresos

Artículo 29º - El ingreso al CUERPO de AUXILIARES de COORDINACION FEDERAL, en razón de su secreto, debe ser rodeado de las mayores precauciones a fin de evitar trascendencias que puedan vulnerar dicho concepto. El trámite inicial del aspirante será de presentación al Director de COORDINACION FEDERAL quien posteriormente lo orientará en la forma y momento que considere más conveniente, a la sección específica. El funcionario que se interese por el ingreso de determinada persona se limitará a solicitarlo, en forma verbal o escrita, prescindiendo de la presentación del aspirante, la que se hará efectiva cuando así lo disponga el Director de COORDINACION FEDERAL.

Artículo 30º - El aspirante será convenientemente instruído del secreto del CUERPO a fin de que evite todo comentario a su posible incorporación. Si con anterioridad lo hubiere hecho con familiares u otras personas se le indicará manifestar a las mismas el desistimiento de tales propósitos. Toda trascendencia a terceros, de su gestión para incorporarse, será considerada causa de ineptitud archivándose la tramitación.

Artículo 31º - En ningún caso se expondrá la presencia de as-

AA



El Poder Ejecutivo
Nacional



pirantes en dependencias policiales. La Sección Personal y Administración tomará contacto con los mismos y realizará la tramitación en forma absolutamente reservada, sin dejar entrever el carácter policial de las diligencias.

Artículo 32º - El ingreso al Cuadro "A" se produce en el cargo de AUXILIAR 11º y sus integrantes alcanzan:

- 1 - AUXILIAR MAYOR, personal masculino; y
- 2 - AUXILIAR 6º, personal femenino.

Artículo 33º - Son requisitos para el ingreso al Cuadro "A":

- 1 - Los establecidos en el Artículo 29º de la LEY ORGANICA; y
- 2 - Tener aprobado como mínimo el tercer año de estudios secundarios.

Artículo 34º - El personal nombrado en el Cuadro "A", de conformidad a lo establecido en el Artículo 35º de la LEY ORGANICA lo es en "comisión" por el término de dos (2) meses. Durante ese período queda afectado al "Curso Preparatorio" a cargo de la Sección Personal y Administración. Aprobado el mismo queda automáticamente confirmado en el CUERPO y destinado a las funciones de su grado. En caso contrario se lo separa por vía de cesantía.

Artículo 35º - El examen médico es practicado por la Junta Médica del CUERPO, considerándose causas de inadmisión las siguientes:

- 1 - Enfermedades cardíacas; trastornos del ritmo, lesiones valvulares, insuficiencia cardíaca;

AS R

SECRETO

*El Poder Ejecutivo
Nacional*



- 2 - Enfermedades circulatorias, arterioclorosis, in-
suficiencias circulatorias, lesiones varicosas
manifiestas;
- 3 - Hipertensión arterial, en cualquiera de sus tipos;
- 4 - Lesiones herniarias y eventraciones;
- 5 - Varicocele e hidrocele;
- 6 - Traumatismos y fracturas que hubieran dejado co-
mo secuela serias alteraciones funcionales;
- 7 - Enfermedades osteoarticulares, artrosis y artritis,
anquilosis y deformaciones;
- 8 - Antecedentes de grandes operaciones quirúrgicas
mutiladoras;
- 9 - Procesos tumorales y adenopatías, ya sean de na-
turaleza benigna o maligna;
- 10 - Lesiones pulmonares, tuberculosis pulmonar, bron-
coenfisematosis crónica, bronquiectasias, asma
bronquial;
- 11 - Enfermedades infecto-contagiosas;
- 12 - Dermatosis crónicas; y
- 13 - Lesiones oculares, avanzados vicios de refrac-
ción, cataratas y leucomas, enfermedades blefa-
roconjuntivales.

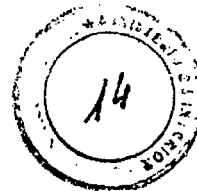
Artículo 362 - Asimismo se consideran causas relativas de in-
admisibilidad:

- 1 - Trastornos nutricios y del desarrollo;

H R

SECRETO

El Poder Ejecutivo
Nacional



2 - Sepsis dentaria avanzada; y

3 - Hipertrofia manifiesta.

Artículo 37º - El examen psicotécnico se rinde en un gabinete al servicio de la Dirección COORDINACION FEDERAL, para cuya aprobación debe obtenerse, por lo menos, la calificación de "bueno".

Artículo 38º - El examen escrito se rinde bajo la fiscalización de la Sección Personal y Administración, mediante un cuestionario de diez (10) preguntas a razón de dos (2) por cada uno de los siguientes temas: Informaciones, Instrucción Cívica, Historia Argentina, Geografía Americana y Castellano. Cada pregunta correctamente contestada equivale a un (1) punto y el examen se considera aprobado con un mínimo de seis (6).

Artículo 39º - El ingreso al Cuadro "B" se produce en cualquiera de sus cargos, de acuerdo con las necesidades del servicio y la capacidad del aspirante.

Artículo 40º - Los requisitos para el ingreso al Cuadro "B" son los estipulados en el Artículo 30º de la LEY ORGANICA.

Artículo 41º - En una misma propuesta de nombramiento de dos o más aspirantes, la antigüedad de los mismos está dada por el orden de mérito en el examen de ingreso y a igualdad del mismo es más antiguo el de mayor edad.

Artículo 42º - Las renunciaciones se presentan al superior inmediato, consignándose el motivo que las originan. El superior que las recibe las eleva a consideración del Director de COORDINACION FEDERAL quien recaba la aceptación de las mismas al Jefe de la

Handwritten initials or signature.



POLICIA FEDERAL, conforme a lo establecido en el artículo 44º de la LEY ORGANICA.

Artículo 43º - No se dará curso a las renunciaciones cuando el causante se halle comprendido en alguna de las siguientes circunstancias:

- 1 - Bajo actuaciones del Consejo de la Dirección;
- 2 - Sumariado administrativamente; y
- 3 - Cumpliendo sanción disciplinaria.

Artículo 44º - La jubilación del personal se produce de acuerdo a lo dispuesto en el TITULO V CAPITULO I de la LEY ORGANICA.

Artículo 45º - Las cesantías y exoneraciones se disponen conforme a lo establecido en el TITULO II CAPITULO III de la LEY ORGANICA.

Artículo 46º - La reincorporación se solicita por nota al Director de COORDINACION FEDERAL quien la considera y de acuerdo a los antecedentes del peticionante la eleva al Jefe de la POLICIA FEDERAL en concordancia con el Artículo 37º de la LEY ORGANICA o bien la desestima.

Artículo 47º - El personal reincorporado lo es en el mismo grado que tenía al producirse su separación y ocupa el último puesto del escalafón respectivo.

Artículo 48º - El personal comprendido en el Artículo 38º de la LEY ORGANICA que mediante prueba justifique el error motivo de la separación, es reincorporado con el mismo grado que tenía,

[Handwritten initials]

SECRETO

El Poder Ejecutivo
Nacional



ocupando en el escalafón el lugar que le correspondía, considerándose el tiempo de la separación como en servicio efectivo liquidándosele los haberes correspondientes a ese lapso.

Artículo 49º - A los efectos del artículo anterior, las pruebas deben presentarse dentro del año a partir de la fecha en que se dictó la medida sancionatoria, transcurrido el cual es de aplicación lo dispuesto en el Artículo 83 inciso b) de la LEY ORGANICA.

Artículo 50º - En los casos de fallecimiento el Director de COORDINACION FEDERAL produce información a la Jefatura de la POLICIA FEDERAL a los efectos de que la misma disponga la eliminación del causante del Cuadro respectivo.

CAPITULO III

Obligaciones y Derechos

Artículo 51º - Son obligaciones:

- 1 - El deber de obediencia al superior jerárquico en las órdenes del servicio;
- 2 - Desempeñar las funciones inherentes al grado de acuerdo a lo establecido en los Artículos 18º y 19º del presente Reglamento;
- 3 - Aceptar los destinos que se le asignen;
- 4 - Cumplir todas las comisiones del servicio;
- 5 - Guardar el secreto sobre su condición y actividad;
- 6 - Cumplir con la instrucción general y especial que se le imparta;

1002

SECRETO

*El Poder Ejecutivo
Nacional*



- 7 - Cumplir los horarios que se le establezcan, como así los recargos por razones del servicio; y
- 8 - Otras que las leyes, decretos y reglamentos establezcan.

Artículo 52º - Son derechos:

- 1 - El Sueldo, suplementos y bonificaciones que las leyes, decretos y reglamentos determinen;
- 2 - El haber de jubilación y pensión para sus derecho-habientes, de conformidad con la ley; y
- 3 - Otros que las leyes, decretos y reglamentos establezcan.



CAPITULO IV

Situación de revista

Artículo 53º - El personal en situación de actividad que se encuentre en servicio efectivo, desempeña tareas en los destinos que dispone el Subdirector de COORDINACION FEDERAL, no pudiendo ser alterados éstos sin previo conocimiento y autorización del mismo.

Artículo 54º - El personal que se encuentre en disponibilidad o pasiva, depende directamente del Director de COORDINACION FEDERAL por intermedio de la Sección Personal y Administración.

Artículo 55º - Para la aplicación de lo dispuesto en el Artículo 21º incisos 2) y 3) de la LEY ORGANICA, al cumplirse los tiempos en ellos establecidos, el superior del causante solicitará a la Dirección COORDINACION FEDERAL por intermedio de la

HA

SECRETO

El Poder Ejecutivo
Nacional



Sección Personal y Administración el reconocimiento médico para determinar su pase a la situación de revista que corresponda.

Artículo 56º - Todo cambio de la situación de revista del personal será dispuesta por el Jefe de la POLICIA FEDERAL a propuesta del Director de COORDINACION FEDERAL.

CAPITULO V

Legajo Personal, Foja de Concepto y Calificación

Artículo 57º - El legajo personal reúne, documentalmente, todos los antecedentes del personal desde su ingreso hasta su egreso. Es de carácter estrictamente secreto y sólo se entrega por orden del Jefe o Subjefe de la POLICIA FEDERAL y Director o Subdirector de COORDINACION FEDERAL.

Artículo 58º - Es confeccionado y mantenido por la Sección Personal y Administración y a solicitud del interesado se le puede dar vista de sus constancias en ocasión de interponer recurso, reclamo o por causa debidamente fundada a juicio del Director de COORDINACION FEDERAL.

Artículo 59º - La foja de concepto es el informe de calificación, en detalle y en conjunto y el juicio emitido sobre las aptitudes del personal formulado por escrito por los superiores a quienes corresponde calificar.

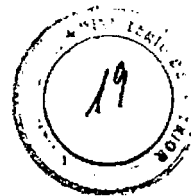
Artículo 60º - La foja de concepto tiene carácter confidencial y se confecciona anualmente por original en el formulario cuyo modelo se agrega como Anexo 3.

Artículo 61º - Para que el personal sea objeto de calificación debe registrar en el CUERPO una antigüedad mínima de seis

[Handwritten initials]

SECRETO

*El Poder Ejecutivo
Nacional*



(6) meses.

Artículo 62º - El juicio de los superiores debe fundarse en la capacidad del calificado para desempeñarse en las tareas del servicio que le haya correspondido realizar.

Artículo 63º - Anualmente, al 30 de octubre, se procederá a calificar al personal en la foja de concepto para lo cual los superiores emitirán juicio en cada uno de los rubros de que se compone la misma.

Artículo 64º - Las instancias para calificar son las siguientes:

- 1 - Cuando el personal se desempeña a órdenes directas del Director de COORDINACION FEDERAL, éste califica en única instancia;
- 2 - Cuando está afectado directamente a órdenes del Subdirector de COORDINACION FEDERAL, éste califica en primera instancia y el Director de COORDINACION FEDERAL en segunda y última;
- 3 - El personal en "comisión" es calificado en primera instancia por el Jefe de la dependencia en que presta servicios; en segunda instancia por el Jefe de la Central de Inteligencia y en tercera y última por el Director de COORDINACION FEDERAL; y
- 4 - En los demás casos es calificado por el superior inmediato en primera instancia; por el Je-

Handwritten signature or initials.



fe de la Central de Inteligencia en segunda y por el Director de COORDINACION FEDERAL en tercera y última instancia.

Artículo 65º - Cuando el Director de COORDINACION FEDERAL considere conveniente, por circunstancias muy particulares de reserva y como excepción, no se formulará foja de concepto a personal del Cuadro "B".

Artículo 66º - La Sección Personal y Administración, con la debida diligencia, remitirá las respectivas fojas de concepto en las que se hará constar el detalle de sanciones, licencias médicas, licencias extraordinarias, cambios en la situación de revista y menciones favorables que registre el legajo personal. Todas estas constancias serán relativas al año que se califica.

Artículo 67º - Al 20 de noviembre de cada año deben encontrarse en la Sección Personal y Administración las fojas de concepto que, previo enterado de los titulares, serán agregadas a cada legajo personal.

CAPITULO VI

Reclamos

Artículo 68º - El personal puede solicitar se deje sin efecto el procedimiento o decisión que lo perjudique, o se le acuerde lo que legítimamente le corresponde, cuando considere:

- 1 - Que el decreto, resolución o disposición de carácter administrativo que se aplica, es ilegal, injusto o erróneo; y

Ad

SECRETO



*El Poder Ejecutivo
Nacional*



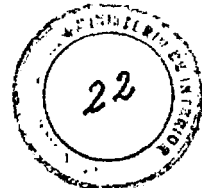
2 - Que es acreedor a que se le declare comprendido en un derecho o beneficio establecido por una prescripción legal o reglamentaria.

Artículo 69º - Esta gestión toma el nombre de reclamo. El que se considere con suficiente motivo para reclamar debe preferir hacerlo antes de murmurar sobre la causa de su descontento e incurrir en falta por ello. Queda prohibido presentar reclamos colectivos. La presentación de un reclamo no dispensa de la obediencia debida ni suspende el cumplimiento de una orden del servicio.

Artículo 70º - El personal a quien le corresponda resolver un reclamo, puede solicitar los informes que considere necesarios para la mejor resolución del mismo. El reclamo se formula solamente después de haber tenido conocimiento oficial de la decisión superior que lo motiva.

Artículo 71º - Para que un reclamo pueda ser admitido deben llenarse los siguientes requisitos:

- 1 - Ser presentado dentro de los diez (10) días;
- 2 - Ser formulado en términos respetuosos, que no afecte la autoridad o dignidad personal de los que intervengan en su tramitación o estén llamados a resolverlo;
- 3 - Ser fundado en los hechos que se expresen, en el derecho que se alegue o en las razones de equidad que se expliquen suficientemente; y



*El Poder Ejecutivo
Nacional*



- 4 - Hacer constar si anteriormente se ha formulado igual pedido con mención de sus antecedentes y resolución recaída.

Las peticiones que no llenen los requisitos mencionados no serán consideradas.

Artículo 72º - La tramitación del reclamo se efectuará de acuerdo a las siguientes reglas:

- 1 - Ser formulado por escrito;
- 2 - Dirigirlo al superior que motiva la reclamación, presentándolo para su elevación al superior de quien se depende;
- 3 - El superior que interviene en el reclamo para su elevación, lo hace sin emitir opinión; y
- 4 - La resolución definitiva que recaiga sobre el reclamo será notificada al interesado.

Artículo 73º - Si el reclamo fuera resuelto desfavorablemente, dentro de los cinco (5) días de su notificación pueden seguirse las instancias de reclamo hasta el Jefe de la POLICIA FEDERAL. La primera instancia que resuelve favorablemente un reclamo, interrumpe la tramitación y deja sin efecto la medida objeto del mismo.

CAPITULO VII

Ascensos

Artículo 74º - El primero de enero de cada año el Jefe de la POLICIA FEDERAL, en uso de las facultades expresas delegadas por



el Poder Ejecutivo Nacional, confiere los ascensos al personal escalafonado en el Cuadro "A".

Artículo 75º - Los ascensos serán conferidos al grado inmediato superior entre el personal que reuna las condiciones que determina el Artículo 77º de esta Reglamentación, teniendo en cuenta las vacantes existentes y a propuesta del Director de COORDINACION FEDERAL.

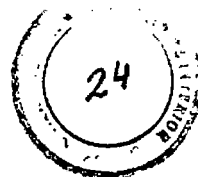
Artículo 76º - El personal escalafonado en el Cuadro "B" queda excluido del régimen de ascensos, no obstante puede ser promovido de acuerdo a lo que establece el Artículo 40º de la LEY ORGANICA.

Artículo 77º - Son requisitos a efectos de ser considerado para el ascenso:

- 1 - Acreditar en cada grado la antigüedad mínima establecida en el Anexo 4 de la LEY ORGANICA;
- 2 - Obtener un promedio de calificación anual no inferior a seis (6) puntos;
- 3 - Haber aprobado los cursos que se indican en los grados determinados a continuación:
 - a) "Curso de Capacitación" para AUXILIAR 11º;
 - b) "Curso de Especialización" para AUXILIAR 7º;
 - c) "Curso de Oficial de Informaciones" para AUXILIAR 4º; y
 - d) "Curso Superior" para AUXILIAR 2º;
- 4 - No registrar durante el año de calificación más

SECRETO

El Poder Ejecutivo
Nacional



de sesenta (60) días de licencia médica que no fueran consecuencia de accidente o enfermedad contraída en o por actos del servicio; quince (15) días de suspensión y/o treinta (30) días de licencia extraordinaria por asuntos particulares.

Artículo 78º - La Sección Personal y Administración confeccionará antes del 30 de noviembre de cada año la nómina del personal que reúna los requisitos establecidos en el artículo anterior, de cada una de las jerarquías, ordenándolo en la misma de acuerdo a la siguiente prioridad:

- 1 - Antigüedad en el grado;
- 2 - Calificación anual;
- 3 - Antigüedad en la Repartición; y
- 4 - Edad.

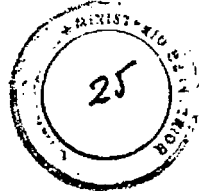
Artículo 79º - La nómina determinada en el artículo precedente será elevada el 30 de noviembre de cada año, conjuntamente con los legajos personales, al Consejo de la Dirección el que reunido con carácter de Junta de Calificaciones, asesorará al Director de COORDINACION FEDERAL sobre la procedencia de las promociones, como así también sobre las exclusiones que estime conveniente efectuar en base a los antecedentes que haya reunido.

Artículo 80º - La orden de convocatoria para la Junta de Calificaciones emanará del Director de COORDINACION FEDERAL y contendrá el motivo que la origina, las designaciones de los funcio



[Handwritten signature]

El Poder Ejecutivo
Nacional



narios que la integrarán y la fecha en que habrá de reunirse.

Artículo 81º - La Junta de Calificaciones es presidida en todos los casos por el Director de COORDINACION FEDERAL e integrada en calidad de asesores por el Subdirector de COORDINACION FEDERAL, el Jefe de la Central de Inteligencia, el Jefe de la dependencia en que reviste personal y el Jefe de la Sección Personal y Administración quien desempeña las funciones de Secretario de la Junta.



Artículo 82º - Los funcionarios designados para integrar la Junta de Calificaciones se notificarán de ello al pie de la convocatoria dejando expresa constancia, si así fuera, de no hallarse comprendidos en las siguientes causales de excusación:

- 1 - El parentesco con el personal a considerar, dentro del cuarto grado civil o segundo por afinidad; y
- 2 - El haber tenido participación directa o indirecta en hechos que, a juicio del Presidente de la Junta, lo inhabiliten para producirse libremente.

Artículo 83º - En el supuesto de casos de excusación el funcionario en esas condiciones lo comunicará al Director de COORDINACION FEDERAL, el que procederá a su reemplazo por otro Jefe.

Artículo 84º - La Junta de Calificaciones quedará constituida en la fecha fijada, con la presencia de sus miembros. Sus deliberaciones tienen carácter secreto y se ajustará a las siguientes

SECRETO

El Poder Ejecutivo
Nacional



tes normas:

- 1 - La decisión de la Junta será por mayoría, el Presidente votará en caso de empate;
- 2 - En las planillas de calificaciones que confeccione la Junta se dejará constancia del voto de cada uno de sus miembros. Cuando haya votos desfavorables, serán fundados;
- 3 - El personal que debiendo figurar en las listas de ascensos estuviere sumariado, procesado o con licencia por enfermedad, será calificado por la Junta; en caso de ser apto condicional su ascenso quedará postergado hasta tanto se determine su situación definitiva. A estos efectos en la última reunión de la Junta se establecerá la situación de ese personal para su promoción o no; y
- 4 - No podrá reverse decisión alguna, a menos que se presenten pruebas documentadas para su estudio.

Artículo 85º - La actuación de la Junta de Calificaciones quedará registrada en un acta que suscribirán sus componentes y será archivada en la Sección Personal y Administración.

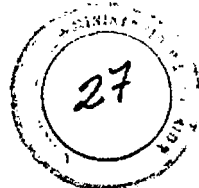
Artículo 86º - Antes del 10 de diciembre de cada año la Junta de Calificaciones producirá la siguiente información:

- 1 - Aptos para el ascenso;
- 2 - Aptos para el grado;



SECRETO

*El Poder Ejecutivo
Nacional*



- 3 - Ineptos para el servicio efectivo;
- 4 - Orden de mérito para el personal en condiciones de ascender; y
- 5 - Orden de mérito del personal considerado en el Artículo 80º inciso 2) de la LEY ORGANICA.

Artículo 87º - De acuerdo al informe producido por la Junta de Calificaciones el Director de COORDINACION FEDERAL, por intermedio de la Sección Personal y Administración, dispondrá:

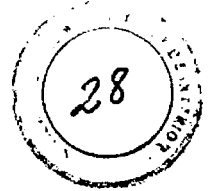
- 1 - Confeccionar los Cuadros de ascensos de cada una de las jerarquías y la respectiva propuesta, conforme a lo establecido en el Artículo 41º de la LEY ORGANICA; y
- 2 - Notificar al personal considerado inepto para el servicio efectivo o que deba jubilarse para producir vacantes e iniciar el trámite que a tal efecto corresponda.

Artículo 88º - El personal al notificarse de la calificación y juicio concreto en caso de estimar que los mismos no son el fiel reflejo de su actuación, puede solicitar aclaración.

Artículo 89º - Las aclaraciones desestimadas se devolverán al interesado con el fundamento de la negativa.

Artículo 90º - Si la aclaración fuera resuelta favorablemente deberá rehacerse la foja de concepto y remitirla a la Sección Personal y Administración, conjuntamente con la aclaración, para las constancias del caso y su agregación al legajo personal.





Artículo 91º - La tramitación de las aclaraciones se ajustará a lo dispuesto para los reclamos en el CAPITULO VI de la presente Reglamentación.

Artículo 92º - Las solicitudes de aclaraciones sin fundamento serán sancionadas disciplinariamente.

CAPITULO VIII

Licencias - Domicilio - Solicitudes

Artículo 93º - De conformidad con las prescripciones establecidas en esta Reglamentación el personal puede hacer uso de las siguientes licencias:

- 1 - Anual;
- 2 - Por enfermedad; y
- 3 - Extraordinaria.

Licencia anual

Artículo 94º - Con relación al lugar donde se haga uso de la licencia, ésta será acordada:

- 1 - Para la localidad donde se halla la dependencia en que presta servicios;
- 2 - Para ausentarse a otro punto del país; y
- 3 - Para ausentarse al exterior del país.

Artículo 95º - La licencia anual será concedida teniendo en cuenta los años de servicio prestados y/o computados en el CUERPO, de acuerdo a la siguiente escala:

- 1 - De uno (1) a cinco (5) años, diez (10) días hábiles;



R



- 2 - Más de cinco (5) y hasta diez (10) años, quince (15) días hábiles;
- 3 - Más de diez (10) y hasta quince (15) años, veinte (20) días hábiles;
- 4 - Más de quince (15) y hasta veinte (20) años, veinticinco (25) días hábiles; y
- 5 - Más de veinte (20) años, treinta (30) días hábiles.

La licencia anual que corresponda, de acuerdo con la escala establecida en este artículo, puede ser utilizada en forma fraccionada si razones del servicio lo aconsejan.

Artículo 96º - Al personal que presta servicios o se halla en comisión en el interior del país, le será acordada la licencia anual de conformidad con el artículo precedente, no contándose el tiempo empleado en el viaje directo de ida y vuelta, cuando la misma sea concedida con autorización para trasladarse a cualquier otro punto del país. Idéntico beneficio se le acordará al personal con destino en la Capital Federal que haga uso de su licencia anual para visitar a padres, cónyuge o hijos radicados en el interior del país y a más de quinientos (500) kilómetros de distancia. Los interesados entregarán a su regreso una constancia de presentación suscripta por la autoridad policial de la localidad, que se agregará a su legajo personal. Dicha constancia se solicitará sin poner en evidencia el cargo en que revista.

Artículo 97º - La licencia anual se acordará en las fechas que



[Handwritten mark]

SECRETO

El Poder Ejecutivo
Nacional



mejor consulten las necesidades del servicio.

Artículo 98º - Según el lugar donde se cumplirá la licencia, de acuerdo con el artículo 94º de la presente Reglamentación, será concedida:

- 1 - En los casos del inciso 1) por el Jefe de la dependencia donde reviste el causante;
- 2 - En los casos del inciso 2) por el Director de Coordinación Federal; y
- 3 - En los casos del inciso 3) por el Jefe de la POLICIA FEDERAL.



Artículo 99º - A los efectos de la aplicación del artículo 95º se computarán los años de servicio prestados en otras reparticiones nacionales, provinciales, municipales y/o entidades privadas, en este último caso deberán estar reconocidos por la respectiva Caja de Previsión, y siempre que los mismos no fueran simultáneos con los prestados en el CUERPO.

Artículo 100º - Al personal retirado o jubilado de reparticiones nacionales, provinciales municipales y/o entidades privadas que reviste en el CUERPO se le computarán los años de servicio prestados en aquéllas, excepto los que fueran simultáneos con los del CUERPO.

Artículo 101º - Cuando dentro del año calendario el personal cumpla o compute una antigüedad que acreciente el término de su licencia anual, se le acordará dicho beneficio como correspondiente a ese año cualquiera sea la fecha que origine ese derecho.

R

SECRETO

*El Poder Ejecutivo
Nacional*



Artículo 102º - La licencia anual debe ser iniciada dentro del año calendario; cuando la misma sea postergada, documentadamente por razones del servicio, puede acumularse a la que corresponda el año siguiente, dentro de cuyo período debe hacerse uso indefectiblemente.

Artículo 103º - La licencia anual se interrumpe en los siguientes casos:

- 1 - Por accidente;
- 2 - Por enfermedad; y
- 3 - Por razones imperiosas del servicio.

Artículo 104º - Desaparecidas las causas que originaron la interrupción de la licencia anual, el personal completará su licencia reglamentaria.

Licencia por enfermedad

Artículo 105º - La licencia por enfermedad será concedida de conformidad a las prescripciones de esta Reglamentación.

Artículo 106º - Para la curación de afecciones comunes que impongan corto tratamiento de la salud, se le concederá al personal hasta sesenta (60) días de licencia por año calendario, en forma continua o discontinua, con percepción íntegra de haberes. Vencido este plazo el Servicio Médico del CUERPO determinará si resulta de aplicación lo enunciado en el artículo 107º o si sus demás inasistencias por enfermedad deben justificarse sin goce de sueldo. En forma discontinua no podrán utilizarse más de noventa (90) días de licencia por año. A su término será examina-



R



do en Junta Médica a los efectos de determinar su aptitud para el servicio efectivo.

Artículo 107º - Por afecciones que impongan largo tratamiento de la salud o por motivos que aconsejen la hospitalización o el alejamiento de la gente por razones de profilaxis y de seguridad, se concederá hasta un (1) año de licencia en forma continua o discontinua para una misma o distinta afección, con percepción íntegra de haberes durante los primeros seis (6) meses y con percepción del SETENTA Y CINCO POR CIENTO (75%) hasta completar el año. Vencido ese plazo se actuará de conformidad con lo determinado en el Artículo 23º de la LEY ORGANICA.

Artículo 108º - La licencia por enfermedad prevista en el artículo 106º será concedida por el Servicio Médico del CUERPO.

Artículo 109º - La licencia por enfermedad prevista en el artículo 107º será concedida por el Jefe de la POLICIA FEDERAL, previo informe de la Junta Médica del CUERPO, al igual que las contempladas en los Artículos 21º incisos 2) y 3), 22º inciso 2) y 23º inciso 1) de la LEY ORGANICA.

Artículo 110º - Entiéndese que los términos señalados en los Artículos 21º inciso 3), 22º inciso 2) y 23º inciso 1) de la LEY ORGANICA, constituyen días continuados de licencia médica. La evolución de la afección será siempre controlada por la Junta Médica del CUERPO.

Licencias extraordinarias

Artículo 111º - Las licencias extraordinarias serán concedi-

SECRETO

*El Poder Ejecutivo
Nacional*



das en los siguientes casos:

- 1 - Como estímulo al personal;
- 2 - Para contraer enlace;
- 3 - Por fallecimiento de familiares, nacimiento o casamiento de hijos; y
- 4 - Para representar al país en competencias deportivas o congresos científicos internacionales, de gran significación.

Artículo 112º - La licencia estipulada en el artículo 111º inciso 1) se concederá al personal en la siguiente forma:

- 1 - Por el Jefe de la POLICIA FEDERAL, hasta veinte (20) días;
- 2 - Por el Subjefe de la POLICIA FEDERAL, hasta quince (15) días;
- 3 - Por el Director de COORDINACION FEDERAL, hasta diez (10) días;
- 4 - Por el Subdirector de COORDINACION FEDERAL, hasta cinco (5) días; y
- 5 - Por los Jefes de dependencias, hasta tres (3) días.

Artículo 113º - La licencia establecida en el artículo 111º inciso 2) será concedida por el Director de COORDINACION FEDERAL y el personal puede solicitar se acumule a la licencia anual correspondiente.

Artículo 114º - Las licencias mencionadas en el artículo 111º



SECRETO

*El Poder Ejecutivo
Nacional*



inciso 3) serán concedidas por los Jefes de dependencias y, en ausencia de éstos, por el superior que los reemplace, independientemente del régimen establecido en el artículo 98º de esta Reglamentación.

Artículo 115º - Las licencias señaladas en el artículo 111º incisos 2) y 3) se concederán conforme a la siguiente escala:

- 1 - Para contraer enlace, quince (15) días continuados;
- 2 - Por fallecimiento del cónyuge, padre, madre o hijos, cinco (5) días continuados;
- 3 - Por fallecimiento de hermanos, tres (3) días continuados;
- 4 - Por fallecimiento de otro miembro de familia dentro del tercer grado, directo, colateral o por afinidad, dos (2) días continuados; y
- 5 - Por nacimiento o casamiento de hijos, un (1) día.



En los tiempos indicados no se incluye el término que insume el viaje de ida y regreso. Tratándose de fallecimientos dentro del perímetro de la Capital Federal, la comprobación se hará por intermedio de la dependencia en que reviste el causante y si lo fuere en el interior del país por la respectiva Delegación de la Dirección COORDINACION FEDERAL.

Artículo 116º - Por asuntos particulares y que a juicio del superior resulten de causa fundada, se concederá al personal licencia de un (1) día hasta seis (6) meses, de acuerdo a la si-

SECRETO



*El Poder Ejecutivo
Nacional*



guiente escala:

- 1 - Por el Jefe de la POLICIA FEDERAL, hasta seis (6) meses;
- 2 - Por el Subjefe de la POLICIA FEDERAL, hasta cuarenta y cinco (45) días;
- 3 - Por el Director de COORDINACION FEDERAL, hasta treinta (30) días;
- 4 - Por el Subdirector de COORDINACION FEDERAL, hasta quince (15) días; y
- 5 - Por los Jefes de dependencias, hasta cinco (5) días.

La licencia determinada en este artículo se concederá sin goce de sueldo.

Artículo 117º - La licencia establecida en el artículo 111º inciso 5) se concederá por el tiempo estrictamente necesario, con goce de sueldo.

Artículo 118º - La licencia prevista en el artículo anterior será otorgada:

- 1 - Por el Jefe de la POLICIA FEDERAL, cuando el personal deba ausentarse al exterior del país; y
- 2 - Por el Director de COORDINACION FEDERAL, cuando el personal permanezca en el país.

Artículo 119º - Cualquiera sea el carácter de la licencia que se concede al personal, los Jefes de dependencias comunicarán a la Sección Personal y Administración, dentro de las cua-



R



renta y ocho (48) horas de iniciada la misma, adoptando igual temperamento cuando se interrumpan o reinicien.

Artículo 120º - El personal reincorporado deberá acreditar un (1) año de servicio en tal carácter para hacer uso de la licencia anual.

Artículo 121º - El personal femenino gozará de la licencia por maternidad de conformidad con lo que al respecto establecen o establezcan las leyes de la Nación.

Domicilio

Artículo 122º - El personal puede fijar su residencia fuera de la ciudad o localidad donde presta servicios y hasta una distancia no mayor de sesenta (60) kilómetros de la misma.

Artículo 123º - El personal comprendido en el artículo anterior, requerirá la correspondiente autorización del Director de COORDINACION FEDERAL, por intermedio del Jefe de la dependencia en que revista.

Artículo 124º - El personal que cambie de domicilio deberá notificarlo dentro de las veinticuatro (24) horas de efectuado el traslado a la dependencia donde presta servicios, la que en igual término procederá a comunicarlo a la Sección Personal y Administración.

Solicitudes

Artículo 125º - Para contraer enlace el personal hará la solicitud por nota al superior inmediato, recabando la correspondiente autorización y suministrando en la misma los datos filiatos-

R

*El Poder Ejecutivo
Nacional*



rios del futuro cónyuge. Estas solicitudes deberán efectuarse - con una anticipación no menor de treinta días con respecto a la fecha de enlace.

Artículo 126º - Se consideran causales que inhiben la autorización para contraer enlace:

- 1 - Cuando el futuro cónyuge registre antecedentes policiales o judiciales de carácter doloso o que afecten a la moral;
- 2 - Cuando el futuro cónyuge tuviere antecedentes de contactos, directos o indirectos, con nacionales o extranjeros que registren o se estime puedan tener conexiones con personas al servicio de potencias extranjeras en perjuicio del país; y
- 3 - Cuando el futuro cónyuge registre antecedentes antidemocráticos o de vecindad, desfavorables.

Artículo 127º - Si se resolviera favorablemente la solicitud de enlace se dejará expresa constancia en la resolución que el causante debe elevar los documentos respectivos en la forma que se establece a continuación:

- 1 - Dentro de los sesenta (60) días de realizado el matrimonio copia legalizada del acta correspondiente; y
- 2 - En lo sucesivo y en igual lapso, los documentos que acrediten nacimientos, fallecimientos u otros cambios en la existencia legal de la familia.



D



CAPITULO IX

Asistencia Médica

Artículo 128º - En concordancia con lo previsto en el Artículo 603 inciso 10) de la Reglamentación de la LEY ORGANICA para la POLICIA FEDERAL (Decreto nº 6580/58) y hasta tanto la Jefatura de la POLICIA FEDERAL estime conveniente la afiliación del personal al régimen de la Dirección OBRA SOCIAL y SANIDAD POLICIAL, la atención médica del mismo estará a cargo de un Servicio Médico del CUERPO.

Artículo 129º - El Servicio Médico será integrado por facultativos que revistarán en el Cuadro "B".

Artículo 130º - El Servicio Médico estará a cargo de un Médico-Jefe, secundado en sus tareas específicas por facultativos que se desempeñarán en calidad de Médicos-Ayudantes y cuyo plantel básico determinará, de acuerdo a las necesidades del CUERPO, el Director de COORDINACION FEDERAL.

Artículo 131º - El Servicio Médico depende administrativamente de la Sección Personal y Administración.

Artículo 132º - Tiene a su cargo:

- 1 - La asistencia médica del personal a domicilio y en consultorios externos;
- 2 - Conceder las licencias que estime conveniente;
- 3 - Cuando sea necesaria la internación del afectado, procurar lograrla, con la reserva del caso, en el establecimiento hospitalario más adecuado de no poseer el causante otro servicio asistencial y observar de cerca el estado de salud del

2

SECRETO

*El Poder Ejecutivo
Nacional*



paciente para sugerir a la Superioridad la adopción de medidas sanitarias que sean aconsejables;

- 4 - Practicar los reconocimientos que le fueran solicitados expidiendo los informes correspondientes;
- 5 - Efectuar el examen médico de los aspirantes e informar su resultado. Para estos casos se constituirá en JUNTA MEDICA de conformidad a lo establecido en el Artículo 32º de la LEY ORGANICA; y
- 6 - Prestar atención médica, exclusivamente en consultorio, a los familiares a cargo del personal.

Artículo 133º - Cuando el Servicio Médico constituido en JUNTA MEDICA declare la ineptitud física de un AUXILIAR, se solicitará reconocimiento del causante a la Junta Permanente de Reconocimientos Médicos de la Dirección OBRA SOCIAL y SANIDAD POLICIAL con el fin de que el dictamen de la misma sirva a los efectos ulteriores.

TITULO III

DEL REGIMEN DISCIPLINARIO

CAPITULO I

Generalidades

Artículo 134º - El personal queda sujeto al régimen disciplinario establecido en la LEY ORGANICA y a las disposiciones de esta Reglamentación.

R

El Poder Ejecutivo
Nacional



Artículo 135º - Guardará hacia sus superiores, iguales, subalternos y demás personal, la consideración indispensable que exige la disciplina institucional.

Artículo 136º - No debe discutir las órdenes que se le impartan. Cuando creyera conveniente efectuar aclaraciones respecto de las mismas las hará al superior que las hubiera transmitido o impartido.

Graduación de las sanciones

Artículo 137º - Toda sanción debe tener una causa y ser impuesta en proporción a la naturaleza y gravedad de la falta cometida y a las demás circunstancias de persona, lugar, tiempo, ocasión y medios empleados.

Artículo 138º - Para la graduación de una sanción disciplinaria debe tenerse en cuenta no sólo la falta sino también la educación, inteligencia, conducta habitual y antecedentes del culpable.

Artículo 139º - La clase y extensión de la sanción queda librada al prudente arbitrio del superior que la impone, dentro de los límites que señala la LEY ORGANICA en su Anexo 3.

Causas de agravación

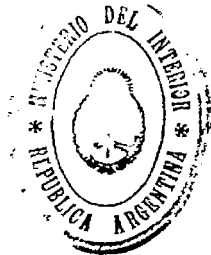
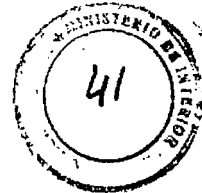
Artículo 140º - Son causas de agravación de las faltas:

- 1 - Cuando por su trascendencia perjudican al servicio;
- 2 - Cuando son reiteradas;
- 3 - Cuando son colectivas;

2

SECRETO

*El Poder Ejecutivo
Nacional*



- 4 - Cuando se producen en presencia de subalternos; y
- 5 - Cuando mayor sea el grado de quien las comete.

Artículo 141º - A los efectos de la agravación habrá reiteración en la repetición de una misma o diversas faltas, cualquiera sea la naturaleza de ellas, dentro de los siguientes términos:

- 1 - Para casos de apercibimiento, tres (3) meses;
- 2 - Para casos de suspensión de hasta treinta (30) días, un (1) año; y
- 3 - Para casos de suspensión mayor de treinta (30) días, dos (2) años.

Estos términos se cuentan desde la fecha en que se impuso la sanción.

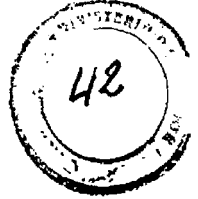
Artículo 142º - La falta se considera colectiva, cuando es cometida por más de tres (3) personas que se conciertan para su ejecución.

Causas de atenuación

Artículo 143º - Son causas de atenuación:

- 1 - La inexperiencia motivada por escasa antigüedad;
- 2 - La buena conducta anterior y el buen concepto merecido a sus superiores; y
- 3 - Haberse originado la falta por un exceso de celo en bien del servicio o ante un abuso del superior.

8



Commutación de las sanciones

Artículo 144º - Es facultad del Director de COORDINACION FEDERAL la conmutación de las sanciones disciplinarias impuestas por él o por sus subordinados y propiciar esta medida ante la Jefatura de la POLICIA FEDERAL cuando razones de buena conducción la hagan conveniente.

Artículo 145º - La conmutación de la sanción consiste en disminuir el "quantum" de la misma o en sustituirla por otra más benigna.

Artículo 146º - Con motivo de las fiestas patrias, del Día de la Policía u otras semejantes, el Director de COORDINACION FEDERAL puede asimismo disponer con carácter general la conmutación de las sanciones de suspensión. Si no se indicara que la conmutación es solamente por el día o lapso determinado se entenderá que involucra todo el tiempo que faltare por cumplir.

Artículo 147º - La conmutación de la sanción disciplinaria sólo hace a su cumplimiento, debiendo quedar constancia de la misma en el respectivo legajo personal para todos los efectos.

Facultades disciplinarias

Artículo 148º - Las facultades disciplinarias son las especificadas en el Anexo 3 de la LEY ORGANICA.

Artículo 149º - En ningún caso el personal puede eximirse de dar cuenta a quien corresponda de las faltas que observe cometidas por sus subalternos, considerándose debilidad moral la inobservancia de esta obligación.

Artículo 150º - El funcionario que ejercite las facultades

2

SECRETO

El Poder Ejecutivo
Nacional



disciplinarias, cuando sea Jefe de Mesa, Sección o Servicio o se desempeñe como 2º Jefe de División, comunicará la imposición de la sanción al inmediato superior en forma sintética consignando el motivo de la infracción y especificando el artículo de la LEY ORGANICA que lo prevé.

Artículo 151º - Al ejercer las facultades de fiscalización el inmediato superior, ya sea Director o Subdirector de COORDINACION FEDERAL o Jefe de División, podrá dentro de sus facultades aprobar o modificar el término de la sanción; si el "quantum" de la misma excede de sus atribuciones, elevará comunicación a la instancia superior.

Artículo 152º - De toda sanción debe dejarse constancia en el legajo personal una vez que haya quedado firme la resolución que la dispone, a cuyo efecto se remitirá a la Sección Personal y Administración la comunicación pertinente en la que constará asimismo la notificación.

Artículo 153º - Conforme a lo establecido en el Artículo 71º de la LEY ORGANICA el personal carece de facultades disciplinarias, salvo en los casos que se desempeñe como Jefe de Sección o de Mesa en cuya emergencia tendrá las facultades que para esas funciones establece el Anexo 3 de la LEY ORGANICA.

CAPITULO II

Actuaciones

Artículo 154º - Corresponde instruir investigación administrativa:

2

SECRETO

El Poder Ejecutivo
Nacional



- 1 - En los casos de faltas graves que prevé el Artículo 83º de la LEY ORGANICA;
- 2 - En los casos de personal procesado por actos del servicio o por hechos ajenos al mismo;
- 3 - En los casos de fallecimiento en actos del servicio;
- 4 - En los casos de pérdida o deterioro de bienes de la Dirección COORDINACION FEDERAL o con cargo a la misma;
- 5 - Por accidentes ocurridos durante o como consecuencia del servicio; y
- 6 - Cuando para el esclarecimiento y comprobación de un hecho sea necesaria investigación escrita.

Artículo 155º - La orden de proceder a la instrucción de la investigación administrativa podrá emanar del Jefe de la POLICIA FEDERAL, del Subjefe de la POLICIA FEDERAL y del Director de COORDINACION FEDERAL. Re caerá en el Jefe de la Central de Inteligencia y actuará como Secretario el Jefe de la Sección Personal y Administración.

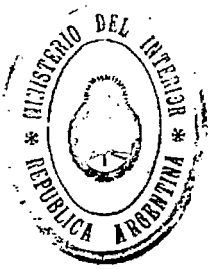
Artículo 156º - El instructor deberá realizar todas las diligencias que estime de interés para arribar a una mejor conclusión, debiendo empero tener presente, en todo el desarrollo de las actuaciones, la obligación de velar por el secreto del CUERPO y sus integrantes.

Artículo 157º - El instructor deberá arbitrar los medios para

R



*El Poder Ejecutivo
Nacional*



obtener, en los casos de procedimientos policiales o judiciales en que fuera parte un AUXILIAR, una referencia del hecho como así las manifestaciones de los testigos, todo lo cual asentará como diligencia en la investigación administrativa.

Artículo 158º - En los casos de accidentes solicitará el reconocimiento médico del afectado a los facultativos del Servicio Médico del CUERPO y agregará a las actuaciones el informe respectivo.

Artículo 159º - La instrucción de la investigación administrativa no podrá durar más de diez (10) días desde la notificación del cargo de Instructor hasta la elevación, no computándose en este término las demoras por diligencias que deban practicarse fuera del lugar de la instrucción.

Artículo 160º - Cuando por razones no imputables a la autoridad que instruye la investigación administrativa, ésta no pudiera estar concluída en el término establecido en el artículo anterior, se solicitará la ampliación del mismo señalando las causas de la demora, diligencias que faltan y el tiempo de ampliación que estime necesario..A su vencimiento si se juzgara necesaria una nueva prórroga se procederá de igual manera.

Artículo 161º - La solicitud de ampliación será resuelta por la autoridad que ordenó la investigación administrativa y no podrá exceder de diez (10) días en cada caso.

Artículo 162º - Terminada la investigación administrativa el instructor expondrá el resultado en un informe que elevará, jun-

R

El Poder Ejecutivo
Nacional



to con las actuaciones, al Director de COORDINACION FEDERAL. Dicho informe debe contener:

- 1 - Una relación sucinta de las pruebas de la investigación administrativa con indicación de la foja en que se encuentran cada una de las piezas;
- 2 - Los cargos que resulten contra cada inculpado; y
- 3 - La resolución que a su juicio corresponda dictar.

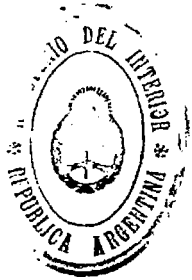
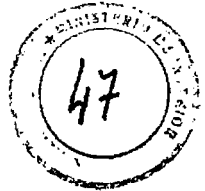
Artículo 163º - Si solamente faltare para cerrar las actuaciones la recepción de antecedentes o informes que se hubieren solicitado, pero que por su naturaleza no puedan modificar las conclusiones del informe definitivo, se elevará la investigación administrativa sin esperar la remisión de aquéllos haciendo constar esta circunstancia, sin perjuicio de remitirlos para ser agregados a los autos una vez recibidos.

Artículo 164º - En los casos de actuaciones instruídas de acuerdo a los incisos 1); 2); 3); 4) y 5) del artículo 154º, así como en toda otra que se considere necesario un asesoramiento letrado, el Director de COORDINACION FEDERAL las girará a la Dirección ASESORIA LETRADA de la POLICIA FEDERAL con los recaudos de reserva del caso, teniendo en cuenta el carácter del CUERPO. Para este efecto deberá convenir un sistema de tramitación que limite el conocimiento de aquéllas sólo al Director de ASESORIA LETRADA.

R

SECRETO

El Poder Ejecutivo
Nacional



Artículo 165º - Con el dictamen de la Dirección ASESORIA LETRADA, la investigación administrativa pasará a la Jefatura de la POLICIA FEDERAL (Dirección COORDINACION FEDERAL) para su resolución definitiva.

Delitos resultantes

Artículo 166º - Si durante el diligenciamiento de la investigación administrativa, o después de terminada, resultare "prima facie" comprobada la comisión de un hecho delictuoso el instructor dará cuenta inmediata al Director de COORDINACION FEDERAL, a fin de que, previo dictamen de la Dirección ASESORIA LETRADA, se dé intervención al Juez competente y se adopten las medidas que establece el Código de Procedimientos en lo Criminal.

Medidas preventivas

Artículo 167º - Al disponer la instrucción de la investigación administrativa o durante su tramitación, a pedido del instructor, la autoridad que ordena puede disponer cuando lo juzgue conveniente de acuerdo con la naturaleza y circunstancias de la falta cometida, la suspensión preventiva del imputado. Si la investigación fuera originada por un hecho ajeno al servicio procederá la suspensión del causante.

Artículo 168º - Durante el término de la suspensión preventiva el afectado percibirá el CINCUENTA POR CIENTO (50%) de sus haberes; en los casos de suspensión no percibirá haberes.

Artículo 169º - En ningún caso la suspensión preventiva excederá de los treinta (30) días.

R



Artículo 170º - Si la resolución final de la investigación administrativa le fuera favorable, el inculpado percibirá los haberes o diferencia de haberes que le hubieran sido retenidos durante el término de la suspensión o suspensión preventiva.

CAPITULO III

Recursos

Artículo 171º - El personal a quien le fuera impuesta una sanción que considere excesiva en relación a la falta cometida o ser el resultado de un error, podrá interponer recurso a fin de que se modifique o se deje sin efecto la sanción.

Artículo 172º - El recurso sólo puede ser entablado una vez que se ha dado comienzo al cumplimiento de la sanción. Su presentación no dispensa de la obediencia ni suspende el cumplimiento de una orden del servicio.

Artículo 173º - El recurso debe ser siempre individual. La interposición colectiva de un recurso se considerará acto de in subordinación.

Artículo 174º - La presentación maliciosa o temeraria de un recurso, hace pasible al que recurre de una sanción disciplinaria.

Admisión del recurso

Artículo 175º - Para su admisión todo recurso debe llenar los siguientes requisitos:

- 1 - Ser presentado dentro del plazo establecido y dirigido a la instancia correspondiente;



d

SECRETO

El Poder Ejecutivo
Nacional



- 2 - Expresar los hechos o derechos en que se funda, en forma clara y precisa; y
- 3 - Ser formulado en términos respetuosos que no afecten la autoridad o dignidad del superior que impuso la sanción.

Toda petición que no llene los requisitos mencionados no se tomará en cuenta, sin perjuicio de la sanción disciplinaria que pudiera corresponder en el caso de infringirse lo dispuesto en el inciso 3).

Artículo 176º - El recurso puede fundarse:

- 1 - En disconformidad con la apreciación de los hechos;
- 2 - En la calificación legal de los hechos;
- 3 - En la graduación de la sanción; y
- 4 - En haberse excedido el superior de las facultades disciplinarias.

Artículo 177º - El recurso debe ser interpuesto dentro de los cinco (5) días a partir de la fecha en que se notificó la sanción. Para las instancias siguientes el plazo es de tres (3) días desde la notificación de la resolución recaída. Quien reciba el recurso debe certificar al pie del mismo el día y hora de la recepción.

Tramitación

Artículo 178º - La presentación del recurso se ajustará a la siguiente tramitación:



SECRETO

*El Poder Ejecutivo
Nacional*



- 1 - Formular el recurso verbalmente ante el superior que lo motiva, cuando reviste en la misma dependencia y no fuera originado en resolución adoptada en expediente formado;
- 2 - Cuando el recurso formulado verbalmente fuere de negado y el recurrente desee seguir las demás instancias, debe reiterarlo por escrito a fin de que el superior haga constar su negativa en la misma forma y ser así elevado;
- 3 - El superior a quien se dirige un recurso debe atenderlo preferentemente, pudiendo solicitar los informes que considere necesarios para la mejor resolución del mismo;
- 4 - En cada caso el superior que resuelve un recurso debe asentar su resolución y notificarla o hacer notificar al causante;
- 5 - Si éste no se conforma con la resolución debe en tablar nuevo recurso contra ella, dentro de los tres (3) días, dirigiéndolo por el conducto correspondiente al superior que dictó la resolución, pidiéndolo lo eleve al superior que consti tuya la instancia siguiente; y
- 6 - El superior de cuya resolución se recurre remite el expediente sin demora alguna a quien corresponda; el superior que lo recibe procede en la

Q

SECRETO

*El Poder Ejecutivo
Nacional*



forma antedicha hasta llegar al Jefe de la POLICIA FEDERAL para los casos de sanciones de hasta cesantía y al Poder Ejecutivo Nacional cuando fuera de exoneración.

Artículo 179º - A los efectos de la interposición de los recursos, constituye instancia:

- 1 - El superior que aplicó la sanción;
- 2 - Para las instancias sucesivas:
 - a) Si el recurrente es subordinado de aquél, los superiores del que castigó hasta llegar al Jefe de la POLICIA FEDERAL; y
 - b) Cuando el recurso se inicia ante una instancia a la cual no se está subordinado, las instancias sucesivas las constituyen los superiores de quienes depende el castigado, de grado superior al que impuso el castigo; hasta llegar al Jefe de la POLICIA FEDERAL; y
- 3 - Para la sanción de exoneración constituye instancia única el Poder Ejecutivo Nacional a quien se elevará el recurso por intermedio de la Jefatura de la POLICIA FEDERAL.

Plazo para resolver los recursos

Artículo 180º - Para la resolución de todo recurso rigen como máximo los siguientes términos:

- 1 - Hasta Jefe de División inclusive, cuarenta y o-



A

SECRETO

*El Poder Ejecutivo
Nacional*



- cho (48) horas;
- 2 - En el cargo de Subdirector de COORDINACION FEDERAL, cinco (5) días;
 - 3 - En el cargo de Director de COORDINACION FEDERAL, diez (10) días;
 - 4 - Para el Subjefe de la POLICIA FEDERAL, quince (15) días; y
 - 5 - Para el Jefe de la POLICIA FEDERAL y Poder Ejecutivo Nacional, no rige término.



CAPITULO IV

Procedimientos especiales

Accidentes

Artículo 181º - A los fines del presente capítulo se considerará que una enfermedad se ha contraído o agravado, o que un accidente se ha producido "en y/o por actos del servicio" cuando sea la consecuencia directa o inmediata del ejercicio de las funciones del personal como un riesgo específico y exclusivo de la profesión.

Artículo 182º - Se considerarán como producidos "por acto del servicio" los accidentes de tránsito y todo otro que tuviere lugar en momentos de cumplir órdenes del servicio. Estos casos no se considerarán como tales cuando mediare negligencia o imprudencia grave.

Artículo 183º - No se estimará producida como consecuencia de accidente o hecho acaecido "en y/o por acto del servicio" la dis

Q



*El Poder Ejecutivo
Nacional*



minución de aptitud física como resultado de la negativa por parte del personal al tratamiento señalado por los facultativos o por la JUNTA MEDICA del CUERPO.

Artículo 184º - Todo accidente producido o enfermedad adquirida o reagravada independientemente del servicio, como resultado de causas naturales tales como las constitucionales, las de origen específico y, en general, las que afectan a los individuos en todas las condiciones de la vida no se considerarán producidos o adquiridas o reagravadas "en y/o por acto del servicio".

Artículo 185º - Será considerado accidente como producido "en y/o por acto del servicio" el que acaeciera durante el trayecto directo en el viaje desde el domicilio del personal hasta el lugar del servicio o durante el regreso, siempre que no mediare negligencia o imprudencia grave.

Artículo 186º - El personal accidentado, ya sea en actos del servicio o fuera de él y siempre que su estado lo permita, deberá concurrir a la Comisaría con jurisdicción en el lugar y denunciar el hecho a fin de que en la misma se adopte el procedimiento correspondiente.

Artículo 187º - En todos los casos precedentemente enumerados en este Capítulo se instruirá información administrativa.

Artículo 188º - En los casos de fallecimiento de personal en actividad, tal circunstancia deberá ser confirmada por la Junta Médica de la Dirección OBRA SOCIAL y SANIDAD POLICIAL.





*El Poder Ejecutivo
Nacional*



Personal procesado

Artículo 189º - En todos los casos de procesos criminales contra el personal, se debe juzgar administrativamente la conducta del procesado.

Artículo 190º - El proceso por hecho ajeno al servicio activa la formación de investigación administrativa con la sola excepción de los instruidos por delitos culposos.

Artículo 191º - El personal procesado por un hecho del servicio, que lo solicite, será defendido por la Dirección ASESORIA LETRADA con todos los recaudos de reserva necesarios. En el supuesto que no se hubiere evidenciado la situación funcional de aquél, ésta arbitrará los medios para que la defensa no se haga en nombre de la POLICIA FEDERAL ni aparezca el defendido como integrante de la Repartición.

Normas especiales para la resolución

Artículo 192º - La resolución condenatoria puede dictarse en cualquier momento sin esperar la resolución judicial, cuando hubiere suficientes elementos para el juicio administrativo.

Artículo 193º - No se podrá sobreseer definitivamente al inculpado mientras no medie resolución absolutoria judicial. En caso que hubiere correspondido dicho sobreseimiento, se dictará sobreseimiento provisional que se convertirá en definitivo si no hubiere condena judicial.

Situación del personal procesado

Artículo 194º - Si se dictara prisión preventiva seguida de excarcelación y el hecho que motivó el procesamiento fuera por



Q

SECRETO

El Poder Ejecutivo
Nacional



acto del servicio, el afectado revistará en actividad cumpliendo servicio ordinario.

Artículo 195º - Cuando se dictare prisión preventiva por un hecho ajeno al servicio, aún mediando excarcelación, el afectado revistará en pasiva de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 23º inciso 3) de la LEY ORGANICA, hasta tanto se resuelva la causa judicial.

Artículo 196º - El personal procesado por hechos del servicio que estuviere privado de libertad, percibirá el CINCUENTA POR CIENTO (50%) de sus haberes mientras dure la causa. En caso de sobreseimiento o condena condicional y de acuerdo con la resolución dictada en la investigación administrativa procederá, en caso de continuar perteneciendo al CUERPO, el reintegro de los haberes retenidos. En caso contrario no tendrá derecho a la percepción de los haberes retenidos.

Artículo 197º - El proceso al personal por hechos ajenos al servicio importará siempre la retención del total de sus haberes procediendo su reintegro cuando se compruebe que el proceso fué sin culpa o por error.

Efectos de la condena

Artículo 198º - La condena impuesta por sentencia firme de los Tribunales de Justicia a pena privativa de la libertad condicional o pena de inhabilitación para el ejercicio de las funciones públicas, determinará la separación del sentenciado. Cuando por efecto de la condena corresponda la separación, ésta se





producirá mediante cesantía o exoneración según se juzgue administrativamente el hecho.

Artículo 1992 - La condena condicional no importa siempre la separación. Administrativamente debe juzgarse con independencia de la condena criminal, pero sin discutirse la existencia de hechos que en la sentencia judicial se hayan tenido como probados.

Daños - Pérdida o Deterioros de importancia en bienes de la Dirección COORDINACION FEDERAL o con cargo a la misma

Artículo 2002 - En todos los casos de daños, pérdida o deterioros de importancia en bienes de la Dirección COORDINACION FEDERAL o con cargo a la misma, se instruirá investigación administrativa.

Tramitación

Artículo 2012 - La investigación deberá establecer:

- 1 - Valor del objeto, de acuerdo con el respectivo cargo, en los casos de pérdida;
- 2 - Importe de la reparación en los casos en que hubiere lugar a ella, a cuyo efecto será requerido el informe pericial que corresponda;
- 3 - Descripción de la forma y circunstancias en que el hecho se ha producido;
- 4 - Personal a cuyo cargo estuvieron los objetos motivo del procedimiento; y
- 5 - Causas de la pérdida o deterioro con determina-



2

SECRETO

El Poder Ejecutivo
Nacional



ción del o los responsables en el caso de haberlos.

Descuentos a los responsables

Artículo 202º - En los casos que corresponda la reposición con cargo, el descuento al o los responsables se hará en cuotas mensuales proporcionadas al sueldo.

TITULO IV

DE LAS REMUNERACIONES

CAPITULO UNICO

Sueldos y bonificaciones

Artículo 203º - El personal será remunerado en forma permanente por medio del sueldo y bonificaciones, de conformidad con la Ley de Presupuesto de la Nación.

Artículo 204º - El personal gozará de las retribuciones que se fijan anualmente para cada cargo en la Ley de Presupuesto de la Nación, en concepto de sueldo, adicional por seguridad y defensa y gastos de representación y suplemento por servicio efectivo, en relación a los deberes y derechos propios de los mismos y en función al costo de la vida.

Artículo 205º - Además de lo establecido en el artículo anterior, y a los efectos del mantenimiento del personal del CUERPO de AUXILIARES de COORDINACION FEDERAL, se asignan las bonificaciones que seguidamente se mencionan, todas ellas computables a los efectos jubilatorios:

- 1 - Por antigüedad;



Q

SECRETO



El Poder Ejecutivo
Nacional



- 2 - Por compensación para beneficios sociales; y
- 3 - Por permanencia en el grado.

Artículo 206º - Entiéndese por "antigüedad" la bonificación que percibirá el personal con relación a los años de servicio prestados en la Institución. El ajuste de antigüedad se formulará el primero de enero y el primero de julio de cada año.

Artículo 207º - De acuerdo a lo establecido en el artículo anterior el personal percibirá mensualmente por cada año de servicio el equivalente al MEDIO POR CIENTO ($\frac{1}{2}\%$) de los haberes que fije anualmente para el cargo de AUXILIAR MAYOR, la Ley de Presupuesto de la Nación.

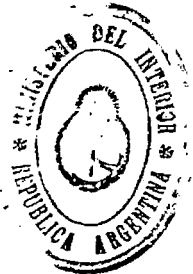
Artículo 208º - Entiéndese por "compensación para beneficios sociales" la bonificación que percibirá mensualmente el personal, de acuerdo a lo que anualmente fije para cada cargo la Ley de Presupuesto de la Nación, en concepto de vestuario y por pérdida de otros beneficios sociales que por el carácter secreto del CUERPO no pueden hacerse extensivos a los integrantes del mismo.

Artículo 209º - Entiéndese por "permanencia en el grado" la asignación mensual que percibirá el personal a partir del momento en que cumpla los tiempos de permanencia en el grado que determina el Anexo 4 de la LEY ORGANICA y consiste en el DIEZ POR CIENTO (10%) del sueldo básico de su jerarquía que se liquidará hasta su ascenso al grado inmediato superior.

Artículo 210º - Sin perjuicio de lo establecido en los artículos precedentes de este Capítulo, el personal tiene derecho a

SECRETO

*El Poder Ejecutivo
Nacional*



percibir las siguientes bonificaciones, no computables a los efectos jubilatorios:

- 1 - Gastos de movilidad;
- 2 - Viáticos;
- 3 - Compensación por residencia;
- 4 - Indemnización por traslado;
- 5 - Reintegro de gastos por accidente o enfermedad contraída en y/o por actos del servicio;
- 6 - Ayuda para gastos de sepelio;
- 7 - Pago del gasto de sepelio por fallecimiento ocurrido en y/o por actos del servicio; y
- 8 - "Prest" en casos de acuartelamiento.



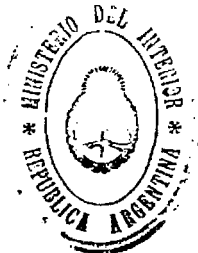
Artículo 211º - Los gastos que demande el cumplimiento del artículo 210º serán solventados con una partida presupuestaria creada al efecto con carácter de secreto y/o reservado y que se rendirá en forma similar a lo determinado en el artículo 221º de la presente Reglamentación.

Artículo 212º - Entiéndese por gastos de movilidad el pago de expensas que el personal realice en cumplimiento de comisiones del servicio para ser desempeñadas hasta cincuenta (50) kilómetros de su residencia habitual. Se considera residencia habitual la localidad donde se encuentre instalada la oficina en la cual presta servicios dicho personal. Las distancias se computarán tomando en cuenta la vía de comunicación practicable más corta o la que se ordene seguir. La inversión deberá justificarse median

[Handwritten signature]

SECRETO

*El Poder Ejecutivo
Nacional*



te una relación detallada en la que figurará dentro de lo posible, clase y número de vehículo utilizado, desde y hasta que punto se efectuó el traslado y lugar y fecha de pago.

Artículo 213º - Entiéndese por viático la retribución diaria que en concepto de gastos de alojamiento, comida y otros indispensables deberá liquidarse al personal que desempeñe comisiones del servicio a más de cincuenta (50) kilómetros de su residencia habitual, en circunstancias que no le permitan al término de las mismas el diario regreso a su domicilio. No se entenderán comprendidos en el concepto de viático los gastos de movilidad que demande el cumplimiento de la comisión. Se abonará viático íntegro cuando la comisión haya durado veinticuatro (24) horas y medio cuando dure más de doce (12) y menos de veinticuatro (24) horas. En ambos casos el viático no excluye los gastos de movilidad.

Artículo 214º - Entiéndese por compensación por residencia, la asignación mensual a que tendrá derecho el personal como reintegro por las expensas que el abandono del domicilio le ocasione, cuando se le encomienden tareas que deben ser desempeñadas en una localidad determinada por término mayor de sesenta (60) días y que no exceda de ciento ochenta (180) días.

El personal en comisión fuera de su residencia habitual no podrá percibir viático y compensación por residencia a la vez, debiendo procederse del modo siguiente:

- 1 - Durante los primeros sesenta (60) días de la co-

l

*El Poder Ejecutivo
Nacional*



misión, se liquidará el viático correspondiente; y

- 2 - De los sesenta y uno (61) hasta los ciento ochenta (180) días inclusive, se procederá a liquidar proporcionalmente al tiempo los gastos por compensación por residencia que correspondan en cada caso.

Artículo 215º - Entiéndese por indemnización por traslado, la asignación que debe liquidarse a favor del personal que se destina para prestar servicios de carácter permanente en otra localidad. La liquidación se hará sin perjuicio del pago de los pasajes y de carga que corresponda abonar al personal afectado y sus familiares. Se considerarán personas a cargo del interesado, las que el mismo denuncie en su correspondiente declaración jurada.

Artículo 216º - Entiéndese por reintegro de gastos por accidente o enfermedad contraída en y/o por actos del servicio a la reposición de la totalidad de las erogaciones que haya demandado al personal su debida atención médica hasta haber logrado la recuperación de su plenitud física.

Artículo 217º - Entiéndese por ayuda para gastos de sepelio la suma que tendrán derecho a percibir los derecho-habientes del personal fallecido por causas ajenas al servicio y que consistirá en el importe equivalente a un (1) mes del total de los haberes que gozaba el causante.

Artículo 218º - Entiéndese por pago de gastos de sepelio por



R

SECRETO

El Poder Ejecutivo
Nacional



fallecimiento ocurrido en y/o por actos del servicio, al reintegro total a los derecho-habientes del personal fallecido en esas circunstancias, de las erogaciones que el cumplimiento de tal misión les hubiera ocasionado.

Artículo 219º - Entiéndese por "prest" en casos de acuartelamiento la bonificación que percibirá el personal en tales emergencias y su monto será igual al que determine la reglamentación vigente para el personal superior de la POLICIA FEDERAL.

Artículo 220º - La Sección Personal y Administración, confeccionará la documentación y liquidación del pago de sueldos, bonificaciones y otros gastos en forma similar a la prevista para el personal de la POLICIA FEDERAL y llevará su archivo.

Artículo 221º - Los fondos que demande el mantenimiento del personal del CUERPO de AUXILIARES de COORDINACION FEDERAL serán rendidos mensualmente en forma global por el Jefe de la POLICIA FEDERAL.

TITULO V

DE LAS JUBILACIONES Y PENSIONES

CAPITULO I

Jubilaciones

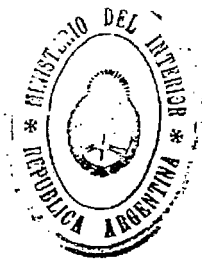
Artículo 222º - La jubilación es definitiva, no pudiendo ser revocada por causa alguna cuando la misma haya sido decretada.

Artículo 223º - Además de los efectos determinados en el Artículo 24º de la LEY ORGANICA, la jubilación termina la sujeción a la presente Reglamentación, salvo los casos contemplados

[Handwritten mark]

SECRETO

El Poder Ejecutivo
Nacional



en el Artículo 9º de la referida Ley, a cuyo efecto correspondrá la intervención de la Dirección COORDINACION FEDERAL.

Artículo 224º - El monto del haber de jubilación se hará sobre la base del último sueldo y bonificaciones percibidas computables a esos fines, en concordancia con lo establecido en la escala que determina el Artículo 86º de la LEY ORGANICA.

Artículo 225º - Será de aplicación la jubilación obligatoria prevista en el Artículo 81º inciso 1) de la LEY ORGANICA al personal que durante dos (2) años consecutivos hubiera merecido una calificación anual inferior a seis (6) puntos, siempre que compute el tiempo mínimo establecido en el Artículo 83º inciso 1) apartado c) de la citada Ley; en caso contrario será separado del CUERPO por vía de cesantía.

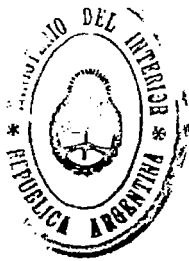
Artículo 226º - Con el fin de producir las vacantes necesarias para la renovación del personal en cada grado será de aplicación, entre el que haya cumplido los tiempos mínimos que determina el Anexo 4 de la LEY ORGANICA, la jubilación obligatoria que prevé el Artículo 80º inciso 2) de la misma Ley al personal que ocupe el orden de mérito más bajo hasta el cargo de AUXILIAR 4º inclusive, conforme a la siguiente escala y siempre que por otras causas no se motivaran:

- 1 - AUXILIAR MAYOR, uno (1) cada cuatro (4) años;
- 2 - AUXILIAR 1º, uno (1) cada año;
- 3 - AUXILIAR 2º, hasta dos (2) cada año;
- 4 - AUXILIAR 3º, hasta cuatro (4) cada año; y

[Handwritten mark]



*El Poder Ejecutivo
Nacional*



5 - AUXILIAR 4º, hasta cinco (5) cada año.

Artículo 227º - El personal jubilado gozará de todos los beneficios que determina el Decreto-Ley nº 19.696/56.

Artículo 228º - Los trámites de la jubilación estarán a cargo de la Sección Personal y Administración.

Artículo 229º - La iniciación del trámite jubilatorio, ya sea voluntario u obligatorio, determina la pérdida del carácter secreto del causante. En consecuencia éste pasará automáticamente a revistar en disponibilidad durante el lapso que demande dicho trámite.

Artículo 230º - La liquidación del haber de jubilación se hará efectiva a partir de la fecha del decreto del Poder Ejecutivo Nacional disponiendo el pase a esa situación.

Artículo 231º - La jubilación voluntaria se solicitará por nota dirigida al Jefe de la POLICIA FEDERAL y presentada al superior inmediato. En ella se expresarán las disposiciones legales y reglamentarias que la comprenden. En las elevaciones los superiores que intervengan harán constar si existe o no impedimento legal o reglamentario para acordar la tramitación solicitada.

Artículo 232º - Las jubilaciones obligatorias serán iniciadas por la Sección Personal y Administración.

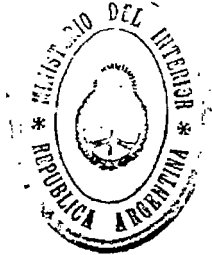
Artículo 233º - La comprobación de los servicios policiales se efectuará únicamente mediante documentación oficial.

Artículo 234º - Excepcionalmente, cuando exista un principio





*El Poder Ejecutivo
Nacional*



de prueba en la documentación oficial de haberse prestado servicios policiales o cuando no exista documentación oficial por deficiencia notoria en los archivos, se admitirá la información administrativa a los efectos de su comprobación.

Artículo 235º - La información administrativa será también admitida cuando hallándose comprobado los servicios existieran contradicciones, dudas, omisiones o falta de conformidad del causante.

Artículo 236º - La comprobación de los servicios civiles nacionales, provinciales, municipales o privados, se efectuará sobre certificado expedido por la autoridad respectiva, el que será pasado cuando corresponda al Tribunal de Cuentas de la Nación para su verificación, como asimismo, y según el régimen de los servicios, a la respectiva Caja de Jubilaciones para que establezca el derecho del causante a la consideración de dichos servicios y al cómputo correspondiente.

Artículo 237º - La documentación y recaudos exigibles, se ajustarán a la reglamentación en vigor en las respectivas Cajas cuyos servicios se acreditan y a la de la Caja de Retiros, Jubilaciones y Pensiones de la POLICIA FEDERAL.

Artículo 238º - A los efectos del haber de jubilación, la fracción mayor de seis (6) meses, se computará como año entero.

CAPITULO II

Pensiones

Artículo 239º - La solicitud de pensión será dirigida al Mi-

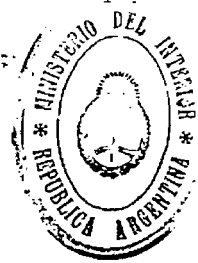


R

SECRETO



*El Poder Ejecutivo
Nacional*



nistro del Interior y se presentará en la Sección Personal y Administración, que entenderá en su tramitación.

Artículo 2402 - Producido el deceso de un AUXILIAR, la dependencia donde prestaba servicios lo comunicará a la Sección Personal y Administración, con indicación de grado, situación de revista, nombre y apellido, fecha de fallecimiento, deudos y domicilio de éstos. Cuando se trate de personal jubilado lo comunicará cualquier dependencia de la Dirección COORDINACION FEDERAL que tenga conocimiento del hecho.

Artículo 2412 - La Sección Personal y Administración remitirá a los deudos, inmediatamente después de tener conocimiento del fallecimiento, los formularios respectivos para iniciar el expediente de pensión, con las instrucciones necesarias para llenarlos y la documentación que se deberá adjuntar.

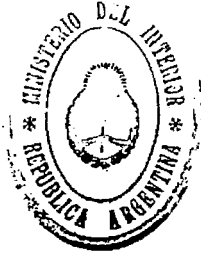
Artículo 2422 - Toda solicitud de pensión debe contener:

- 1 - Nombre y apellido de la persona solicitante y parentesco con el causante de la pensión;
- 2 - Antecedentes referentes al fallecimiento del causante originado en y/o por actos del servicio, cuando se invoque dicha circunstancia;
- 3 - Declaración jurada de tener o no conocimiento de la existencia de otros deudos con derecho a la misma pensión;
- 4 - Declaración jurada de si se ha presentado anteriormente análogo pedido de pensión y si goza



SECRETO

*El Poder Ejecutivo
Nacional*



- de alguna otra pensión regular o graciable;
- 5 - Declaración del actual domicilio; y
 - 6 - Comprobación de identidad del solicitante mediante impresión dígito-pulgar derecha o izquierda, en caso de imposibilidad.

Artículo 243º - El personal tiene la obligación de remitir con destino a su legajo la respectiva documentación de familia que acredite las circunstancias indicadas en la declaratoria de deudos y derecho-habientes que formule y por cualquier modificación que se produzca en el detalle de los mismos, en el término de sesenta (60) días de la fecha de ocurrido.

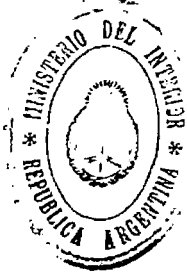
Artículo 244º - La Sección Personal y Administración completará los expedientes con la documentación que acredite las relaciones de familia que establece el Artículo 88º de la LEY ORGANICA y testimonios que certifiquen la disolución del vínculo en las condiciones que estipula el mismo artículo.

Artículo 245º - Sin perjuicio de la documentación expresada en el artículo anterior, la superioridad podrá disponer la presentación de todo otro documento que juzgue necesario a los fines de una mejor información.

Toda pensión acordada mediante la presentación de documentos o antecedentes que alteren los principios del Artículo 88º de la LEY ORGANICA, caducará inmediatamente de comprobadas esas circunstancias sin perjuicio de ejercitarse las acciones legales que correspondan.

R

*El Poder Ejecutivo
Nacional*



Artículo 246º - Los comprobantes mencionados en el artículo 244º de esta Reglamentación, deberán presentarse debidamente autenticados:

- 1 - Los procedentes de una provincia, mediante la atestación del Secretario del Tribunal Superior o Cámara de Apelaciones y el certificado del presidente respectivo;
- 2 - Los procedentes de autoridades eclesiásticas, por el obispado respectivo excepto los de la Capital de la Nación;
- 3 - Los expedidos en países extranjeros, serán legalizados por el Cónsul argentino en el país de origen y luego por el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto; y
- 4 - Los documentos que procedan de la Capital de la Nación, no necesitan legalización.

Artículo 247º - Los documentos presentados en idioma extranjero deben ser vertidos al idioma nacional y su traducción efectuada por traductor público.

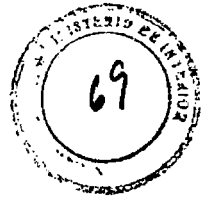
Artículo 248º - Al recibir la solicitud de pensión, la Sección Personal y Administración procederá:

- 1 - A agregar el cómputo de servicios del causante si hubiera fallecido en actividad o el expediente de jubilación en su caso;
- 2 - A agregar la información correspondiente en ca-



SECRETO

*El Poder Ejecutivo
Nacional*

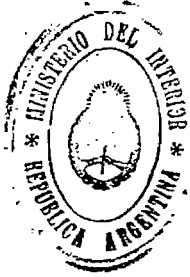


- so de fallecimiento producido en y/o por actos del servicio. Cuando ésta no existiera y se alegara dicha circunstancia se dispondrá su investigación por separado, resolviéndose mientras tanto como si se tratara de un caso general, sin perjuicio de su resolución conjunta, si hubiere lugar. Concedida la pensión, se resolverá si esta incidencia puede o no dar lugar a que se modifique su monto, debiendo en todos los casos requerirse informe a la Junta Médica de Sanidad Policial. Cuando el fallecimiento motiva la instrucción de una investigación administrativa el funcionario que la instruya procederá a resolver, separadamente de la misma, las actuaciones necesarias para establecer si el fallecimiento ha ocurrido en y/o por actos del servicio, las que girará a la Sección Personal y Administración inmediatamente de determinada dicha circunstancia;
- 3 - A agregar la declaración de deudos con derecho a pensión, formulada por el causante, y todos los demás documentos que acrediten la existencia legal de la familia y que se hallaren agregados a su legajo personal;
 - 4 - A disponer el reconocimiento por intermedio de la Junta Médica de la Dirección OBRA SOCIAL y SANI-

d.

SECRETO

*El Poder Ejecutivo
Nacional*



DAD POLICIAL en casos de deudos que aleguen inca
pacidad;

- 5 - A requerir informes de la Caja de Jubilaciones y Pensiones Civiles y demás cajas de jubilaciones, de si la persona solicitante tiene cuenta abierta o si existen constancias de expediente en trá-
mite por pensión; y
- 6 - A seguir las ulteriores diligencias comunes a los expedientes de jubilación, hasta su remisión a la Caja de Retiros, Jubilaciones y Pensiones de la POLICIA FEDERAL, para concluir el trámite.



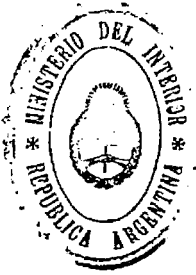
[Handwritten signature]

SECRETO

El Poder Ejecutivo
Nacional



ANEXO - 1



REGLAMENTACION

DE LA LEY ORGANICA PARA EL CUERPO DE AUXILIARES
DE COORDINACION FEDERAL

Agrupamiento y denominación interna

CUADRO "A"

	<u>CARGO</u>	<u>DENOMINACION</u>
	Auxiliar Mayor	Oficial Mayor de Informaciones
SUPERIOR	Auxiliar 1º	Oficial 1º de Informaciones
	Auxiliar 2º	Oficial 2º de Informaciones
	Auxiliar 3º	Oficial 3º de Informaciones
	Auxiliar 4º	Oficial 4º de Informaciones
SUBALTERNO	Auxiliar 5º	Auxiliar 1º de Informaciones
	Auxiliar 6º	Auxiliar 2º de Informaciones
	Auxiliar 7º	Auxiliar 3º de Informaciones
	Auxiliar 8º	Auxiliar 4º de Informaciones
	Auxiliar 9º	Auxiliar 5º de Informaciones
	Auxiliar 10º	Auxiliar 6º de Informaciones
	Auxiliar 11º	Auxiliar 7º de Informaciones

CUADRO "B"

	<u>CARGO</u>	<u>DENOMINACION</u>
SUPERIOR	Auxiliar 1º	Oficial 1º de Informaciones
	Auxiliar 2º	Oficial 2º de Informaciones
	Auxiliar 4º	Oficial 4º de Informaciones
SUBALTERNO	Auxiliar 6º	Auxiliar 2º de Informaciones
	Auxiliar 7º	Auxiliar 3º de Informaciones
	Auxiliar 8º	Auxiliar 4º de Informaciones
	Auxiliar 10º	Auxiliar 6º de Informaciones
	Auxiliar 11º	Auxiliar 7º de Informaciones

8

SECRETO



*El Poder Ejecutivo
Nacional*

ANEXO - 2



REGLAMENTACION
DE LA LEY ORGANICA PARA EL CUERPO DE AUXILIARES
DE COORDINACION FEDERAL



CREDENCIAL N.º.....

Certifico que el Señor.....

.....

cuya fotografía y firma figuran en esta Credencial, es funcionario de la Dirección Coordinación Federal, y está autorizado para solicitar la colaboración de las autoridades de la Nación, para el desempeño de sus funciones.

Bs. Aires, de 195...

.....

Firma del Funcionario

8

MINISTERIO DEL INTERIOR
POLICIA FEDERAL
 DIRECCION COORDINACION FEDERAL

CALIFICACIONES DE AUXILIARES

Desde el..... de..... de 19..... (1)

Hasta el..... de..... de 19..... (2)

INFORME (3)..... DE CALIFICACION DEL..... CUADRO:.....

DON.....

INSTRUCCIONES

a) Sobre línea roja calificará la primera instancia (tinta roja).
 Sobre línea azul calificará la segunda instancia (tinta azul).
 El superior que califique en última instancia si no está de acuerdo con las calificaciones en azul, las modificará, fijando su propia calificación con un círculo.

b) Se calificará gráficamente en las escalas, en la siguiente forma:

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	x									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

c) En lo posible se tratará de llenar todas las casillas; o en su defecto tantas como lo permita el conocimiento del hombre; aquéllas sobre las que no se pudiere emitir juicio se dejarán en blanco. A los efectos de obtener el promedio final de la foja, la suma de las calificaciones (A), se dividirá por el número de casillas llenadas.

GENERALIDADES:

- 1º) Las fojas de conceptos son tan importantes y de consecuencias tan trascendentales para el personal calificado y para el servicio, que deben extremarse los cuidados en su confección.
 Todos los períodos de servicio del personal, deben estar comprendidos en su foja de conceptos.
- 2º) El superior jerárquico verificará que los calificadores a sus órdenes, conozcan perfectamente estas intrucciones.

CALIFICADOR:

- 1º) La confección de la foja de conceptos es uno de los deberes más importantes de los Oficiales, significando ello una gran responsabilidad.
- 2º) El juicio debe basarse en lo que observe o sepa fehacientemente que el personal calificado hace o deja de hacer, tanto en los actos de servicio como fuera de ellos.
- 3º) Debe inspirarse en el más elevado sentimiento de justicia, persuadido de que sus juicios y calificaciones pesarán sustancialmente en el porvenir del personal y que una opinión errónea, incompleta o superficial, no solamente dificulta el conocimiento y apreciación de la verdadera personalidad del calificado, sino que altera la exactitud del valor que se asignará a su foja.
- 4º) Debe evitar los aspectos emocionales y afectivos que puedan deformar el juicio.
- 5º) El juicio se basará en la conducta y rendimiento típicos y no sobre hechos aislados o pocos 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. Quedan exceptuadas de esta norma aquellas cualidades que se evidencian únicamente en situaciones de riesgo o emergencia.
- 6º) Cada cualidad debe ser considerada independientemente, no debiendo ser influenciada por las otras.
- 7º) 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 la foja, con muchos hechos del comportamiento real del calificado, que servirán de base a su juicio final. Estas anotaciones o borrador de foja, revelarán el conocimiento que el calificador tiene de sus subordinados.

(1) Fecha de la calificación anterior.
 (2) Fecha del presente informe.
 (3) Anual o parcial, según corresponda.



CALIFICACION DE APTITUDES

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
JUIICIO - CRITERIO Facultad de obtener una decisión después de pesar mentalmente los valores y relaciones de cosas y hechos										
	Juicios pobres; conclusiones erróneas	Ocasionalmente tiene juicios acertados	Buenos juicios en casos normales y de rutina	Generalmente se le puede confiar situaciones para tomar decisiones apropiadas	Extraordinariamente rápido en estimar situaciones y tomar decisiones justas					
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
INICIATIVA Capacidad para actuar bajo su propia responsabilidad	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
	Sobresaliente para actuar sin esperar órdenes ni instrucciones	Generalmente planea y ejecuta misiones bajo su propia responsabilidad	Desempeña deberes normales y de rutina bajo su propia responsabilidad	No siempre desarrolla su iniciativa en los deberes normales	Requiere dirección y vigilancia en su trabajo					
	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
TACTO Habilidad, acierto y cordura para tratar y resolver cuestiones con otras personas	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
	Puede confiársele tratar cuestiones o situaciones delicadas con éxito	Puede confiársele tratar cuestiones o situaciones corrientes o de rutina con éxito	Adaptable y cortés; no siempre se desenvuelve con acierto para tratar cuestiones con otras personas	Difícilmente tiene éxito para tratar de resolver situaciones con otras personas	Irritable, díscolo, con rozamientos					
	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
LEALTAD Fidelidad u observancia de la fe que debe al superior, subalterno y a la institución	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Hipercrítico; desdénso, falta de sinceridad; induce en error al superior	Poca sinceridad con el superior y la institución	Indiferente	Fiel únicamente a la ejecución de las cuestiones que a él le competen	Constante, sincero y honrado al ayudar y aconsejar					
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
CUMPLIMIENTO DEL DEBER Puntualidad y exactitud en sus funciones o en la ejecución de sus trabajos	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
	Extremadamente celoso en el cumplimiento de su deber	Cumple con su deber de una manera altamente satisfactoria	Cumple satisfactoriamente con su deber	Cumple lo estrictamente indispensable	Difiere o descuida sus funciones					
	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
ARROJO PERSONAL Facultad de actuar rápido, tranquilo y concientemente en toda circunstancia	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
	Extremadamente sereno y conciente en toda situación	Tranquilo y conciente en situaciones difíciles	Tranquilo y conciente sólo en situaciones normales	Ocasionalmente pierde la serenidad aun en situaciones normales	Se desconcierta fácilmente					
	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
CONDUCTA Parte o manera con que gobierna su vida y dirige sus acciones. Tener en cuenta sus castigos además del comportamiento general	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
	Escrupuloso en su conducta	Conducta muy buena	Conducta buena	Requiere observaciones frecuentes o ha sido sancionado varias veces	Debe ser frecuentemente reprimido o sancionado o ha cometido faltas muy graves					
	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
NIVEL ACTUAL DE CONOCIMIENTOS PROFESIONALES	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
	Posee los conocimientos profesionales que le permitirían desempeñarse en el grado superior	Ha sobrepasado los conocimientos profesionales correspondientes a su grado	Posee buenos conocimientos profesionales para su grado	Posee los conocimientos profesionales elementales para su grado	No posee los conocimientos profesionales indispensables para su grado					
	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
NIVEL CULTURAL DE CONOCIMIENTOS GENERALES QUE FACILITAN SU DESEMPEÑO PROFESIONAL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	No existen	Pobre	Corriente	Sobre el nivel normal	Excelente					
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
APTITUDES FISICAS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Mala	Regular	Buena	Muy buena	Excelente					
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
SANCIONES DISCIPLINARIAS	FECHA	Autoridad que impuso la sanción	NATURALEZA Y "QUANTUM"							



LICENCIAS MEDICAS	
LICENCIAS EXTRAORDINARIAS	
SITUACIONES DE DISPONIBILIDAD	
MENCIONES FAVORABLES	

A = Suma de Calificaciones (azul) Calificación de Concepto = $\frac{A}{10} = \underline{\hspace{2cm}} = \boxed{\hspace{1cm}}$



Observaciones del (*) _____

Juicio concreto: _____

Lo considero: { Apto para el grado inmediato superior. Inepto para permanecer en el grado (*)
Inepto

Si es negativo, fundamentar: _____

Firma _____

Observaciones del (*) _____

Juicio concreto: _____

Lo considero: { Apto para el grado inmediato superior. Inepto para permanecer en el grado (*)
Inepto

Si es negativo, fundamentar: _____

Firma _____

(1) Calificador 1ª instancia.
(2) Calificador 2ª instancia.
(*) Tachar lo que no corresponda.

Observaciones del (*) _____

Lo considero: { Apto para el grado inmediato superior. Inepto para permanecer en el grado (*)
 { Inepto

Si es negativo, fundamentar: _____

Firma _____

Enterado, _____ de _____ de 195__

FIRMA DEL CALIFICADO

(8) Calificador última instancia.
(*) Tachar lo que no corresponda.