

POLICÍA DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA
PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN RELATIVA A LA
APTITUD PARA LA HABILITACIÓN EN EL USO DE SISTEMAS DE ARMAS DE
FUEGO DEL PERSONAL POLICIAL DE LA POLICÍA DE SEGURIDAD
AEROPORTUARIA

El presente procedimiento administrativo tiene por objeto establecer las responsabilidades, procedimientos y circuito administrativo para la correcta generación, administración y comunicación de la información relativa a la aptitud, como condición de habilitación para la asignación, portación y uso de los sistemas de armas de fuego asignados del personal policial de la POLICÍA DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA (PSA), conforme los parámetros establecidos en el Protocolo General de Actuación para la utilización de sistemas de armas de fuego – PGA N° 6.

I. REQUISITOS DE APTITUD PARA LA HABILITACIÓN DEL OFICIAL PARA LA
ASIGNACIÓN, PORTACIÓN Y USO DE ARMAS DE FUEGO

De acuerdo a lo establecido en el PGA N° 6, estará habilitado para portar un sistema de armas de fuego aquel Oficial que se encuentre “APTO”, siendo requisitos para la aptitud:

- a. Haber sido certificado en su idoneidad de tiro por el Instituto Superior de Seguridad Aeroportuaria (ISSA), y siempre de conformidad con los límites estrictos de dicha certificación.
- b. Revistar únicamente en situación de servicio activo.

- c. Haber recibido certificación de aptitud psicofísica por parte de la autoridad sanitaria.
- d. No encontrarse bajo uso de las licencias y franquicias previstas en los artículos 155, 159, 160 y 168 del “Régimen Profesional del Personal Policial de la Policía de Seguridad Aeroportuaria”, aprobado por el Decreto N° 836/08.
- e. No encontrarse bajo las previsiones previstas por la Resolución MS N° 469 del 4 de julio de 2011.
- f. No registrar denuncias penales -en sede fiscal, judicial y/o policial- por un hecho vinculado a violencia contra las mujeres (Ley N° 26.485) y/o a violencia intrafamiliar (Ley N° 24.417).
- g. No encontrarse bajo una investigación – penal o administrativa – por un hecho relacionado con el uso de la fuerza y/o en casos graves en los que se haya detectado un accionar contrario a la normativa sobre uso de armas de fuego.
- h. No encontrarse inhabilitado para el uso del arma de fuego por investigación judicial o administrativa en curso.

II. RESPONSABILIDADES

El Registro de Armas de la Policía de Seguridad Aeroportuaria (RAPSA) es el área encargada de administrar la información relativa a la habilitación en el uso de los sistemas de armas de fuego mediante el sistema RAPSASWEB-PGA6. Las novedades respecto a la aptitud para la habilitación en el uso de sistemas de armas de fuego del personal policial de la Institución deberán ser comunicadas por el RAPSA a la estructura operacional, conforme el circuito administrativo y los plazos establecidos por este

procedimiento.

Para ello:

1. DRRHH. La Dirección de Recursos Humanos (DRRHH) deberá mantener actualizado el sistema RAPSAWEB-PGA6 en lo relativo a las variaciones en la situación de revista de los Oficiales (disponibilidad, servicio pasivo, inactividad o retiro), el uso de las licencias y franquicias previstas en los artículos 155, 159, 160 y 168 del Anexo A al Decreto N° 836/08 y las previsiones previstas por la Resolución MS N° 469/11.

A su vez, mantendrá actualizado el sistema RAPSAWEB-PGA6, registrando en el mismo si los Oficiales se encuentran incurso en una investigación – penal o administrativa – por hechos vinculados al uso de la fuerza, o inhabilitados por una investigación judicial o administrativa en curso.

La DRRHH deberá designar DOS (2) responsables a cargo de mantener actualizada la calificación de APTO o NO APTO para el uso de sistemas de armas de fuego de carácter institucional de todos los Oficiales que integran esta Institución, conforme las condiciones descriptas en los puntos l.b, l.d., l.e., l.g. y l.h del presente procedimiento.

2. CIG-DRRHH. El Centro Integral de Género (CIG), dependiente de la DRRHH deberá mantener el sistema RAPSAWEB-PGA6 actualizado, informando las denuncias por violencia contra las mujeres o intrafamiliar que pesen sobre los Oficiales.

La DRRHH deberá designar DOS (2) responsables por el CIG a los fines de mantener actualizado el sistema en cuanto a la calificación de NO APTO para el uso de armas de fuego de carácter institucional del personal policial, conforme las condiciones descriptas en el punto l.f del presente procedimiento.

3. DSPPS: La Dirección de Sanidad, Promoción y Prevención de la Salud (DSPPS) deberá mantener actualizado el sistema RAPSAWEB-PGA6, registrando las novedades atinentes a la aptitud psicofísica de los Oficiales para portar y utilizar armas de fuego.

La DSPPS deberá designar DOS (2) responsables a cargo de mantener actualizado el registro de las calificaciones de APTO o NO APTO para el uso de armas de fuego de carácter institucional del personal policial que sea evaluado por los equipos profesionales dependientes de dicha área, conforme las condiciones descritas en el punto I.c del presente procedimiento.

4. DRAA-URSA: De manera complementaria a las responsabilidades asignadas a la DSPPS en el punto II.3 del presente procedimiento, cada una de las Divisiones Regionales de Apoyo Administrativo de las Unidades Regionales de Seguridad Aeroportuaria (DRAA-URSA) deberán mantener actualizado el sistema RAPSAWEB-PGA6, registrando las novedades atinentes a la aptitud psicofísica de los Oficiales para portar y utilizar armas de fuego.

Las DRAA-URSA deberán designar DOS (2) responsables a cargo de mantener actualizado el registro de las calificaciones de APTO o NO APTO para el uso de armas de fuego de carácter institucional del personal policial que sea evaluado por los equipos profesionales que se desempeñen en cada una de las URSA, conforme las condiciones descritas en el punto I.c del presente procedimiento.

5. ISSA: El ISSA deberá mantener actualizado el sistema RAPSAWEB-PGA6 en lo atinente a las certificaciones otorgadas a cada Oficial para cada tipo de sistema de armas, informando las novedades relativas a su estado de aptitud.

El ISSA deberá designar DOS (2) responsables a cargo de mantener actualizada la calificación de APTO o NO APTO para el uso de armas de fuego de carácter institucional del personal policial, conforme las condiciones descriptas en el punto I.a del presente procedimiento.

6. CEAC. El Departamento de Operaciones Policiales del Centro de Análisis, Comando y Control de la Seguridad Aeroportuaria (DOPA-CEAC) deberá designar DOS (2) responsables a cargo de comunicar a las dependencias correspondientes las novedades respecto de la calificación de APTO o NO APTO para el uso de armas de fuego de carácter institucional de todo el personal policial, conforme el circuito administrativo descrito en este procedimiento.

7. RAPSA. El RAPSA deberá designar el personal que estime conveniente a los fines de corroborar y transmitir las novedades en cuanto a la calificación de APTO o NO APTO para el uso de armas de fuego de carácter institucional del personal policial, conforme el circuito administrativo descrito en este procedimiento. A su vez, deberá mantener informadas a todas las Instancias intervinientes en el presente de los canales de comunicación regulares y urgentes.

8. La DRRHH, el CIG-DRRHH, la DSPPS, las DRAA-URSA, el ISSA y el DOPA-CEAC informarán fehacientemente al RAPSA los responsables de cada área designados para la realización de las tareas descriptas en este procedimiento.

III. CIRCUITO DE CARGA Y COMUNICACIÓN DE NOVEDADES

9. La carga de datos en el sistema RAPSAREB-PGA6 se efectuará los días hábiles

entre las 8 y las 19 horas, a cuyos efectos cada responsable de las áreas intervinientes utilizará una clave personal con el objeto de registrar su ingreso, fecha y hora de realización de la carga.

En caso de que el Jefe de una Dependencia integrante de la estructura operacional sea notificado por algún medio, fuera de los días y horarios de carga de las novedades en el sistema RAPSAWEB-PGA6, de hechos indicativos de un cambio de condición de APTO a NO APTO para el uso de armas de fuego de carácter institucional de personal policial a su cargo, será responsabilidad de dicha autoridad ejecutar las acciones tendientes a no entregarle armamento. Sin perjuicio de ello, deberá efectuar las diligencias necesarias para que la calificación de NO APTO sea cargada en el sistema RAPSAWEB-PGA6, informando la novedad de forma inmediata al número de teléfono celular de guardia con que deberá contar el RAPSA para la atención de este tipo de urgencias. Asimismo, deberá enviar al RAPSA la documentación respaldatoria correspondiente en los plazos estipulados en este procedimiento.

10. Cada área interviniente deberá proceder al ingreso de los datos en el sistema RAPSAWEB-PGA6 en forma inmediata luego de conocer la novedad que fundamente el cambio de calificación de APTO a NO APTO o de NO APTO a APTO para el uso de armas de fuego de carácter institucional, consignando en el campo “Observaciones” el fundamento del cambio de calificación informado.

11. Una vez registrado en el sistema RAPSAWEB-PGA6, el RAPSA procederá a emitir los correspondientes reportes mediante el mismo medio, destinados al DOPA-CEAC con el nombre, apellido y número de legajo del personal policial que registra cambios en su

condición de “APTO” a “NO APTO” o de “NO APTO” a “APTO” para el uso de armas de fuego de carácter institucional.

12. Una vez que el DOPA-CEAC haya recibido el reporte mediante el sistema RAPSAWEB-PGA6, transmitirá la información recibida a la dependencia de la estructura operacional, de conducción y administración o de formación según corresponda, ordenando la inhabilitación o habilitación del personal policial en el uso de sistemas de armas de fuego. Dicha comunicación deberá realizarse en un plazo no mayor a OCHO (8) horas desde recibida la novedad.

13. La dependencia que tenga a su cargo el personal policial que registre cambios en su condición de “APTO” a “NO APTO” o de “NO APTO” a “APTO” para el uso de armas de fuego de carácter institucional deberá remitir al DOPA-CEAC, en un plazo no mayor a las VEINTICUATRO (24) horas de recibida la novedad, la confirmación de su correcta recepción y registro.

14. Sin perjuicio de las comunicaciones que se realicen a través del sistema RAPSAWEB-PGA6, el RAPSA enviará diariamente a través del correo electrónico institucional al DOPA-CEAC, un listado con la información actualizada del personal policial NO APTO y las novedades registradas en lo relativo a cambios de condición de “APTO” a “NO APTO” o de “NO APTO” a “APTO” para el uso de armas de fuego de carácter institucional.

IV. ALTA TEMPRANA DE NUEVOS OFICIALES

15. El ISSA deberá solicitar a la DSPPS la evaluación de aptitud psicofísica de

conformidad con lo establecido por el PGA N° 6 de los aspirantes a Oficiales de la PSA que estén culminando el curso de ingreso, con la antelación suficiente que permita contar con los resultados de dichos exámenes con TREINTA (30) días de anticipación a su egreso, a fin de contar con una actualización de su aptitud psicofísica al momento de su ingreso al “Escalafón General de Seguridad Aeroportuaria” con el grado jerárquico de Oficial Ayudante de la Fuerza.

16. Culminado el curso de ingreso, y una vez obtenida el alta como Oficiales de la PSA, la DRRHH será la instancia responsable de cargar en el sistema RAPSAWEB-PGA6 los datos del personal policial ingresante, debiendo cada área interviniente registrar en el mismo la condición de APTO o NO APTO de conformidad a las responsabilidades de manejo de información descriptas en el punto III de este Procedimiento.

V. DOCUMENTACIÓN RESPALDATORIA

17. En un plazo no mayor a los CINCO (5) días hábiles posteriores al registro de la novedad, cada área interviniente deberá enviar al RAPSA copia certificada de la documentación respaldatoria respecto al cambio de calificación de “APTO” a “NO APTO” o de “NO APTO” a “APTO” para el uso de armas de fuego de carácter institucional. La copia certificada de la documentación respaldatoria generada por las DRAA-URSA será remitida en copia a la DSPPS cumpliendo con los mismos plazos.

Sin perjuicio de las pautas y plazos descriptos en el párrafo anterior, la documentación respaldatoria, vinculada a novedades registradas en lo atinente a la salud mental del personal policial por la DSPSS y las DRAA-URSA y/o las registradas por el CIG respecto

a cambios de condición de “APTO” a “NO APTO” o de “NO APTO” a “APTO” para el uso de armas de fuego de carácter institucional, deberá ser adelantada por estas áreas a través del correo electrónico institucional al RAPSA en un plazo no mayor a las VEINTICUATRO (24) horas de conocida la novedad. Las DRAA-URSA deberán enviar dicho correo electrónico a RAPSA, copiando en el mismo a la DSPPS.

18. Recibida la documentación a la cual se refiere el punto anterior, el RAPSA procederá a armar la carpeta de respaldo documental correspondiente, al cual se le agregará el reporte mencionado en el punto IV.2 del presente procedimiento y todo otro documento vinculado que considere pertinente incorporar.

19. El RAPSA enviará la carpeta de respaldo documental a la DRRHH para su incorporación al Legajo Único Personal y conservará una copia de la misma bajo su custodia.

VI. ENLACE CON LA AGENCIA NACIONAL DE MATERIALES CONTROLADOS (ANMAC)

20. El RAPSA podrá utilizar los datos y documentación respaldatoria generados en el marco de la aplicación de este procedimiento como información validada tendiente a la confección del Sistema de Gestión Integral de Materiales Controlados (SIGIMAC) que administra la Agencia Nacional de Materiales Controlados (ANMAC), y la consecuente prosecución del trámite de obtención o renovación de Credencial de Legítimo Usuario y/o permiso de portación, como así también los referidos a adquisición, registro y tenencia de armas particulares del personal policial de esta Institución en situación de

servicio activo.



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
2020 - Año del General Manuel Belgrano

Hoja Adicional de Firmas
Anexo Disposición

Número:

Referencia: EX-2020-02246787-APN-DDA#PSA PGA N° 6 - ANEXO II

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 10 pagina/s.