

ANEXO I

**TÍTULO I
PRINCIPIOS GENERALES**

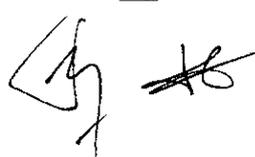
ARTÍCULO 1°.- **Ámbito de aplicación.** El presente Estatuto regirá para el Personal de la Secretaría de Inteligencia de la Presidencia de la Nación y para el Personal Civil de Inteligencia de los Organismos de Inteligencia de las Fuerzas Armadas, estableciendo las categorías, deberes, derechos, prohibiciones, retribuciones, régimen disciplinario y previsional.

ARTÍCULO 2°.- **Excepción.** El personal comprendido en el presente será exceptuado de toda norma correspondiente a la Administración Pública Nacional, con excepción de aquéllas que lo incluyan en forma expresa.

ARTÍCULO 3°.- **Estructura orgánica funcional.** El Secretario de Inteligencia de la Presidencia de la Nación y los Jefes de los Organismos de Inteligencia de las Fuerzas Armadas fijarán la estructura orgánica funcional de la Secretaría y de los respectivos Organismos, sin modificar el total de la planta permanente que establezca el Poder Ejecutivo Nacional.

**TÍTULO II
DEL PERSONAL**

ARTÍCULO 4°.- **Personal.** El personal de la Secretaría de Inteligencia y el personal civil de los Organismos de Inteligencia de las Fuerzas Armadas comprenderá al de planta permanente y al contratado. La Secretaría de Inteligencia





Contará, además, con personal de gabinete, de acuerdo a lo preceptuado por el artículo 24 inciso 3° de la Ley de Inteligencia Nacional N° 25.520. En todos los casos se deberán cumplimentar las condiciones exigidas por el artículo 23 de la citada ley, sin perjuicio de los requisitos especiales que se prevén en el presente Estatuto.

Los Organismos mencionados establecerán el régimen de administración integral del legajo único personal que deberá abrirse al conformarse el ingreso del agente, constituyendo responsabilidad de los titulares de las áreas de Recursos Humanos su actualización y conservación. Dichos titulares y el personal que deberá ser autorizado al efecto, tendrán acceso a los legajos del personal, siendo responsables de la confidencialidad de los datos. Los legajos deberán ser conservados en el Organismo en el que reviste el agente y en ellos se deberán acumular, entre otros datos, las certificaciones de los servicios prestados en las distintas dependencias. El agente podrá verificar periódicamente el cumplimiento de las incorporaciones de datos y de las certificaciones en su legajo.

La totalidad del personal de los Organismos incluidos en el presente Estatuto percibirá sus remuneraciones de la partida pertinente de gastos reservados del presupuesto asignado a cada una de las jurisdicciones.

Las actividades de inteligencia de los Organismos comprendidos en el presente Estatuto, su personal y documentación se encuentran alcanzados por la disciplina del

[Handwritten signature and initials]

secreto establecida en el artículo 16 de la Ley N° 25.520, ajustándose a ello las tramitaciones que la ejecución de la presente normativa imponga.

ARTÍCULO 5°.- Impedimentos para el ingreso. No podrán ingresar quienes:

- a) Registren condena o estén procesados por hecho doloso o por delito contra la Administración Pública en el orden nacional, provincial o municipal.
- b) Se encuentren inhabilitados para el ejercicio de un cargo público.
- c) Hayan sido sancionados con cesantía o exoneración en la Administración Pública en el orden nacional, provincial o municipal.
- d) Hubieran sido sancionados con destitución en los Servicios Militares o en las Fuerzas de Seguridad.
- e) Registren antecedentes por crímenes de guerra, contra la humanidad o por violación a los derechos humanos en los archivos obrantes en el Ministerio de Justicia, Seguridad y Derechos Humanos o en aquel organismo que lo reemplace en el futuro, que hubieren dado lugar a un procesamiento en causa en trámite o a condena en sede judicial.

Capítulo 1

Personal de planta permanente

ARTÍCULO 6°.- Cuadros. El personal de la planta permanente se agrupará en los siguientes cuadros (ANEXO 1):

- a) CUADRO "D": personal en funciones o tareas directamente vinculadas al cumplimiento de la misión específica de

inteligencia o contribuyentes a la misma, que reúna las condiciones previstas en el artículo 12, inciso a) de la presente Reglamentación.

b) CUADRO "E": personal que desarrolle tareas directamente vinculadas al cumplimiento de la misión específica de inteligencia o contribuyentes a la misma, que reúna las condiciones previstas en el artículo 12, inciso b).

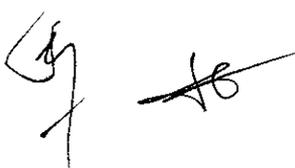
c) CUADRO "F": personal de maestranza, servicios generales y/u oficios vinculados a las tareas logísticas, que reúna las condiciones previstas en el artículo 12, inciso c).

Las especialidades correspondientes a cada cuadro serán creadas, modificadas o suprimidas por el Secretario de Inteligencia y los Jefes de los Organismos de Inteligencia de las Fuerzas Armadas, teniendo en cuenta las necesidades para el normal funcionamiento de cada una de las jurisdicciones alcanzadas por el presente Estatuto.

ARTÍCULO 7º.- Categorías. La carrera del personal comprende VEINTE (20) categorías, para cada una de las cuales corresponderá igual remuneración base conforme los términos del artículo 28, cualquiera sea el cuadro en el que reviste el causante.

En los Organismos alcanzados por el presente Estatuto se llevará un escalafón de personal, en el que se registrarán los agentes por cuadro y categoría.

El ordenamiento del personal dentro de cada categoría se hará de acuerdo con su antigüedad en la misma.



ARTÍCULO 8°.- Precedencia. Las diversas categorías existentes no determinan precedencia de por sí, la cual estará dada por los cargos o funciones desempeñados y no por las categorías que alcance el personal a lo largo de su carrera.

ARTÍCULO 9°.- Nombramiento. El nombramiento en la planta permanente será efectuado por el Secretario de Inteligencia y los Jefes de los Organismos de Inteligencia de las Fuerzas Armadas, con carácter condicional por un término mínimo de CUATRO (4) meses extensible a UN (1) año como máximo de cumplimiento efectivo, con arreglo a las previsiones contenidas en el Título V del presente Estatuto. Transcurrido dicho plazo, el agente podrá ser confirmado mediante resolución emanada de la misma autoridad que dispuso el nombramiento, ello previo informe fundado del titular de la dependencia de revista del causante por el cual se acredite la aprobación de las exigencias del servicio. En ningún caso procederá la confirmación automática.

Los titulares de las áreas de Recursos Humanos deberán adjuntar al correspondiente proyecto de designación los antecedentes y certificaciones que permitan constatar el cumplimiento de los requisitos de ingreso del postulante.

Los nombramientos se formularán por resolución que contendrá: nombre y apellido, tipo y número de documento, fecha de alta, cuadro, categoría y destino. Dicho acto administrativo será puesto en conocimiento del área de Recursos Humanos y de la dependencia contable del Organismo.

[Handwritten signature and initials]

Los nombramientos, confirmaciones, cambios de cuadro y reincorporaciones del personal de la Secretaría de Inteligencia y del personal civil de los Organismos de Inteligencia de las Fuerzas Armadas están exceptuados de toda norma reglamentaria aplicable en el ámbito de la Administración Pública Nacional.

ARTÍCULO 10.- Ingreso. El ingreso se producirá por la categoría mínima del cuadro correspondiente. El personal del cuadro "F" que acredite los estudios primarios exigidos en el inciso c) del artículo 12 ingresará por la categoría 18, con la salvedad prevista en dicha norma.

El personal de los cuadros "D" y "E", por excepción y por causas debidamente fundadas por las autoridades facultadas a otorgar nombramientos, podrá ingresar sin limitación de categoría. El personal designado bajo esta última modalidad podrá ascender a la categoría inmediata superior una vez cumplidos los años de servicio establecidos estatutariamente para progresar en la carrera administrativa, desde la categoría mínima hasta la que corresponda.

ARTÍCULO 11.- Requisitos de ingreso. Los requisitos para el ingreso a la planta permanente definida por el artículo 24 apartado 1) de la Ley N° 25.520 son los siguientes:

- a) Ser argentino nativo, naturalizado o por opción.
- b) Poseer en el año de ingreso la mayoría de edad establecida en el Código Civil.
- c) Poseer la aptitud psicofísica compatible con la función y

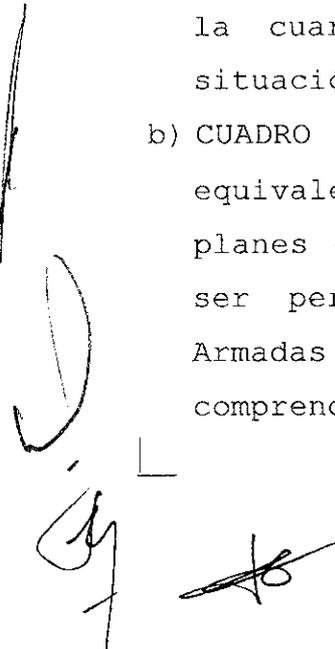
[Handwritten signature and initials]

tarea a desempeñar. Las exigencias para aprobar el examen médico de aptitud psicofísica serán establecidas por los titulares de los Organismos.

- d) Acreditar mediante la documentación correspondiente la formación requerida para integrar el plantel del personal de cada uno de los Organismos, conforme se describen en el artículo siguiente.
- e) Aprobar los programas de capacitación que establezca cada jurisdicción.
- f) Satisfacer las exigencias de las normas de conRAINTeligencia.

ARTÍCULO 12.- Requisitos de estudios. El agrupamiento en los cuadros estará determinado por las siguientes capacitaciones:

- a) CUADRO "D": poseer título universitario otorgado por universidades nacionales, provinciales o privadas reconocidas por el Estado o su equivalente de acuerdo a los planes oficiales aprobados y debidamente certificados; o ser personal militar retirado con grado de oficial de las Fuerzas Armadas; o personal superior de las Fuerzas de Seguridad y Policiales que hubiere alcanzado como mínimo la cuarta jerarquía del escalafón correspondiente, en situación de retiro.
- b) CUADRO "E": poseer estudios secundarios completos o su equivalente de acuerdo a la terminología vigente en los planes oficiales, aprobados y debidamente certificados; o ser personal con grado de suboficial de las Fuerzas Armadas o de las Fuerzas de Seguridad y Policiales no comprendidos en las jerarquías del inciso precedente, en



situación de retiro.

c) CUADRO "F": poseer estudios primarios completos o su equivalente de acuerdo a la terminología vigente en los planes oficiales, aprobados y debidamente certificados. Los Organismos de Inteligencia de las Fuerzas Armadas podrán incorporar personal sin el nivel de estudios exigidos por este cuadro, aunque con el nivel mínimo de alfabetización y la capacitación correspondiente, en cuyo caso ingresará por la categoría 20.

ARTÍCULO 13.- Cambio de cuadro. El Secretario de Inteligencia y los Jefes de los Organismos de Inteligencia de las Fuerzas Armadas, previo asesoramiento del Tribunal de Calificaciones, dispondrán el cambio de cuadro de los agentes que reúnan las condiciones necesarias para desempeñarse en otro distinto al que revistaren.

ARTÍCULO 14.- Ascensos. Los ascensos se producirán entre el personal que tenga cumplido el tiempo mínimo de permanencia en la categoría en que revista, conforme lo establece el ANEXO 1, y reúna además las siguientes condiciones:

- a) Aptitud psicofísica.
 - b) Capacitación.
 - c) Calificaciones requeridas por cada Organismo.
 - d) Otros requisitos establecidos en la política de personal de cada jurisdicción alcanzada por las presentes normas.
- No será considerado para el ascenso el personal que aún habiendo reunido las condiciones mínimas tenga en trámite el beneficio jubilatorio.

El tiempo mínimo para el ascenso debe ser cumplido revistando en actividad, ininterrumpidamente o totalizándolo. Los años con calificaciones menores de OCHO (8) no serán computados a los efectos del tiempo mínimo para ascender.

Las promociones se efectuarán con fecha 31 de diciembre y serán dispuestas por la misma autoridad facultada para otorgar nombramientos, previo asesoramiento del Tribunal de Calificaciones.

Quedarán exceptuados de lo expuesto precedentemente los ascensos por méritos extraordinarios y post mortem, los cuales serán otorgados a agentes que lleven a cabo actos de arrojo realizados con riesgo real y evidente en el ejercicio de las funciones específicas de cada Organismo y cuyas consecuencias sean de gran importancia moral o material.

Tales ascensos, que pueden alcanzar la máxima categoría del cuadro en que revistare el agente cuando fueren post mortem, serán dispuestos por resolución fundada del titular del Organismo, ello como resultado de las actuaciones labradas en orden a los hechos que lo motivaren y previo asesoramiento del Tribunal de Calificaciones.

Los titulares de los Organismos de Inteligencia podrán fijar anualmente la cantidad máxima de vacantes para los ascensos del personal.

El personal será calificado al 15 de octubre de cada año, cualquiera sea su situación de revista, de acuerdo al procedimiento que establezcan los titulares de cada Organismo.

[Handwritten marks and signatures]



ARTÍCULO 15.- Reincorporación. Las condiciones para las reincorporaciones de los agentes que hubieren cesado por renuncia serán las siguientes:

- a) Solicitar su reincorporación dentro de los CINCO (5) años de haber cesado.
- b) Haber tenido como mínimo CINCO (5) años de servicios en el Organismo.
- c) No poseer antecedentes desfavorables en su legajo.
- d) Poseer la aptitud psicofísica y la capacitación exigida para el ingreso al cuadro y categoría al que se reincorpora.

La solicitud será considerada por la autoridad máxima del Organismo, quien se expedirá sobre su procedencia teniendo en cuenta los antecedentes laborales del solicitante y la disponibilidad de vacantes existentes, previo asesoramiento del Tribunal de Calificaciones.

En caso de hacerse lugar al pedido, el causante será dado de alta en el cuadro y la categoría en que revistaba antes de renunciar, computándose su antigüedad en la misma a partir de la fecha de su reincorporación y reconociéndosele los años de servicio en el Organismo.

ARTÍCULO 16.- Cargos de responsabilidad jerárquica. El personal integrante del cuadro "D", sin perjuicio de la categoría escalafonaria en que revistare, podrá ser designado para desempeñar cualquiera de los cargos de conducción previstos en las estructuras orgánicas de la Secretaría de Inteligencia y de los Organismos de Inteligencia de las

[Handwritten signatures and marks]

Fuerzas Armadas.

Para acceder a los cargos de conducción el personal deberá encontrarse habilitado de conformidad con los requisitos que cada Organismo establezca para cada una de las siguientes clases:

- a) CLASE "A": Director General y Director dependiente del titular del Organismo o de los que siguieran al titular en la línea de conducción.
- b) CLASE "B": Director dependiente del Director General y Subdirector.
- c) CLASE "C": Jefe de Departamento.

Los agentes podrán ser designados en un cargo correspondiente a cualquier otra clase, siempre que fuere el que le siga en la línea de conducción de la estructura organizativa de la jurisdicción en que prestan funciones.

El personal integrante del cuadro "E", solamente en forma excepcional, podrá ser habilitado para acceder a un cargo de conducción determinado por la clase "C", ello mediante resolución fundada emanada del Secretario de Inteligencia o Jefe del Organismo de Inteligencia de las Fuerzas Armadas, en la cual se deberá dejar constancia del cumplimiento de los siguientes requisitos mínimos:

- a) Antigüedad mínima de DIEZ (10) años en el Organismo y de TRES (3) años en el área a ser designado.
- b) Acreditada experiencia, idoneidad y/o especialización en

la actividad a desarrollar, que amerite la excepcionalidad de la designación.

- c) Aprobar los programas de capacitación exigidos para el cargo, establecidos en cada jurisdicción.
- d) No encontrarse afectado por investigación sumarial, sanciones disciplinarias ni situaciones pendientes que puedan dar lugar a las mismas, ello al momento de efectuarse la designación.

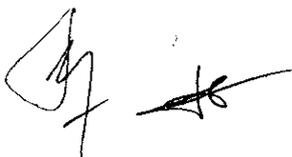
Capítulo 2 Personal contratado

ARTÍCULO 17.- Requisitos. Para la contratación se aplicarán los requisitos establecidos en el artículo 11 del presente Estatuto.

ARTÍCULO 18.- Contrato administrativo. El contrato administrativo a celebrarse no podrá ser de una duración superior a UN (1) año y vencerá indefectiblemente en la fecha establecida, salvo que mediare expresa renovación por parte del Organismo, no generando derecho ni indemnización de ningún tipo tanto para el caso del vencimiento como para el supuesto de la rescisión del vínculo contractual, lo cual podrá disponerse en cualquier momento, aún sin expresión de causa.

ARTÍCULO 19.- Agrupamiento funcional. Excepción. El personal contratado será ubicado de acuerdo con el agrupamiento funcional del artículo 6° del presente.

Los titulares de los Organismos podrán disponer que el referido personal cumpla tareas transitorias y/o eventuales



en un cuadro y/o categoría distintos al que estatutariamente debiera pertenecer.

ARTÍCULO 20.- Normas aplicables. Las normas del presente Estatuto serán de aplicación al personal contratado, con excepción de las que se refieren a la carrera administrativa y a la habilitación para ocupar cargos de conducción. Asimismo, dicho personal no tendrá derecho a la estabilidad.

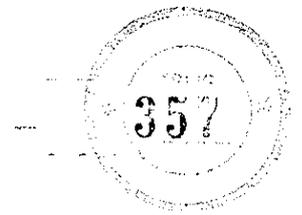
ARTÍCULO 21.- Designación para cargos de responsabilidad jerárquica. Los titulares de los Organismos de Inteligencia podrán, por resolución fundada, designar al personal aludido en el artículo 19 para ocupar cargos de responsabilidad jerárquica, sin que ello implique el ingreso al sistema de habilitaciones previsto por el artículo 16 del presente.

Capítulo 3

Personal de gabinete

ARTÍCULO 22.- Requisitos. Para la designación se aplicarán los requisitos establecidos en los incisos a), b), c), e) y f) del artículo 11 del presente Estatuto.

ARTÍCULO 23.- Designación. Será designado por el Secretario de Inteligencia de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 24 inciso 3 de la Ley N° 25.520, encontrándose comprendido dentro de las previsiones del artículo 17 de la referida norma. El mismo no revestirá, en ningún caso, el carácter de personal permanente ni tendrá derecho a la estabilidad, y no se hallará comprendido en ninguno de los agrupamientos



funcionales establecidos en este Reglamento.

La asignación y el desempeño de las funciones de asesoramiento y asistencia administrativa excluyen el ejercicio de las previstas en las respectivas estructuras orgánicas, correspondientes a los niveles de conducción, atribuidas al personal de la planta permanente.

La autoridad que otorga el nombramiento del referido personal fijará en cada caso las remuneraciones de acuerdo a la calidad y cantidad de tareas a desempeñar. Tal erogación será atendida por una partida especial fijada a tal efecto en el presupuesto. Asimismo, dicho personal podrá ser designado ad honorem.

Al personal de gabinete se le aplicarán las normas relativas a derechos, deberes, prohibiciones y régimen disciplinario, quedando excluido del resto de las disposiciones del presente Estatuto.

TÍTULO III

DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES

ARTÍCULO 24.- Derechos, deberes y prohibiciones. Desde su incorporación, los agentes civiles de inteligencia tendrán los derechos, deberes y prohibiciones que se enumeran a continuación, siendo las incompatibilidades exclusivamente las establecidas en el presente Estatuto.

Capítulo 1

[Handwritten signature]

Derechos

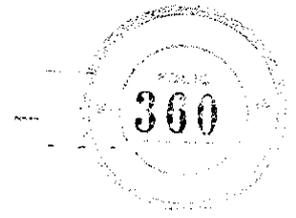
ARTÍCULO 25.- Enumeración de los derechos. Los agentes gozarán de los siguientes derechos, sin perjuicio de los que particularmente se les reconozcan en el futuro en forma específica:

- a) Estabilidad.
 - b) Retribución.
 - c) Capacitación permanente.
 - d) Licencias y franquicias.
 - e) Compensaciones, indemnizaciones y subsidios.
 - f) Asistencia social para sí y para las personas a su cargo.
 - g) Interposición de reclamos.
 - h) Jubilación.
 - i) Renuncia.
 - j) Cambios de agrupamientos escalafonarios.
 - k) Ascensos.
- a) El agente gozará de la estabilidad que le otorga esta reglamentación y conservará su empleo en las condiciones que la misma determina después de confirmado en su nombramiento en los términos que establece el artículo 9°. Una vez confirmado, se le garantiza la permanencia en el empleo y no podrá ser privado del mismo sino por las causas y procedimientos que esta normativa determine.
- b) El agente tiene derecho a la retribución de sus servicios, con arreglo a las escalas que se establecen y conforme a los montos que se fijan para cada categoría, con más las

[Handwritten signature]

- bonificaciones que correspondan.
- c) El personal tendrá derecho a obtener capacitación para la optimización del desarrollo de sus funciones, de acuerdo al plan que al efecto se determine.
 - d) Los agentes tendrán derecho a las licencias y franquicias establecidas en la presente reglamentación.
 - e) Los agentes gozarán de las compensaciones, indemnizaciones y subsidios a que hubiere lugar conforme la presente normativa.
 - f) El agente tiene derecho a la asistencia social para sí y para las personas a su cargo, conforme lo establecen las disposiciones vigentes en materia de obras sociales y asignaciones familiares.
 - g) Todo agente esta facultado a interponer los reclamos correspondientes cuando se considere afectado en sus derechos.
 - h) Los agentes gozarán de beneficios jubilatorios, por las causas y en las condiciones que establece la presente normativa y las leyes respectivas.
 - i) El agente goza del derecho a presentar la renuncia al empleo en los términos y condiciones que establece la presente reglamentación.
 - j) Solicitar el cambio de agrupamiento escalafonario para





cumplir funciones acordes a sus aptitudes y de acuerdo a las necesidades del servicio, siempre que reúna los requisitos que oportunamente se estipulen.

k) El personal gozará del derecho a ser promocionado en base a ascensos ordinarios, por méritos extraordinarios y post mortem de acuerdo a los requisitos que se establecen en esta normativa.

Capítulo 2
Deberes

ARTÍCULO 26.- Enumeración de los deberes. Los agentes tienen las siguientes obligaciones:

a) Prestar personal y eficientemente el servicio en las condiciones de tiempo, forma, lugar y modalidad determinados por la autoridad competente, sea en forma individual o integrando los equipos que se constituyan conforme a las necesidades del servicio encuadrando su cumplimiento en principios de eficiencia, eficacia y productividad laboral.

b) Cumplir el horario establecido con dedicación exclusiva, entendiéndose ésta como el cumplimiento del horario habitual del Organismo, o el que corresponda a las características particulares de la tarea a desarrollar, o aquél que por razones de servicio fije la superioridad, ello sin el desgaste producido por otras actividades o tareas ajenas al campo de la inteligencia.

Handwritten marks in the bottom left corner, including a vertical line, a scribble, and a signature that appears to be 'J. G. B.' followed by a flourish.

- c) En caso de renuncia, permanecer en el cargo por el término de TREINTA (30) días, con las excepciones que prevean en cada caso los titulares de los Organismos.
- d) Emplear los elementos de comunicación, identificación y protección personal que se le provean de acuerdo con la tarea que realice.
- e) Seguir los cursos de capacitación, actualización e instrucción que se dispongan y someterse a las pruebas reglamentarias de competencia.
- f) Observar y hacer observar las normas legales y reglamentarias, conducirse con colaboración, respeto y cortesía en las relaciones de servicio con superiores, subordinados y demás agentes.
- g) Aceptar que la precedencia jerárquica está dada por el cargo o función que se desempeña y no por la categoría que se posea.
- h) Someterse a los exámenes psicofísicos que se ordenen.
- i) Procurar la eficacia y el rendimiento del personal a cargo.
- j) Adoptar y cumplir las medidas de seguridad y contrainteligencia dispuestas sobre personal, material, documentación e informaciones, en el lugar de trabajo o fuera de él.

W

[Handwritten signature]

W



k) Obedecer toda disposición emanada del superior jerárquico competente, que reúna las formalidades del caso y tenga por objeto la realización de actos del servicio.

l) Seguir la vía jerárquica correspondiente en las peticiones y tramitaciones que se realicen.

m) Excusarse de intervenir en toda actuación que pueda originar interpretaciones de parcialidad o incompatibilidad.

n) Velar por el cuidado y la conservación de los bienes que integran el patrimonio del Estado y que específicamente se encuentren bajo su cargo o custodia.

ñ) Guardar fidelidad y lealtad con el Organismo, manteniendo estricto secreto y confidencialidad respecto de todo asunto del servicio que deba permanecer en tal carácter en razón de su naturaleza, obligaciones que subsistirán aún después de cesar en las funciones.

o) Formular las declaraciones juradas que le sean exigidas por la autoridad competente y proporcionar los datos necesarios para el legajo personal, manteniendo dicha información permanentemente actualizada. Comunicar inmediatamente todo cambio de domicilio real.

p) Declarar la nómina de familiares legalmente a su cargo y comunicar, dentro del plazo de TREINTA (30) días de

[Handwritten signature and initials]

[producido, todo cambio de estado civil o variantes de carácter familiar.]

q) Declarar bajo juramento su situación patrimonial y modificaciones ulteriores con los alcances que determine la normativa pertinente.

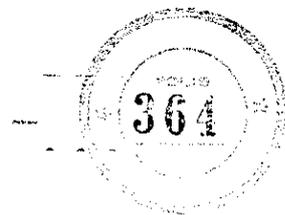
r) Comparecer en las actuaciones o sumarios administrativos en carácter de inculpado o testigo. Actuar en ellas como defensor, perito o traductor.

s) Solicitar autorización a la superioridad para el desarrollo de actividades que signifiquen dictar cátedra en universidades o institutos de enseñanza, cursar estudios, difundir o publicar artículos, dictar conferencias o participar como panelistas en seminarios, desarrollar tareas extra institucionales, ya sea el ejercicio de la profesión que su título lo habilita o desempeñar actividades laborales o ejercer el comercio.

Ninguna de estas actividades significarán que el agente pueda reducir su rendimiento en las tareas del servicio, las que serán desarrolladas adoptando todas las previsiones para preservar la condición de agente. Están obligados a desempeñarse sin afectar al Organismo de pertenencia y se apartarán de aquellas actividades que, por su trascendencia pública, pudieran involucrar a aquél de cualquier manera que fuere.

t) Solicitar autorización para viajar al exterior y comunicar el alejamiento a más de DOSCIENTOS (200) kilómetros de la

W,
Ch *to*



sede de prestación de servicios.

Capítulo 3
Prohibiciones

ARTÍCULO 27.- Enumeración de las prohibiciones. Los agentes quedan sujetos a las siguientes prohibiciones:

- a) Valerse de informaciones o antecedentes logrados en el servicio para algún fin ajeno al mismo, o vincularse societariamente o prestar servicios de la actividad, *ad honorem* o bajo cualquier modalidad, con empresas particulares dedicadas a informaciones comerciales, publicidad, periodismo, estudio de mercados, encuestas, vigilancia y/o seguridad, investigaciones e inteligencia.
- b) Dirigir, administrar, representar, patrocinar, asesorar, o, de cualquier otra forma, prestar servicios a quien gestione o tenga una concesión o sea proveedor del Estado, o realice actividades reguladas por éste, respecto de la contratación, obtención, gestión o control de tales concesiones, beneficios o actividades.
- c) Aceptar dádivas, obsequios u otros beneficios u obtener ventajas de cualquier índole con motivo u ocasión del desempeño de sus funciones.
- d) Recibir directa o indirectamente beneficios originados en contratos, concesiones o franquicias que celebre u otorgue la Administración Pública en el orden nacional, provincial

W.
[Handwritten signature]

o municipal.

e) Valerse directa o indirectamente de facultades, prerrogativas o elementos asignados inherentes a sus funciones para fines ajenos a las mismas o realizar coacción de cualquier naturaleza.

f) Hacer uso indebido de los bienes patrimoniales que se encuentran asignados a cargo o bajo custodia.

g) Propiciar la creación o integrar centros, círculos o cualquier clase de agrupamiento de personal de inteligencia, en actividad o jubilado.

h) Desarrollar toda acción u omisión que suponga discriminación por razón de raza, religión, nacionalidad, opinión, sexo o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

i) Revelar o divulgar cualquier tipo de información adquirida en ejercicio de sus funciones, relativa a cualquier habitante o a personas jurídicas, ya sean públicas o privadas, ya sea por sí o bajo cualquier modalidad. La presente prohibición subsistirá no obstante haberse producido el cese de funciones.

j) Participar o profesar o vincularse en organizaciones, sectas, movimientos, logias o agrupaciones que sustenten o propugnen principios contrarios a los establecidos en la Constitución Nacional.

W
S. J.
#

**TÍTULO IV
REMUNERACIONES**

**Capítulo 1
Remuneración base**

ARTÍCULO 28.- Definición. Se entiende por Remuneración Base la correspondiente a la categoría 1 del cuadro "D" sin ningún tipo de bonificación ni suplemento, siendo la misma el haber mensual del grado de Coronel o sus equivalentes, en actividad (servicio efectivo). Fíjase como remuneración en las VEINTE (20) categorías los porcentajes de la Remuneración Base del Personal Militar que en cada caso se indica en el ANEXO 2 del presente. Se entiende por haber mensual el definido en el artículo 2401 de la Reglamentación del Capítulo IV - Haberes del Título II Personal Militar en Actividad, de la Ley para el Personal Militar, N° 19.101 y sus modificatorias.

**Capítulo 2
Bonificaciones**

ARTÍCULO 29.- Enumeración. Fíjense las siguientes bonificaciones mensuales complementarias para el personal comprendido en el presente Estatuto:

- a) Por salario familiar y subsidio familiar: serán liquidadas de acuerdo a la ley nacional en vigor.
- b) Por antigüedad: a partir del 1° de enero de cada año, el personal percibirá en concepto de adicional por servicios

[Handwritten signatures and initials]



prestados en los Organismos alcanzados por el presente régimen, por cada año de servicio o fracción mayor de SEIS (6) meses que registre al 31 de diciembre inmediato anterior, la suma equivalente al DOS POR CIENTO (2%) de la asignación de la categoría de revista.

Es una bonificación de carácter permanente, integra el haber mensual y se le efectúan descuentos jubilatorios.

A los fines de la presente bonificación serán computados aquellos servicios prestados en los Organismos integrantes del Sistema de Inteligencia Nacional y en las áreas de la Presidencia de la Nación, siempre que no hayan dado origen a un beneficio previsional.

c) Por tiempo mínimo cumplido: TREINTA POR CIENTO (30%) del aumento que le significaría el ascenso al personal declarado como apto para ello y que no se le otorgue por falta de vacantes, mientras conserve esa condición.

Es una bonificación de carácter permanente, integra el haber mensual, se le efectúan descuentos jubilatorios y si a la fecha en que el agente solicitare su jubilación percibiera esta bonificación, la misma formará parte del haber jubilatorio.

d) Por los siguientes títulos:

I. De doctor otorgado por universidades nacionales, provinciales o privadas reconocidas por el Estado: el

[Handwritten signature and initials]

TREINTA POR CIENTO (30%) de la categoría 10.

II. De maestría, magister y demás títulos universitarios de postgrado siempre y cuando se acredite el de grado: el VEINTICINCO POR CIENTO (25%) de la categoría 10.

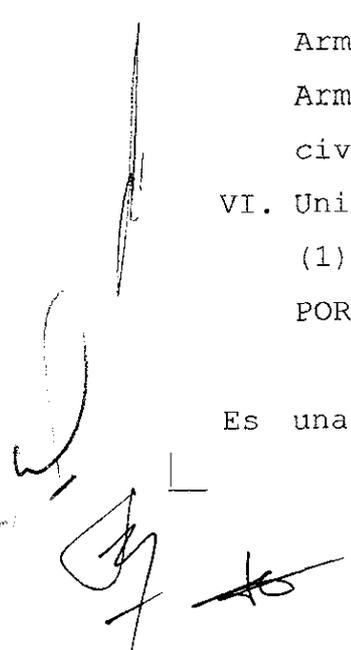
III. Universitario o de estudios superiores que demanden CINCO (5) o más años de estudios del TERCER (3er.) nivel o por certificados de capacitación en inteligencia otorgados por la Escuela Nacional de Inteligencia o el Instituto de Inteligencia de las Fuerzas Armadas a personal de oficiales de las Fuerzas Armadas o personal proveniente de las Fuerzas de Seguridad u oficial de Estado Mayor o Ingeniero Militar: el VEINTE POR CIENTO (20%) de la categoría 10.

IV. Universitario o de estudios superiores que demanden TRES (3) y CUATRO (4) años de estudios del TERCER (3er.) nivel: el QUINCE POR CIENTO (15%) de la categoría 10.

V. Universitario o de estudios superiores que demanden DOS (2) años de estudios del TERCER (3er.) nivel, otorgados por universidades o por la Escuela Nacional de Inteligencia o sus equivalentes de las Fuerzas Armadas a personal de suboficiales de las Fuerzas Armadas o de las Fuerzas de Seguridad o agentes civiles: el DIEZ POR CIENTO (10%) de la categoría 10.

VI. Universitario o de estudios superiores que demanden UN (1) año de estudios del TERCER (3er.) nivel: el CINCO POR CIENTO (5%) de la categoría 10.

Es una bonificación de carácter permanente, integra el





haber mensual y se le efectúan descuentos jubilatorios.

Los títulos universitarios superiores de nivel terciario deberán ser presentados debidamente legalizados. La bonificación por título será otorgada en aquellos casos en que la autoridad superior del Organismo determine que el citado título sea afín a las tareas de inteligencia o contribuya al normal desenvolvimiento del Organismo. Los títulos de Oficial de Inteligencia, Oficial con Aptitud Especial de Inteligencia, Oficial de Estado Mayor, Ingeniero Militar o sus equivalentes, otorgados por los Institutos Superiores de las Fuerzas Armadas, los extendidos por la Escuela Nacional de Inteligencia y los Institutos correspondientes de las mencionadas fuerzas serán certificados por los mismos, a requerimiento del Organismo de Inteligencia respectivo.

En caso de concurrencia de DOS (2) o más títulos, esta bonificación se abonará únicamente por el que represente el mayor porcentaje.

e) Por actividad riesgosa: es la bonificación que percibe el personal que desarrolle en forma permanente tareas fuera del Organismo, que impliquen un riesgo. La bonificación será del DIEZ POR CIENTO (10%) de la remuneración correspondiente a su categoría. Integra el haber mensual y se le efectúan descuentos jubilatorios.

f) Por tareas excepcionales: es aquella bonificación que podrá concederse mediante resolución de la misma autoridad

[Handwritten signature]
[Handwritten initials]

facultada a otorgar nombramientos, al personal que realice trabajos extraordinarios de alta complejidad o que generen un ahorro significativo en beneficio del Organismo o que hayan significado erogaciones o perjuicios individuales por parte del agente. Se abonará exclusivamente mientras dure el desempeño de la tarea que la origina, no se le efectúan descuentos jubilatorios. El monto de esta bonificación será establecido de conformidad con las normas sobre política de personal que se dicten en cada Organismo y en ningún caso podrá duplicar el haber básico correspondiente a la categoría del agente.

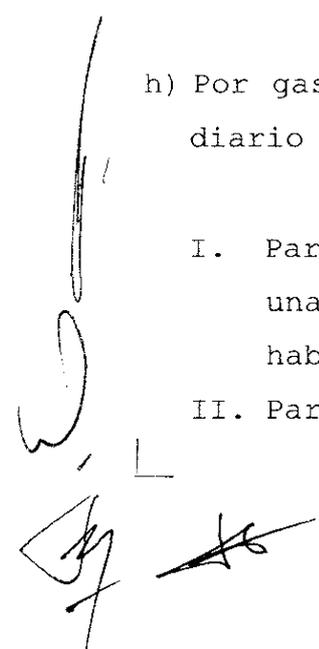
- g) Por mayor responsabilidad o especialización: hasta el VEINTICINCO POR CIENTO (25%) del haber mensual básico de la categoría en que revista.

Es una bonificación de carácter transitorio, a otorgar en forma selectiva mediante resolución de la misma autoridad facultada a otorgar nombramientos; integra el haber mensual, se le efectúan descuentos jubilatorios y si a la fecha en que el agente solicitare su jubilación percibiera esta bonificación, la misma formará parte de aquélla.

- h) Por gastos de comida: el CERO coma TRES POR CIENTO (0,3%) diario de la remuneración base.

I. Para el personal de la Secretaría de Inteligencia es una bonificación de carácter permanente, integra el haber mensual, se le efectúan descuentos jubilatorios.

II. Para el personal civil de los Organismos de





Inteligencia de las Fuerzas Armadas es una bonificación transitoria, individual, selectiva y excepcional, no integra el haber mensual, no se le efectúan aportes jubilatorios.

Capítulo 3

Indemnizaciones y compensaciones

ARTÍCULO 30.- Enumeración. Las indemnizaciones y/o compensaciones son:

a) Por gastos de movilidad: es el pago que se le otorgará al agente que deba trasladarse en cumplimiento de comisiones del servicio, aprobadas por la autoridad que determine cada Organismo.

En consecuencia, al agente se le otorgará orden de pasaje para la ida y el regreso, conforme a las particularidades de cada viaje. En caso de desplazarse en vehículo de su propiedad, cuya causa deberá justificarse, se le abonará el gasto de combustible y lubricante en función del kilometraje recorrido y contra entrega de los comprobantes reales del gasto.

b) Por viático: es la asignación diaria para gastos de alojamiento, comida u otros indispensables - excepto movilidad - que se le liquidará al agente que desempeñe comisiones del servicio a más de SESENTA (60) kilómetros de su lugar de trabajo, a razón de MEDIO (1/2) día de viático cuando la labor haya durado más de SEIS (6) y menos de DOCE (12) horas o UN (1) día cuando exceda éste

[Handwritten signature and initials]

término.

Se le abonarán viáticos al agente en comisión cuando no perciba la indemnización por residencia eventual.

La asignación por viático será del DOS POR CIENTO (2%) de la remuneración base.

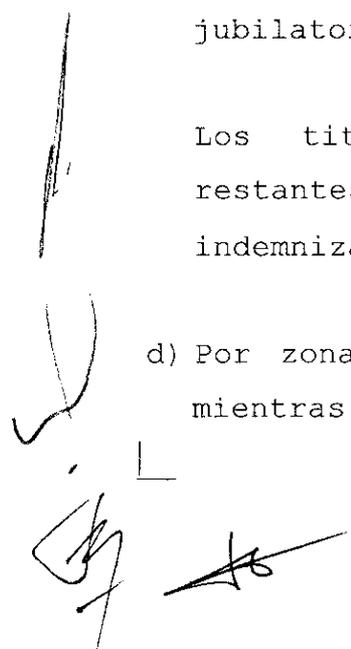
En las comisiones al exterior los viáticos serán liquidados de conformidad con la legislación vigente en la Administración Pública Nacional.

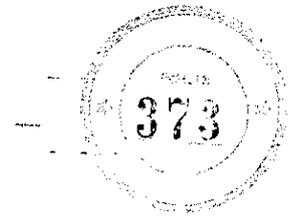
c) Por gastos mayores por residencia eventual: es la indemnización pagada en forma de asignación mensual, equivalente al CINCUENTA POR CIENTO (50%) de la remuneración que le corresponde por su categoría, a la cual tendrá derecho el agente como reintegro de las expensas que el abandono del domicilio habitual le ocasione cuando se le encomienden tareas que deben desempeñarse en una localidad determinada.

No integra el haber mensual, no se le efectúan descuentos jubilatorios.

Los titulares de los Organismos reglamentarán las restantes condiciones para el otorgamiento de la presente indemnización.

d) Por zona: es la compensación que se le abona al agente mientras presta servicios en zonas desfavorables del país,





representada por un porcentual del haber básico correspondiente a su categoría, conforme a los coeficientes dictados para el pago del "Suplemento de zona" establecido para el personal militar de las Fuerzas Armadas y de Seguridad.

No integra el haber mensual, no se le efectúan descuentos jubilatorios.

e) Por gastos de traslado: es la asignación que debe liquidarse a favor del agente que se destina para prestar servicios de carácter permanente en una dependencia instalada en otra localidad. La misma se abonará a razón de un TREINTA POR CIENTO (30%) de la remuneración base, sin perjuicio de los pasajes y gastos de mudanza que corresponda otorgarle de acuerdo a su núcleo familiar. Se considerarán personas a cargo del interesado las que figuren en su declaración jurada debidamente certificada y archivada en su legajo personal. Esta indemnización se abonará anticipadamente y sobre ella no es necesaria la comprobación de los gastos realizados.

El agente que no haga efectivo el traslado de las personas a su cargo al nuevo destino dentro del término de UN (1) año desde la fecha en que se ordenó el pase, sin que mediare causa de fuerza mayor debidamente comprobada, perderá todo derecho a la indemnización recibida como así también a las órdenes de pasajes y gastos de mudanza, debiéndosele formular el cargo correspondiente.

El agente trasladado por iniciativa propia no tendrá

Handwritten signature and initials in the bottom left corner of the page.

derecho a la indemnización por cambio del destino o traslado ni al uso de órdenes oficiales de pasajes y gastos de mudanza.

Al agente que sea destinado a prestar servicios en otra zona o sea designado para el desempeño de una comisión cuya duración sea mayor a los CIENTO OCHENTA (180) días, se le otorgarán los pasajes para sí y las personas a su cargo, los gastos que irrogue la mudanza de sus muebles, efectos personales y su automóvil o, en este último caso, el importe del gasto de combustible y lubricante que ocasione su traslado. A los fines de percibir los importes por la mudanza de bienes, el agente deberá presentar TRES (3) presupuestos de empresas mudadoras.

Del menor de los presupuestos, el agente percibirá el CIENTO POR CIENTO (100%) del mismo. Se comprobará con el recibo de pago respectivo, donde constará el kilaje transportado, certificado por la documentación de la empresa transportista y mencionando la resolución que dispuso el traslado, estado civil del causante y demás datos.

f) Por interrupción de licencia: cuando el agente en uso de licencia anual ordinaria sea convocado por razones de servicio se le otorgarán pasajes de ida y/o vuelta, extensivos a las personas a su cargo. Para el caso de desplazarse en vehículo de su propiedad se le abonará el gasto de combustible y lubricante en función del kilometraje recorrido y contra entrega de los comprobantes

J.
C. J. A.



reales del mismo.

g) Por traslado para asistencia o tratamiento médico: cuando el traslado se efectúe para asistencia o tratamiento médico que no pueda realizarse en el lugar de destino, se concederá pasaje al agente enfermo y, si las circunstancias lo requieren, para un acompañante. Todo ello para el supuesto en que la Obra Social y/o la Aseguradora de Riesgos del Trabajo no se hicieran cargo de tales erogaciones.

h) Por cese de servicios por razones de salud:

I. Es la indemnización que se abona al agente que sea dado de baja por razones de incapacidad absoluta física o mental para cumplir con sus obligaciones. Tendrá derecho, sin perjuicio de los beneficios jubilatorios que le pudieran corresponder, a una indemnización equivalente a UN (1) mes de sueldo por cada año de servicio o fracción mayor a TRES (3) meses, tomando como base el mayor haber mensual percibido durante el último año o durante el plazo de prestación de servicios, siempre que la inhabilitación no provenga de dolo o culpa grave e inexcusable de su parte.

II. Cuando por causas no imputables al Organismo no se pudiera conferir a un agente incapacitado parcialmente el cambio a tareas o funciones, deberá abonarse al mismo una indemnización igual a la prevista en el apartado precedente.

[Handwritten signature]

III. Si estando en condiciones de hacerlo no se le asignasen tareas o funciones compatibles con la aptitud física o psíquica del agente, éste tendrá derecho a una indemnización equivalente a UN (1) año de remuneración, acumulable con la indicada en el apartado anterior.

A los efectos del pago de dichas indemnizaciones, el cálculo de las sumas a abonar deberá efectuarse sobre el CIENTO POR CIENTO (100%) del sueldo y suplementos generales y particulares que el agente hubiera debido percibir a la fecha de su efectivo pago.

Habiendo mediado el pronunciamiento previsto en el artículo 148, incisos a) o b), las indemnizaciones señaladas precedentemente podrán ser abonadas al causante con carácter previo a la efectivización de su baja del Organismo, ya sea en forma parcial hasta completar el monto total de las sumas que le correspondieran o bien en forma íntegra al momento de operarse el referido cese, ello a opción del agente.

i) Compensación por cargo o función: es la que percibirá el personal en actividad, destinado en el país, que haya sido nombrado para desempeñar una función o cubrir un cargo que signifique el ejercicio de responsabilidades directas en la conducción del personal y/o administración del material, mientras ejerza dichas funciones.

Para la percepción de esta compensación se establecen

[Handwritten signature and initials]

niveles del VEINTICINCO POR CIENTO (25%), VEINTE POR CIENTO (20%), DIECISEIS POR CIENTO (16%) y DOCE POR CIENTO (12%) para el personal superior y del DIECISEIS POR CIENTO (16%), DOCE POR CIENTO (12%) y DIEZ POR CIENTO (10%) para el personal auxiliar; en ambos casos referidos a la remuneración mensual de la categoría y en el porcentaje que corresponda a cada una de ellas.

En caso de acumulación de cargos o funciones se percibirá solamente la que corresponda a la de mayor nivel.

Facúltase al Secretario de Inteligencia y a los Jefes de los Organismos de Inteligencia de las Fuerzas Armadas a determinar, dentro de los distintos niveles, las funciones y los cargos a los que corresponderá otorgar la citada compensación, no debiendo superar un máximo del SESENTA Y OCHO POR CIENTO (68%) de sus dotaciones de personal.

Las condiciones específicas para el otorgamiento de la compensación por cargo o función serán reglamentadas por el Secretario de Inteligencia y los Jefes de los Organismos de Inteligencia de las Fuerzas Armadas, mediante la fijación de las circunstancias calificantes del ejercicio de responsabilidades directas en la conducción del personal y/o de la administración del material.

A los fines del presente, se entenderá por personal superior a los agentes integrantes del cuadro "D" sin perjuicio de las habilitaciones previstas en la última parte del artículo 16 y, por personal auxiliar, a los del

[Handwritten signature and initials]

cuadro "E".

- j) Compensación por vivienda: será acreedor a la misma el personal en actividad, destinado en el país, que no ocupe vivienda fiscal de uso particular administrada por los respectivos Organismos de Inteligencia.

La liquidación de esta compensación se ajustará a los coeficientes que para cada categoría se fijan en el ANEXO 3, aplicados a la remuneración mensual definida por el artículo 28.

A tales efectos, según la constitución del núcleo familiar legalmente a cargo, se reconoce la siguiente clasificación:

Tipo I: Soltero sin hijos ni familiares a cargo.

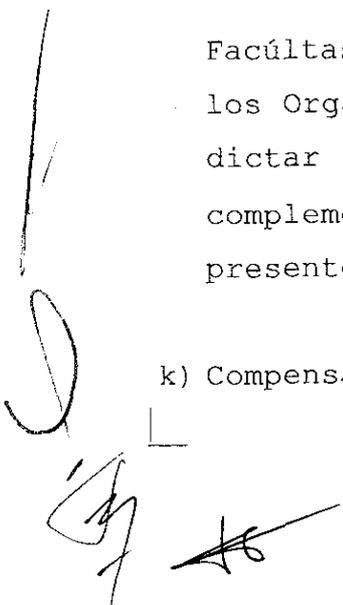
Tipo II: Familia sin hijos o soltero con familiar a cargo.

Tipo III: Familia con hasta DOS (2) hijos o familiares a cargo.

Tipo IV: Familia numerosa con TRES (3) o más hijos o familiares a cargo.

Facúltase al Secretario de Inteligencia y a los Jefes de los Organismos de Inteligencia de las Fuerzas Armadas para dictar en sus respectivas jurisdicciones las normas complementarias o aclaratorias para la liquidación de la presente compensación.

- k) Compensación para adquisición de textos y demás elementos



de estudio: el personal que curse estudios de perfeccionamiento, de carácter regular en institutos que pertenezcan al ámbito de la Secretaría de Inteligencia y de las Jefaturas de los Organismos de Inteligencia de las Fuerzas Armadas, percibirá mensualmente una compensación equivalente al QUINCE POR CIENTO (15%) de la remuneración mensual de cada categoría, ello cuando no se le provea en forma gratuita la totalidad de los textos y elementos de estudio.

El personal superior y auxiliar designado para realizar cursos o estudios de carácter regular en institutos ajenos al ámbito especificado en el punto anterior, percibirá mensualmente una compensación equivalente al QUINCE POR CIENTO (15%) de la remuneración mensual de cada categoría.

También tendrá derecho a esta compensación el personal designado para realizar cursos en el extranjero y que no reciba en forma gratuita los textos y elementos de estudio. En este caso la liquidación se efectuará sin aplicación del coeficiente de conversión correspondiente. Facúltase al Secretario de Inteligencia y a los Jefes de los Organismos de Inteligencia de las Fuerzas Armadas a establecer los cursos o estudios que se hallarán comprendidos en la presente norma.

- 1) Compensación por mayor exigencia de vestuario: será percibida por el personal que reviste en dependencias que por actividades representativas puedan requerir una utilización intensiva y en condiciones adecuadas del

vestuario correspondiente.

La liquidación de esta compensación se ajustará al DIEZ POR CIENTO (10%) de la remuneración mensual de cada categoría.

Facúltase al Secretario de Inteligencia y a los Jefes de los Organismos de Inteligencia de las Fuerzas Armadas a establecer anualmente aquellas dependencias que se hallan comprendidas en la presente norma a los efectos de su otorgamiento.

La percepción de la presente compensación se limitará a las épocas o períodos en que efectivamente haya prestaciones de servicios que hagan necesaria la liquidación de la misma.

Las compensaciones señaladas en los incisos i), j), k) y l) son de carácter no remunerativo y no bonificable. El personal beneficiario de las mismas tendrá derecho a percibir las exclusivamente durante el tiempo que desempeñe el cargo o funciones por las cuales le hayan sido adjudicadas.

m) Por trabajos extraordinarios: el agente que realice tareas que se aparten de las determinadas para su cuadro y especialidad o fuera del horario en que cumple su actividad normal, percibirá hasta el VEINTE POR CIENTO (20%) del haber mensual básico de la categoría en que revista, dispuesto ello por resolución emanada de la misma autoridad facultada a otorgar nombramientos.

[Handwritten signature]

Es una compensación transitoria, individual, selectiva y excepcional, no integra el haber mensual, no se le efectuarán aportes jubilatorios.

n) Al agente que preste servicios al norte del paralelo 26° o al sur del paralelo 42°, se le concederá pasajes de ida y vuelta por cuenta del Estado, anualmente, para su traslado a cualquier punto de la República siempre que éste sea el lugar de residencia de sus familiares directos, entendiéndose como tales a los parientes de primer grado. Podrá hacerse acreedor al beneficio aludido precedentemente el agente que haya permanecido en las zonas indicadas en el desempeño de sus tareas durante UN (1) año continuado como mínimo. Queda exceptuado de este beneficio el agente que tuviera establecido, con anterioridad a su ingreso, su domicilio en la misma localidad, pueblo o ciudad donde funcione el Organismo, Dependencia o Servicio al cual pertenece.

Capítulo 4

Subsidios

ARTÍCULO 31.- Enumeración. Los subsidios serán por:

a) Daño patrimonial: cuando un agente experimente un daño patrimonial originado en o por actos de servicio o por su condición de miembro de algún Organismo de Inteligencia comprendido en el presente Estatuto, tendrá derecho a una indemnización equivalente al deterioro o destrucción de la cosa. Dicho pago se hará efectivo siempre que no mediare

[Handwritten signature]

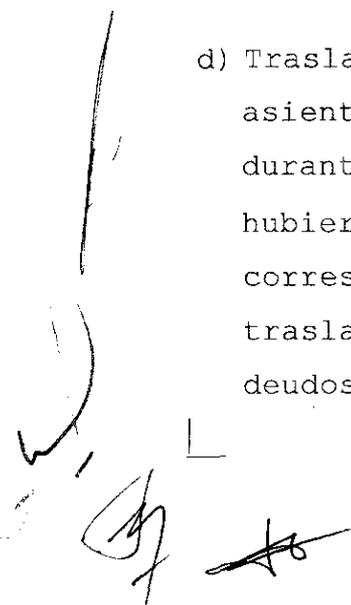
culpa o negligencia del causante, previa investigación administrativa y en tanto no percibiera dicho beneficio de acuerdo a otra disposición legal vigente.

b) Muerte violenta en o por acto de servicio: cuando un agente sufiere muerte violenta producida en o por actos de servicio o por su condición de miembro de algún Organismo de Inteligencia comprendido en el presente Estatuto, sus deudos con derecho a pensión percibirán un subsidio equivalente a VEINTE (20) veces el importe de la remuneración base. Dicho pago se hará efectivo siempre que no mediare culpa o negligencia del occiso y previa investigación sumaria.

c) Entierro y luto: cuando falleciere un agente, sus deudos tendrán derecho a un subsidio equivalente al CIENTO POR CIENTO (100%) de la remuneración base, siempre que los mismos figuren en su declaración jurada debidamente certificada y archivada en su legajo personal.

Asimismo, para gastos de luto, tendrán derecho a un subsidio equivalente al importe de DOS (2) meses de sueldo de su categoría.

d) Traslado del agente fallecido en servicio fuera del asiento normal de trabajo: cuando el agente falleciera durante el ejercicio de funciones, para cuyo cumplimiento hubiera sido trasladado fuera de su asiento habitual, corresponderá el reintegro de los gastos que irroque el traslado de sus restos hasta la localidad que indiquen sus deudos dentro del territorio nacional, de acuerdo con los





aranceles que rijan para esa clase de servicio en las empresas de transporte.

e) Cambio de radicación de los familiares de un agente fallecido: a las personas a cargo del agente fallecido que estuviera prestando servicios fuera de su lugar de reclutamiento y que desearan radicarse en cualquier punto del país, se le otorgarán órdenes de pasaje y los gastos de mudanza que les correspondan. Si desearan trasladar el cadáver se expedirá la orden de transporte para el mismo y hasta DOS (2) pasajes para los deudos del extinto.

f) Por "Enfermedad profesional o accidente de trabajo": en caso de muerte del agente, por enfermedad profesional o accidente de trabajo, sus deudos con derecho a pensión percibirán la indemnización que establezca la legislación vigente al respecto, sin perjuicio de los beneficios que acuerden las leyes de previsión.

TÍTULO V

REGIMEN DE LICENCIAS

Capítulo 1

Principios generales

ARTÍCULO 32.- Clases. El personal tendrá derecho a las licencias anual ordinaria, especiales, extraordinarias y excepcionales que se establecen en este Estatuto, las que se registrarán en los respectivos legajos.

[Handwritten signature and initials]

ARTÍCULO 33.- Alcance. El personal permanente tendrá derecho a las licencias previstas en el presente régimen a partir de la fecha de su confirmación, con las salvedades establecidas en cada supuesto.

Al personal no confirmado, contratado y de gabinete sólo le alcanzarán los derechos enunciados en los artículos 35, 50, 53, 63, 66, 73 y 87 incisos b), d), e), f), g), h), i), j), k), l), n) y ñ) de conformidad con las restricciones allí previstas.

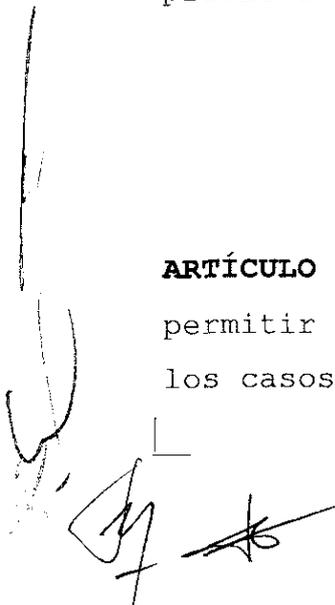
ARTÍCULO 34.- Caducidad. Las licencias a las que tiene derecho el personal caducarán automáticamente al cesar en sus funciones, aún las que se estuvieran usufructuando al momento de producirse el referido cese, con arreglo a lo establecido para cada supuesto en particular.

En el caso de la licencia anual ordinaria generada y no gozada, el personal tendrá derecho a que la misma le sea liquidada al momento del cese de servicios, en tanto y en cuanto no pudiera mediar el pertinente usufructo con carácter previo a la baja.

Capítulo 2

Licencia ordinaria

ARTÍCULO 35.- Licencia anual ordinaria. Tiene por finalidad permitir el descanso periódico del personal, siendo en todos los casos de utilización obligatoria y con goce de haberes.





ARTÍCULO 36.- Autoridad que la concede. Será concedida por el Secretario de Inteligencia y los Jefes de los Organismos de Inteligencia de las Fuerzas Armadas a sus respectivos cuadros de personal, no pudiendo ser acumulativa con otras licencias.

ARTÍCULO 37.- Fraccionamiento e interrupción. Por circunstancias fundadas en razones del servicio, la autoridad competente podrá disponer el fraccionamiento o interrupción de la licencia anual ordinaria, la cual podrá ser transferida íntegra o parcialmente al año siguiente, según corresponda, ello mediante comunicación fehaciente al agente y al área de Recursos Humanos.

ARTÍCULO 38.- Turnos. La licencia anual ordinaria será concedida dentro del período correspondiente y en los turnos que se establezcan por los titulares de los organismos.

ARTÍCULO 39.- Personal permanente, no confirmado, contratado y de gabinete. La licencia anual ordinaria se acordará por año vencido, de acuerdo a la siguiente escala de prestación de servicios:

- Hasta TRES (3) meses de servicios: no generan derecho.
- Entre TRES (3) y SEIS (6) meses: OCHO (8) días corridos.
- De SEIS (6) a DOCE (12) meses: QUINCE (15) días corridos.
- UN (1) año o más de servicios: TREINTA (30) días corridos.

ARTÍCULO 40.- Períodos que no generan derecho a licencia anual ordinaria. Los períodos durante los cuales el agente reviste en inactividad o no preste servicios por hallarse en

[Handwritten signature and initials]

uso de licencia por enfermedad de tratamiento prolongado, accidentes de trabajo o enfermedades profesionales no generan derecho a licencia anual ordinaria.

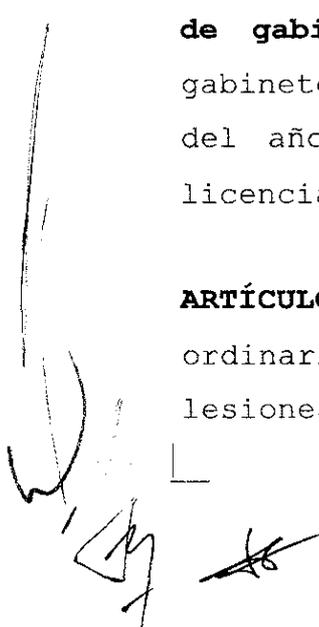
ARTÍCULO 41.- Cese del personal permanente. El personal permanente que cese por renuncia fundada en motivos particulares o para acogerse a los beneficios de la jubilación, tendrá derecho a gozar de la parte proporcional de la licencia anual subsiguiente, según las pautas que emanan del artículo 39 y con la salvedad formulada en el artículo 34 en orden a la liquidación de la misma.

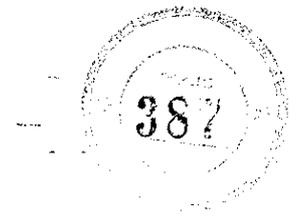
Cuando por fallecimiento el personal no haya hecho uso de la parte proporcional de la licencia anual se le abonará a los deudos el equivalente correspondiente.

ARTÍCULO 42.- Otras causas de cese. El personal permanente que cese por otras causas a las señaladas precedentemente no tendrá derecho a gozar de parte alguna de la licencia anual subsiguiente.

ARTÍCULO 43.- Cese del personal no confirmado, contratado y de gabinete. El personal no confirmado, contratado y de gabinete que cese por cualquier causa y en cualquier época del año no tendrá derecho a gozar de parte alguna de la licencia anual subsiguiente.

ARTÍCULO 44.- Otras causas de interrupción. La licencia anual ordinaria también podrá interrumpirse por afecciones o lesiones para cuya atención la autoridad sanitaria del





Organismo hubiere acordado más de CINCO (5) días de licencia, o bien por maternidad, fallecimiento o atención de un familiar.

En los supuestos de interrupción, el agente podrá continuar el uso de la licencia anual ordinaria en forma inmediata a la finalización del período abarcado por aquélla.

Capítulo 3

Licencias especiales

ARTÍCULO 45.- Finalidad. Las licencias especiales tienen por finalidad atender la inhabilitación temporaria del personal para el desempeño de sus funciones, originada aquélla por enfermedades de tratamiento breve o prolongado, enfermedades profesionales o accidentes de trabajo, comprendiendo asimismo las licencias por maternidad y adopción.

ARTÍCULO 46.- Incompatibilidad. Son incompatibles con el desempeño de cualquier función pública o privada.

ARTÍCULO 47.- Dictamen. A los fines de dictaminar en los casos establecidos en este régimen de licencias especiales se aplicará lo dispuesto en el artículo 77, sin perjuicio que en casos especiales puedan requerirse opiniones a organismos capacitados para ello.

ARTÍCULO 48.- Caso especial de justificación. Si el personal se encontrare fuera de su residencia habitual y necesitare hacer uso de una licencia especial en un lugar en que no

A large, handwritten signature or scribble in the bottom left corner of the page. It consists of several overlapping, stylized lines and loops, possibly representing a name or initials. The ink is dark and the strokes are somewhat irregular.

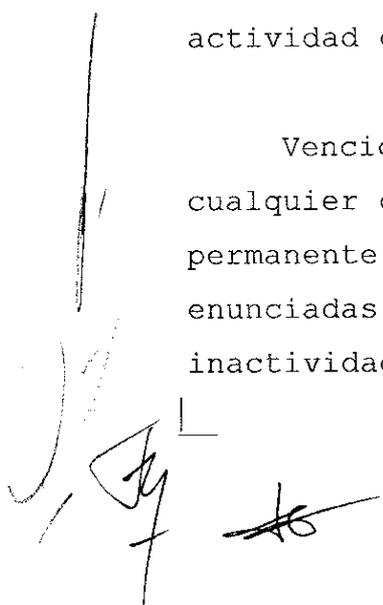
hubiese médico del Organismo o de otra repartición nacional, provincial o municipal con sede en la localidad, deberá presentar certificado del médico de policía del lugar, y si no lo hubiere, de un médico particular refrendado por la autoridad policial, con la historia clínica y demás elementos de juicio que permitan ratificar la existencia real de la causa invocada.

ARTÍCULO 49.- Clases. Las licencias especiales son: por enfermedad de tratamiento breve, por enfermedad de tratamiento prolongado, por enfermedad profesional o accidente de trabajo, por maternidad y por adopción.

ARTÍCULO 50.- Licencia por enfermedad de tratamiento breve. Tiene por finalidad atender la incapacidad temporaria del personal, producida por enfermedades o accidentes de corto tratamiento, incluidos las intervenciones quirúrgicas menores, sufridos fuera del servicio y por causas ajenas al mismo.

ARTÍCULO 51.- Término. Se concederán hasta TREINTA (30) días hábiles de licencia por año calendario, en forma continua o discontinua, período en el cual el agente revistará en actividad con goce de haberes.

Vencido el plazo señalado en el párrafo anterior, cualquier otra licencia que sea necesario otorgar al personal permanente durante el curso del año por las causales enunciadas será sin goce de haberes y revistando en inactividad.





Si el agente debiera retirarse del servicio con motivo de una afección o accidente, ese día se considerará como licencia por enfermedad de tratamiento breve.

ARTÍCULO 52.- Personal no confirmado, contratado y de gabinete. El personal no confirmado, contratado y de gabinete que agote la licencia por enfermedad de tratamiento breve y no pueda reintegrarse al servicio será dado de baja por razones de salud.

ARTÍCULO 53.- Licencia por enfermedad de tratamiento prolongado. Tiene por finalidad atender la incapacidad prolongada para el desempeño de las tareas habituales del personal, producida por enfermedades graves, intervenciones quirúrgicas, excepto la cirugía menor, o accidentes graves sufridos fuera del servicio y por causas ajenas al mismo.

ARTÍCULO 54.- Término. Las licencias por enfermedad de tratamiento prolongado se concederán:

- a) Hasta TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO (365) días al personal permanente, por única vez y en toda la carrera, en forma continua o discontinua, para una misma o distinta enfermedad o accidente grave, revistando en actividad con goce de haberes.
- b) Hasta NOVENTA (90) días al personal no confirmado, contratado y de gabinete, por única vez y en toda la carrera, en forma continúa o discontinúa, para una misma o distinta enfermedad o accidente grave, revistando en actividad con goce de haberes.
- c) Agotada la licencia indicada en el apartado a), hasta

[Handwritten signature and initials]

TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO (365) días más al personal permanente, por única vez y en toda la carrera, en forma continua o discontinua, para una misma o distinta enfermedad o accidente grave, revistando en inactividad y con goce del SETENTA Y CINCO POR CIENTO (75%) de los haberes.

- d) Agotada la licencia indicada en el apartado b), hasta NOVENTA (90) días más al personal no confirmado, contratado y de gabinete, por única vez y en toda la carrera, en forma continúa o discontinúa, para una misma o distinta enfermedad o accidente grave, revistando en inactividad y con goce del SETENTA Y CINCO POR CIENTO (75%) de los haberes.

Cuando la presente licencia sea concedida al personal no confirmado, el plazo durante el cual le sea otorgada no quedará comprendido dentro del período condicional, debiendo continuarse con el cómputo de dicho lapso hasta su agotamiento a partir de la fecha en que aquél se reintegre al servicio.

ARTÍCULO 55.- Deberes. El personal en uso de la licencia por enfermedad de tratamiento prolongado está obligado a:

- a) Someterse a tratamiento médico.
b) Cumplir con el control médico periódico que jurisdiccionalmente se establezca.
c) Prestar declaración en las actuaciones que se le instruyan.

El incumplimiento de alguna de estas obligaciones podrá

[Handwritten signature and initials]



originar la aplicación de una sanción disciplinaria.

ARTÍCULO 56.- Adelanto. La autoridad sanitaria de la Institución, en conocimiento de la enfermedad grave, intervención quirúrgica, excepto cirugía menor, o accidente grave sufrido por algún miembro del Organismo de Inteligencia de que se trate, adelantará el uso de esta licencia, procediendo conforme a lo previsto por el artículo 82.

ARTÍCULO 57.- Resolución. El Secretario de Inteligencia y los Jefes de los Organismos de Inteligencia de las Fuerzas Armadas, previo dictamen médico-jurídico, resolverán las respectivas actuaciones determinando si el hecho guarda o no relación con los actos del servicio, procediendo a confirmar esta licencia ya otorgada o a declararla como "licencia por enfermedad profesional o accidente de trabajo".

Los Organismos que hubieren contratado con Aseguradoras de Riesgos del Trabajo deberán recabar previamente la intervención de la prestadora.

ARTÍCULO 58.- Alta. El personal en uso de licencia, antes de reintegrarse al servicio, deberá ser reconocido por la autoridad sanitaria o Junta Médica que corresponda, la que determinará la aptitud del causante en certificado de alta provisoria o definitiva. Si dicha autoridad estableciera durante el transcurso de la licencia que el causante se encuentra restablecido, la misma quedará automáticamente cancelada.

ARTÍCULO 59.- Adecuación de tareas y horarios. Al personal

A large, handwritten signature in dark ink, possibly reading "J. G. H.", is written over the bottom left portion of the page. It includes several loops and a long horizontal stroke.

dado de alta provisoria de una enfermedad de tratamiento prolongado se le podrá adecuar por un lapso no mayor de SEIS (6) meses las tareas y/u horarios, cuando así lo aconseje la respectiva autoridad médica.

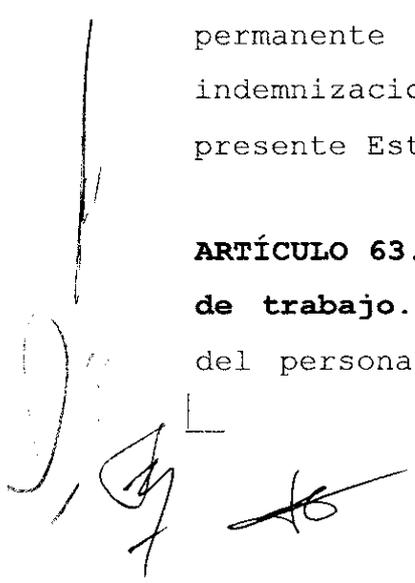
ARTÍCULO 60.- Disminución horaria. La adecuación horaria no significa necesariamente la reducción de la jornada normal de labor del causante.

ARTÍCULO 61.- Baja por razones de salud. Una vez agotadas las licencias médicas sin que el causante pueda reintegrarse al servicio, o habiéndose declarado que la afección que padece es incurable o que se encuentra disminuido efectivamente para el servicio, el Secretario de Inteligencia y los Jefes de los Organismos de Inteligencia de las Fuerzas Armadas procederán, previo dictamen médico-jurídico al efecto y según corresponda, a:

- a) Declararlo en condiciones de iniciar el trámite jubilatorio voluntario o de oficio.
- b) Darlo de baja por razones de salud.

ARTÍCULO 62.- Personal permanente. Indemnización. La baja por razones de salud del causante que reviste como personal permanente se hará efectiva previo pago de las indemnizaciones que establece el artículo 30 inciso h) del presente Estatuto.

ARTÍCULO 63.- Licencia por enfermedad profesional o accidente de trabajo. Tiene por finalidad permitir la rehabilitación del personal incapacitado temporariamente como consecuencia



de una enfermedad profesional o accidente de trabajo, originados en, por o agravados por los actos del servicio, siempre que no se compruebe que hubieran concurrido las circunstancias previstas en el artículo 84 último párrafo.

ARTÍCULO 64.- Término. Se concederán al personal permanente hasta MIL NOVENTA Y CINCO (1.095) días por única vez y en toda su carrera, en forma continua o discontinua, para una misma o distinta enfermedad profesional o accidente de trabajo, revistando en actividad con goce de haberes.

Finalizado el plazo indicado en el apartado anterior se otorgarán los días remanentes de la licencia establecida en el artículo 54, lapso durante el cual el agente revistará en actividad con goce de haberes.

El personal no confirmado, contratado y de gabinete sólo podrá hacer uso de la licencia establecida en el presente durante un plazo máximo de TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO (365) días, período durante el cual revistará en inactividad con goce de haberes.

En caso de otorgamiento de dicha licencia al personal no confirmado rigen para el mismo las prescripciones establecidas en el último párrafo del artículo 54 en orden al cómputo del período condicional.

ARTÍCULO 65.- Remisión y excepciones. Las previsiones contenidas en la licencia por enfermedad de tratamiento prolongado son de aplicación en esta licencia, con las

[Handwritten signature and initials]

siguientes excepciones:

- a) El Jefe del Organismo en el cual revista el causante deberá cumplimentar las prescripciones sobre enfermedades profesionales y accidentes de trabajo contenidas en el presente Estatuto.
- b) Resueltas las actuaciones instruidas, se deberá confirmar la licencia ya otorgada o bien declararla como licencia por enfermedad de tratamiento prolongado en el supuesto que el hecho a que dio origen no haya sido en, por o agravado por los actos del servicio.

Los Organismos que hubieren contratado la cobertura de tales siniestros con Aseguradoras de Riesgos del Trabajo deberán observar los convenios pertinentes, y aquéllos que no lo hubieren hecho se regirán por la legislación vigente para la materia.

ARTÍCULO 66.- Licencia por maternidad. Será concedida por el Secretario de Inteligencia y por los Jefes de los Organismos de Inteligencia de las Fuerzas Armadas, a requerimiento de parte y previa certificación médica correspondiente.

ARTÍCULO 67.- Término. Al personal se le concederán NOVENTA (90) días corridos de licencia por maternidad, debiendo computarse desde CUARENTA Y CINCO (45) días antes del parto hasta CUARENTA Y CINCO (45) días después del mismo, o bien TREINTA (30) y SESENTA (60) respectivamente, pudiendo incrementarse el período post parto en VEINTE (20) días más solamente en caso de nacimientos múltiples.



ARTÍCULO 68.- Personal permanente. El personal permanente gozará de la licencia por maternidad revistando en actividad con goce de haberes.

ARTÍCULO 69.- Personal no confirmado, contratado y de gabinete. El personal no confirmado, contratado y de gabinete gozará de la licencia por maternidad revistando en inactividad con goce de haberes.

ARTÍCULO 70.- Caducidad de otras licencias. El inicio de la licencia por maternidad da por terminada en forma automática y a partir de esa fecha cualquier otra licencia que hubiera estado gozando la causante.

ARTÍCULO 71.- Retraso. Cuando la fecha de parto se retrase habiéndose utilizado ya el período de licencia que se concede en el pre-parto, la correspondiente al post parto no será inferior a CUARENTA Y CINCO (45) días y el exceso sobre los NOVENTA (90) días que corresponden se considerarán comprendidos dentro de la "licencia por enfermedad de tratamiento breve".

ARTÍCULO 72.- Partos prematuros. En caso de partos prematuros con pérdida, con una gestación no inferior a SEIS (6) meses, o de fallecimiento del hijo, se concederá la licencia post parto si lo requiere la madre por consejo médico.

ARTÍCULO 73.- Guarda con fines de adopción. Al personal femenino que acredite la guarda con fines de adopción de UNO (1) o más niños se le concederá por resolución emanada de la

A large, handwritten signature in black ink, located at the bottom left of the page. The signature is stylized and appears to be a name followed by a surname. There are also some smaller scribbles and marks around the signature.

misma autoridad facultada para otorgar nombramientos la presente licencia por un término de hasta SESENTA (60) días corridos a contar a partir del día hábil siguiente de haberse dispuesto aquélla, lapso durante el cual revistará en actividad con goce de haberes.

ARTÍCULO 74.- Interrupción del período condicional. El usufructo de las licencias por maternidad y adopción interrumpe el período condicional necesario para la confirmación, razón por la cual deberá continuarse con el cómputo de dicho plazo a partir de la fecha en que la agente se reintegre al servicio.

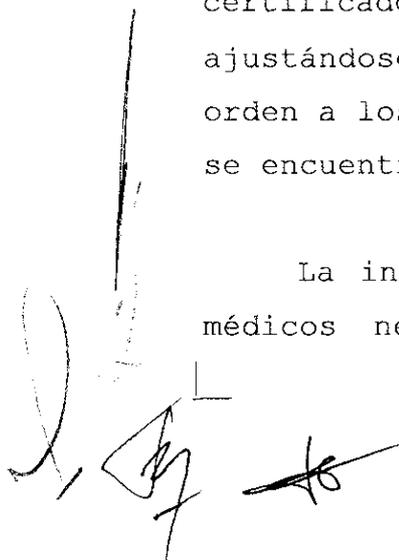
Capítulo 4

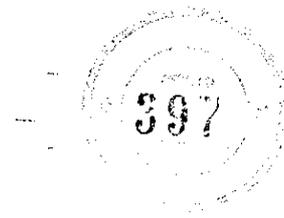
Auditoría médica y tutela sanitaria

ARTÍCULO 75.- Otorgamiento. Las licencias especiales, excepto la guarda con fines de adopción, sólo podrán ser acordadas por la autoridad médica de cada Organismo.

La evaluación técnica de las causales invocadas para justificar las ausencias debe ser practicada por el Servicio Médico del Organismo, cuyo dictamen no puede suplirse con certificados emanados de facultativos particulares, ajustándose el obrar de dicha área a la legislación que en orden a los accidentes laborales y enfermedades profesionales se encuentre en vigencia.

La indicación dada al agente para someterse a estudios médicos necesarios para tal evaluación, los que deberán





efectuarse con la debida celeridad dentro del plazo que al efecto se establezca, constituye una orden del servicio cuyo incumplimiento se proyecta sobre la justificación de las ausencias.

ARTÍCULO 76.- Duración. Las licencias especiales para atención de la salud se otorgarán a los agentes hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas incapacitantes.

ARTÍCULO 77.- Facultades de la autoridad sanitaria: La autoridad sanitaria del Organismo será la encargada de determinar la aptitud de los agentes tanto para su ingreso como para la prestación de servicios, el carácter y grado de las incapacidades y, en la materia de su competencia, la naturaleza laboral de los accidentes o enfermedades sufridos por el personal, ajustándose su obrar a lo establecido por la legislación vigente en materia de siniestros y enfermedades profesionales.

A esos efectos se practicarán todas las diligencias que resulten menester para expedirse sobre dichas cuestiones, con arreglo a lo dispuesto en la Ley sobre Riesgos del Trabajo N° 24.557 o la norma que la sustituya en el futuro.

ARTÍCULO 78.- Aptitud del agente. Con carácter previo al retorno a sus tareas el personal deberá ser habilitado por la autoridad sanitaria del Organismo en los términos del artículo 58.

ARTÍCULO 79.- Evaluación y seguimiento. El Servicio Médico

[Handwritten signature and initials]

del Organismo deberá establecer un plan de acción que contemple la evaluación, control y seguimiento periódico del personal en uso de licencias especiales para atención de la salud.

ARTÍCULO 80.- Prevención. El Servicio Médico del Organismo deberá efectuar todos los controles que estime conducentes para detectar y prevenir aquéllas contingencias que pudieran ocasionar el padecimiento de alguna patología a los agentes, disponiendo en su razón las medidas preventivas y correctivas que deberán ejecutarse a fin de reducir los riesgos identificados.

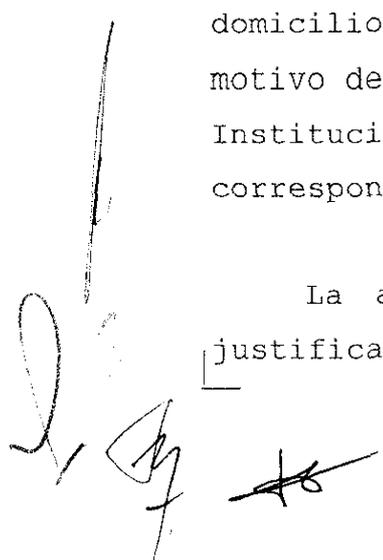
Capítulo 5

Procedimientos generales en materia de licencias especiales

ARTÍCULO 81.- Enfermo en domicilio. Se considera enfermo en domicilio a quien no puede trasladarse al consultorio médico del Organismo a fin de constatar la existencia de la afección.

El agente que solicite licencia médica en los términos antes indicados, deberá permanecer indefectiblemente en su domicilio o en el establecimiento en el que se encontrare con motivo de su dolencia, a fin que la autoridad sanitaria de la Institución practique el reconocimiento clínico que pudiera corresponder.

La ausencia del agente de su domicilio deberá estar justificada fehacientemente, ya sea por la naturaleza de su



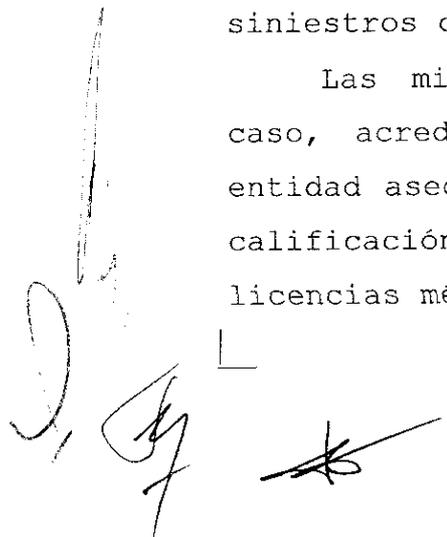
afección, el agravamiento de la misma, por complicaciones sobrevinientes que determinen su traslado a otro facultativo o centro asistencial para su atención o por otras causas debidamente justificadas.

En tal supuesto, el causante presentará los pertinentes certificados de atención extendidos por los profesionales tratantes, debiendo adjuntar todos los elementos de juicio que le sean exigidos por el Servicio Médico a fin de establecer la existencia real de la causal invocada.

ARTÍCULO 82.- Actuaciones administrativas. Una vez que la autoridad sanitaria de la Institución conceda al personal la licencia prevista por el artículo 53, como así también ante la existencia de un siniestro de orden laboral, ya sea enfermedad o accidente, cuya naturaleza determine el otorgamiento de licencia médica, aquélla pondrá tales circunstancias en conocimiento del área de Sumarios Administrativos a efectos que se sustancien las actuaciones correspondientes.

ARTÍCULO 83.- Sustanciación. Las actuaciones administrativas referidas en el artículo anterior se sustanciarán con arreglo a lo dispuesto por la legislación vigente para los casos de siniestros o enfermedades laborales.

Las mismas tenderán a coleccionar los antecedentes del caso, acreditar - según proceda - la intervención de la entidad aseguradora correspondiente y disponer la pertinente calificación de la afección y ulterior encuadre de las licencias médicas oportunamente adelantadas al causante.



ARTÍCULO 84.- Accidente de trabajo. Enfermedad profesional.

Se considerará accidente de trabajo a todo acontecimiento súbito y violento ocurrido por el hecho o en ocasión del trabajo, o en el trayecto entre el domicilio del agente y la dependencia en donde presta servicios o viceversa, siempre que el causante no hubiere interrumpido o alterado dicho trayecto por causas ajenas al trabajo.

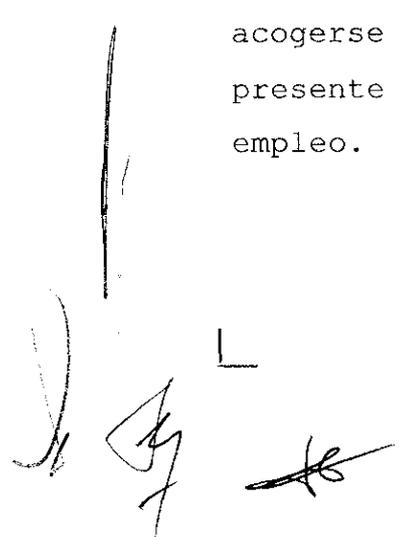
En ningún caso se reconocerá el carácter de enfermedad profesional a la afección que sea consecuencia inmediata, o mediata previsible, de factores ajenos al trabajo o atribuibles al agente, tales como la predisposición o labilidad a contraer determinada dolencia.

Quedan excluidos de la calificación laboral los accidentes y las enfermedades causados por dolo del agente, culpa grave del mismo, o por fuerza mayor extraña al trabajo y aquellas contingencias no consideradas laborales conforme los parámetros establecidos en la Ley N° 24.557 o la norma que en el futuro la sustituya.

ARTÍCULO 85.- Renuncia. El agente en uso de las licencias especiales establecidas por los artículos 50, 53, 63, 66 y 73 podrá renunciar al usufructo de las mismas a efectos de acogerse a los beneficios jubilatorios previstos por el presente régimen o con el objeto de cesar en la relación de empleo.

Capítulo 6

Licencias extraordinarias y excepcionales





ARTÍCULO 86.- Finalidad. Las licencias extraordinarias y excepcionales tienen por finalidad permitir la atención de asuntos personales, de familia y los de otra naturaleza, no incluidos en las clasificaciones precedentes.

ARTÍCULO 87.- Términos y condiciones. El personal tiene derecho a estas licencias bajo los siguientes términos y condiciones:

- a) Asuntos particulares: el personal permanente podrá solicitar por escrito hasta DIEZ (10) días de licencia extraordinaria por período de calificación anual, con goce de haberes y a descontar de la licencia anual ordinaria.
- b) Exámenes: hasta VEINTIOCHO (28) días hábiles por período de calificación anual, fraccionables en tantos como sean necesarios pero ninguno superior a CINCO (5) días hábiles corridos.

Se concederán revistando en actividad con goce de haberes.

El personal podrá usufructuar esta licencia desde su ingreso, a fin de rendir exámenes en establecimientos educacionales públicos o privados reconocidos por el Estado, en tanto la superioridad lo haya autorizado a cursar dichos estudios.

Al término de cada licencia el personal deberá presentar el comprobante respectivo, extendido por autoridad competente, en el que conste haber rendido examen.

[c) Estudio: el personal permanente tendrá derecho a solicitar

esta licencia, durante un lapso de hasta UN (1) año, cuando deba realizar estudios, investigaciones o trabajos de carácter científico, técnico o cultural, por el usufructo de becas o para participar en conferencias o congresos, tanto en el país como en el extranjero, tendientes a mejorar su preparación técnica o profesional.

En caso de ser concedida, el causante revistará en inactividad sin goce de haberes.

d) Matrimonio: QUINCE (15) días corridos, revistando en actividad con goce de haberes.

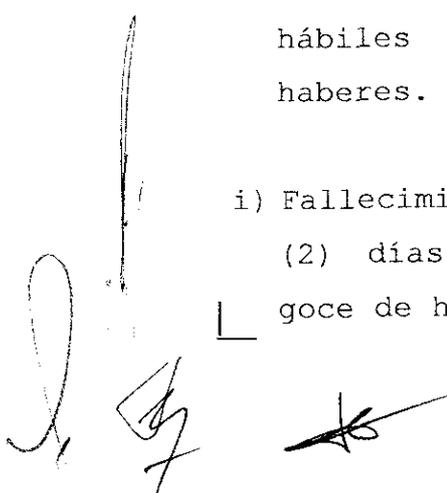
e) Nacimiento de hijo: CUATRO (4) días hábiles corridos, revistando en actividad con goce de haberes.

f) Matrimonio de hijo: DOS (2) días hábiles corridos, revistando en actividad con goce de haberes.

g) Fallecimiento del cónyuge, conviviente o hijos: SEIS (6) días hábiles corridos, revistando en actividad con goce de haberes.

h) Fallecimiento de padres o hermanos: CUATRO (4) días hábiles corridos, revistando en actividad con goce de haberes.

i) Fallecimiento de abuelos, nietos, suegros o cuñados: DOS (2) días hábiles corridos, revistando en actividad con goce de haberes.



j) Enfermedad de un familiar: hasta DIEZ (10) días hábiles por cada período de calificación anual, en forma continua o discontinua, revistando en actividad con goce de haberes y sin incidencia en la calificación, por enfermedad de un familiar a cargo, conviviente o persona a cargo.

k) Donación de sangre: UN (1) día hábil, revistando en actividad con goce de haberes, debiendo presentar certificado de autoridad competente que justifique la causal al reintegrarse al servicio.

l) Invernal: conforme las necesidades del servicio, se podrán conceder al personal entre SIETE (7) y CATORCE (14) días corridos de licencia invernal, a determinar por el titular de cada Organismo, fijándose los respectivos turnos con arreglo al período de receso escolar de invierno establecido para el año en curso.

Deberá usufructuarse dentro de los turnos establecidos, excepto por razones de servicio, confiriéndosele prioridad en la asignación al personal con hijos en edad escolar.

m) Integración del núcleo familiar: podrá ser concedida por el Secretario de Inteligencia y los Jefes de los Organismos de Inteligencia de las Fuerzas Armadas únicamente en los casos en que el cónyuge del agente sea designado o trasladado temporariamente para cumplir funciones dentro o fuera del país, siempre que ello origine necesariamente el cambio del lugar habitual de residencia, otorgándose la misma por el término que

[Handwritten signatures and initials]

demande dicha causa, revistando en inactividad sin goce de haberes.

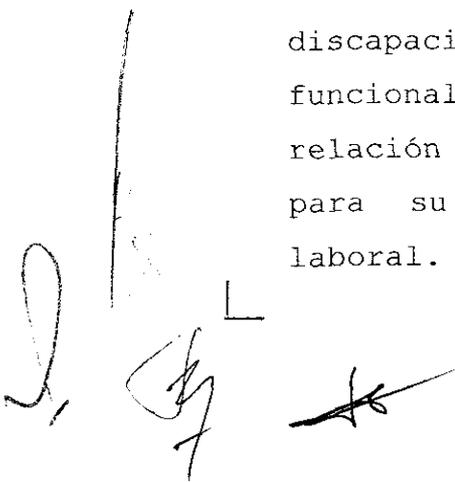
- n) Nacimiento de hijo con síndrome de Down: se le otorgarán a la madre SEIS (6) meses de licencia desde la fecha de vencimiento del período de "licencia por maternidad", revistando en inactividad sin goce de sueldo.

Para su ejercicio, la agente deberá comunicar fehacientemente el diagnóstico del recién nacido mediante certificado expedido por autoridad médica oficial, al menos con QUINCE (15) días de antelación al vencimiento del período de "licencia por maternidad".

Durante dicho lapso la agente percibirá una asignación familiar cuyo monto será igual a la remuneración que le correspondería en caso de haber prestado servicios.

- ñ) Hijo discapacitado o portador del virus de H.I.V.: se otorgarán al agente TRES (3) meses de licencia en inactividad con goce de haberes, computados a partir del vencimiento de la "licencia por maternidad" o desde que se presente la patología, debidamente acreditada mediante el pertinente certificado médico.

A los efectos de esta licencia se considerará discapacitada a toda persona que padezca una alteración funcional permanente o prolongada, física o mental, que en relación con su edad y medio social implique desventajas para su integración familiar, social, educacional o laboral.



Las licencias previstas en los incisos n) y ñ) interrumpen el período condicional necesario para la confirmación, razón por la cual deberá continuarse con el cómputo de dicho plazo a partir de la fecha en que el agente se reintegre al servicio.

o) Ejercicio transitorio de otros cargos: el personal permanente que fuera convocado a desempeñar transitoriamente funciones de mayor jerarquía en otros organismos estatales del orden nacional, provincial o municipal, se encuentra obligado a solicitar la presente licencia por el término durante el cual cumpla dichas labores. En ocasión de impetrarse la referida solicitud y a efectos de otorgar la aludida licencia, deberán adjuntarse todas las constancias que permitan establecer la existencia real de la causa invocada.

En caso de concederse esta licencia, el causante revistará en inactividad sin goce de haberes.

p) Excepcionales: fuera de los casos de licencias contemplados expresamente en las clasificaciones precedentes, el Secretario de Inteligencia y los Jefes de los Organismos de Inteligencia de las Fuerzas Armadas podrán conceder a su personal, por resolución debidamente fundada, una licencia excepcional por el período que se determine, lapso en el que el causante revistará en inactividad sin goce de haberes.

[Handwritten signature and initials]

Capítulo 7

Franquicias

ARTÍCULO 88.- Condiciones. Se acordarán al personal franquicias en el cumplimiento de la jornada de labor de acuerdo a los plazos, naturaleza de la relación de empleo y demás condiciones que seguidamente se indican:

a) Al personal permanente que se hallare cursando estudios y acredite la necesidad de asistir a un centro educacional en horas de labor, se le podrá otorgar en forma excepcional y siempre que no se afecte el normal desenvolvimiento del servicio, un horario especial sujeto a la correspondiente reposición horaria.

En ocasión de solicitar la referida franquicia, el agente deberá adjuntar indefectiblemente las constancias expedidas por autoridad competente que den cuenta de la inexistencia de ofertas de cursos fuera del horario de trabajo oportunamente fijado.

Una vez que la máxima autoridad de la dependencia en que revista el causante acuerde el presente beneficio, dicha circunstancia será puesta en conocimiento del área de Recursos Humanos.

b) Las agentes madres de lactantes tendrán derecho a disminuir en UNA (1) hora diaria su jornada de trabajo, ya sea iniciándola UNA (1) hora después del horario de

[Handwritten signatures and initials]

entrada o finalizando su labor UNA (1) hora antes.

Esta franquicia se acordará por espacio de DOSCIENTOS CUARENTA (240) días corridos, contados a partir de la fecha de parto.

ARTÍCULO 89.- Alcance. Las franquicias previstas en el artículo anterior sólo alcanzarán a los agentes cuya jornada de trabajo sea superior a las CUATRO (4) horas diarias.

**TÍTULO VI
RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

**Capítulo 1
Aplicación y principios generales**

ARTICULO 90.- Régimen. El personal vinculado por una relación de empleo en los términos establecidos en el presente Estatuto no podrá ser privado del mismo ni ser objeto de medida disciplinaria sino por las causas y condiciones expresamente previstas.

ARTICULO 91.- Responsabilidad. Toda infracción al régimen establecido por la presente reglamentación constituye una falta y la responsabilidad puede ser penal, civil o administrativa.

ARTICULO 92.- Disciplina. La disciplina importa la observancia del régimen establecido por la Ley de

[Handwritten signatures and initials]

Inteligencia Nacional, su reglamentación, el presente Estatuto y de todas las resoluciones, disposiciones, directivas y órdenes impartidas por autoridad competente.

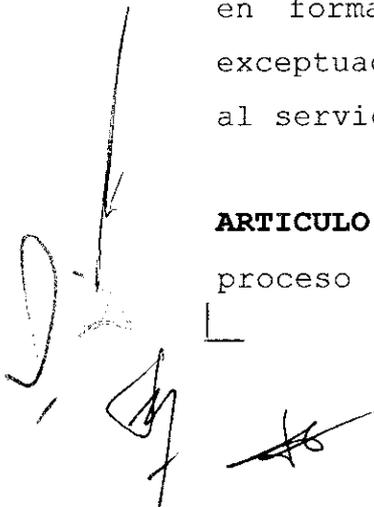
ARTICULO 93.- Sanción única. No podrá aplicarse al agente más de UNA (1) sanción por la misma falta.

ARTICULO 94.- Independencia disciplinaria. Desde el punto de vista disciplinario la conducta de los agentes se juzgará exclusivamente de acuerdo con esta reglamentación y con independencia de las decisiones de otras autoridades en aspectos que a ellos competen, pero no deberá negarse en lo administrativo la existencia de hechos o la culpabilidad probados en sede judicial.

ARTICULO 95.- Responsabilidad patrimonial. En los casos de responsabilidad patrimonial la aplicación de una sanción disciplinaria no obstará a que la jurisdicción desarrolle las acciones pertinentes tendientes al recupero de las sumas en que se traduzca el perjuicio, tanto en sede administrativa como judicial.

ARTICULO 96.- Proceso penal. En todos los casos de procesos penales se deberá juzgar en la jurisdicción administrativa, en forma independiente, la conducta del agente, quedando exceptuado de dicho principio aquél procesado por hecho ajeno al servicio caratulado judicialmente como delito culposo.

ARTICULO 97.- Suspensión de las actuaciones. Cuando el proceso penal lo sea con motivo de actos del servicio y del



sumario administrativo no surgiera falta imputable al procesado, el titular del Organismo respectivo ordenará la suspensión de las actuaciones hasta la decisión final judicial.

ARTICULO 98.- Agentes desvinculados. Los actos configurados en este Estatuto como faltas podrán ser juzgados de acuerdo con sus normas aunque mediare exoneración, cesantía o renuncia del responsable, pero las decisiones que se adopten tendrán carácter informativo respecto de la conducta de los agentes desvinculados del Organismo.

Capítulo 2 De las faltas

ARTICULO 99.- Faltas leves. Se considerarán faltas leves aquellas conductas no definidas como faltas graves, a saber:

- 1) Formular observaciones indebidas al superior, siempre que no constituya falta grave.
- 2) Inducir a error o engaño al superior con informes que no sean exactos, siempre que no constituya falta grave.
- 3) Omitir o retardar injustificadamente la comunicación a la superioridad acerca de situaciones o hechos en virtud de los cuales ésta deba intervenir en razón de sus funciones.
- 4) Participar de disputas entre agentes, siempre que no constituyan falta grave.
- 5) Demorar injustificadamente en presentarse a tomar servicio, sin afectación de éste.

[Handwritten signature and initials]

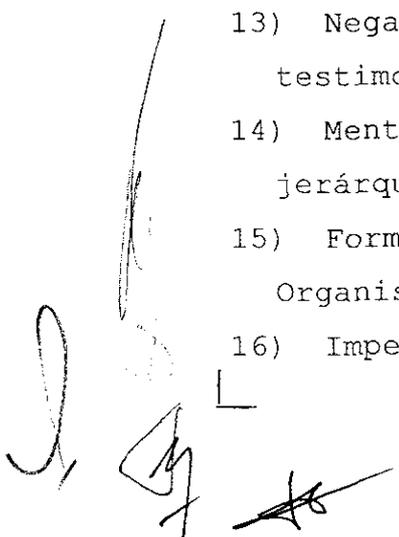
- 6) Incurrir en inasistencias sin causa justificada hasta TRES (3) días no consecutivos en el año, en tanto no sea considerada falta grave.
- 7) Incumplir el horario fijado hasta CINCO (5) veces en el año.
- 8) Abandonar la jurisdicción de destino sin autorización.
- 9) Incumplir las directivas y órdenes impartidas, siempre que la conducta no encuadre en falta grave.
- 10) Incurrir en la inobservancia de elementales principios de urbanidad y decoro dentro y fuera del Organismo.

ARTICULO 100.- Faltas graves. Se considerarán faltas graves aquellas conductas que importen incumplimientos de los deberes y prohibiciones establecidos en el presente, en particular:

- 1) Presentar facturas o recibos que no correspondan y/o que justifiquen gastos no autorizados en las rendiciones de cuentas.
- 2) Incumplir las normas y procedimientos establecidos para la administración de fondos, gestión, custodia, conservación de bienes y/o manejo o trámite de información y/o documentación del Organismo.
- 3) Adulterar o fraguar cualquier formulario reglamentario.
- 4) Incurrir en inasistencias sin causa justificada hasta TRES (3) días no consecutivos en el año, que importe una afectación al servicio.
- 5) Hacer uso indebido del patrimonio estatal.
- 6) Revelar a personas ajenas a la Institución o reproducir, sin autorización, con esa finalidad, informes, datos,

órdenes, constancias, procedimientos, características técnicas de equipos y/o cualquier tipo de información inherente al Organismo.

- 7) Incumplir las medidas de seguridad y contrainteligencia dispuestas sobre personal, documentación, bienes e informaciones en el lugar de trabajo o fuera de él.
- 8) Emplear para fines ajenos al servicio, medios técnicos o personal pertenecientes al Organismo.
- 9) Facilitar en préstamo, sin autorización, a personas ajenas al Organismo, equipos, armamentos o cualquier otro bien integrante del patrimonio público.
- 10) Omitir hacer saber al superior jerárquico cualquier tipo de información que conociere en el ejercicio de sus funciones y que se vincule al desarrollo de labores específicas.
- 11) Dar a conocer su condición de agente, sin causa que lo justifique, o revelar o permitir que personas ajenas al Organismo conozcan la condición de agente de alguno de sus miembros.
- 12) Reiterar en forma injustificada la incomparencia cuando sea debidamente citado tanto en la instrucción de sumarios administrativos como en actuaciones previstas en el presente.
- 13) Negar, falsear u ocultar la verdad cuando se preste testimonio en un sumario administrativo.
- 14) Mentir o formular observaciones indebidas al superior jerárquico.
- 15) Formular falsa imputación contra funcionarios del Organismo, superiores, iguales o inferiores jerárquicos.
- 16) Impedir, presionar o amenazar a un agente de inferior



jerarquía que pretenda formular denuncia por algún hecho vinculado al servicio.

17) Ofrecer resistencia ostensible o negativa manifiesta al cumplimiento de una orden del servicio.

18) Participar de disputas entre agentes, cuando por su gravedad resientan el normal desenvolvimiento del servicio.

19) Recibir condena por delito doloso.

20) Incurrir en nuevas faltas que den lugar a suspensión, cuando el causante hubiere sido sancionado en el año con VEINTICUATRO (24) días discontinuos de suspensión de empleo.

21) Abandonar el puesto de servicio, sin causa justificada.

22) Incurrir en inasistencias injustificadas más de TRES (3) días laborales consecutivos o de DIEZ (10) días laborales discontinuos en el año.

23) Abandonar el servicio.

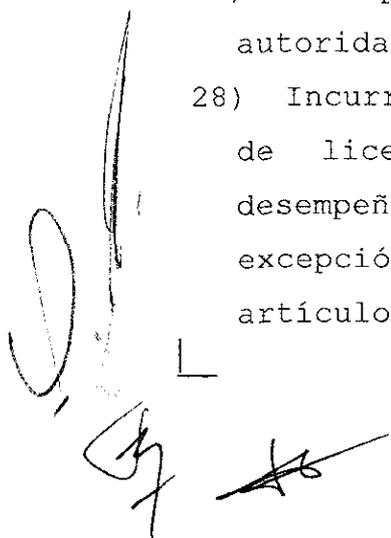
24) Incumplir, sin causa justificada, más de CINCO (5) veces en el año, el horario fijado.

25) Estar involucrado en una simulación, realizada con el fin de otorgar alguna licencia especial o justificación de inasistencias.

26) Comunicar parte de enfermo, cuando no sea cierto.

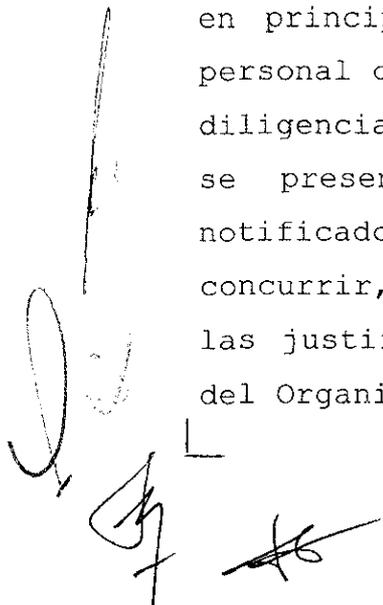
27) Incumplir el tratamiento médico indicado por la autoridad sanitaria competente.

28) Incurrir en la incompatibilidad establecida para el uso de licencias especiales y/o extraordinarias con el desempeño de cualquier función pública o privada, con excepción de las previstas en los incisos o) y p) del artículo 87.



- 29) Contraer deudas con personal de inferior jerarquía o con la garantía de éste y no cumplir con las consiguientes obligaciones.
- 30) Ser declarado en concurso civil, salvo caso debidamente justificado.
- 31) Incumplir las disposiciones legales o reglamentarias vigentes sobre incompatibilidad de cargos.
- 32) Incumplir, en caso de renuncia, con la permanencia reglamentaria en el cargo, y/o presentarla en términos irrespetuosos o desconsiderados.
- 33) Presentar recursos o reclamos en términos falsos, maliciosos, temerarios, irrespetuosos o en forma colectiva con otros agentes.
- 34) Participar, de cualquier forma, en actos que puedan significar incurrir en alguna violación a la Ley N° 25.520, su reglamentación y el presente Estatuto.
- 35) Ser condenado a la pena de inhabilitación para la función pública.

El abandono del servicio quedará configurado cuando el agente registre CINCO (5) inasistencias continuas sin causa que lo justifique e, intimado que fuera en forma fehaciente - en principio, al último domicilio registrado en su legajo personal o, en su caso, el que pudiera corresponder según las diligencias que se tramiten - a reintegrarse al servicio no se presentare dentro del QUINTO (5to.) día hábil de notificado. En caso de encontrarse imposibilitado de concurrir, el causante deberá informar por medio fehaciente las justificaciones pertinentes al área de Recursos Humanos del Organismo.



ARTICULO 101.- Atenuantes. Se considerarán atenuantes de la falta:

- a) La inexperiencia motivada por escasa antigüedad.
- b) La buena conducta anterior o el buen concepto que registre.
- c) Haberse originado por exceso de celo en bien del servicio.

ARTICULO 102.- Agravantes. Se considerarán agravantes de la falta:

- a) La trascendencia, repercusión y naturaleza del hecho.
- b) La afectación del prestigio del Organismo.
- c) Que resulte una significativa afectación al patrimonio estatal.
- d) La reiteración y/o reincidencia de la misma.
- e) Que fuera cometida por TRES (3) ó más agentes en forma colectiva.
- f) Se produzca en presencia de subordinados.
- g) Se cause perjuicio a un subordinado.
- h) Mayor sea el cargo que ocupa quien la cometa.
- i) La premeditación, alevosía o fines de lucro.
- j) El estado de embriaguez o los efectos de drogas o estupefacientes al momento de su comisión.
- k) La vinculación con el servicio, cuando se trate de delitos dolosos.

ARTICULO 103.- Faltas simultáneas. Cuando se cometan simultáneamente DOS (2) o más faltas diferentes se aplicará al inculpado la sanción que corresponda a la de mayor importancia, aumentada su duración en proporción al número y calidad de las otras infracciones.

[Handwritten signature and initials]

ARTICULO 104.- Faltas reiteradas. Se considerará que habrá reiteración de UNA (1) falta cuando ésta fuera de la misma naturaleza y, se cometa dentro del término de UN (1) año.

ARTICULO 105.- Falta colectiva. La falta se considerará colectiva cuando sea cometida por TRES (3) o más agentes que se conciertan para su ejecución.

Capítulo 3 De las sanciones

ARTICULO 106.- Medidas disciplinarias. El personal podrá ser objeto de las siguientes medidas disciplinarias:

Faltas leves: apercibimiento.

Faltas graves: suspensión, cesantía o exoneración.

ARTICULO 107.- Apercibimiento. Consiste en reconvenir al agente por una falta disciplinaria leve sin otra formalidad que la de notificar al sancionado mediante memorando, dejando constancia de ello en su legajo personal. Esta sanción incidirá en la calificación anual del agente traduciéndose en un descuento en el rubro disciplina de su foja de calificaciones en una escala que oscilará entre CERO COMA CERO CINCO (0,05) y CERO COMA CINCUENTA (0,50) puntos, lo cual se hará constar en el acto de imposición.

ARTICULO 108.- Suspensión de empleo. Consiste en la privación del ejercicio de sus funciones al agente sancionado, quien no

[Handwritten signatures and initials]

concurrirá a su puesto de trabajo y revistará en inactividad sin goce de haberes durante el número de días aplicados.

La suspensión de empleo deberá ser siempre convalidada por el titular del Organismo y posteriormente comunicada a las áreas de Finanzas y Recursos Humanos a fin de efectivizar el descuento de haberes pertinente y la anotación del reproche con un descuento en el rubro disciplina de su foja de calificaciones de CERO COMA VEINTICINCO (0,25) puntos por día aplicado.

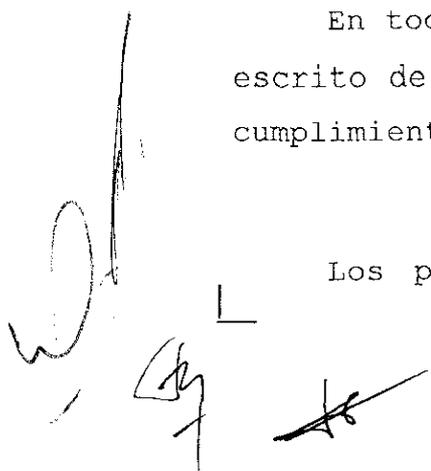
Se establece que la suspensión de empleo aplicada como sanción no podrá exceder de los VEINTE (20) días e incidirá en la calificación anual del agente conforme lo establecido en el párrafo anterior.

Por faltas graves se podrá aplicar - en ejercicio de poder disciplinario directo - la sanción de suspensión sin sumario previo, limitada a un máximo de DIEZ (10) días al mismo agente y no más de DOS (2) veces al año.

Cuando la suspensión de empleo que se pretenda imponer exceda los DIEZ (10) días sólo podrá disponerse previa instrucción del sumario administrativo correspondiente.

En todos los casos el causante deberá ser notificado por escrito de la sanción, indicándose causa, duración y días de cumplimiento de la medida.

Los plazos de la suspensión serán computados en días





enteros corridos desde la fecha en que se inicie su cumplimiento.

Durante el término de la suspensión el agente deberá adoptar las previsiones necesarias para poder ser localizado, teniendo la obligación de presentarse al servicio al primer llamado mediante comunicación formal de autoridad competente.

ARTICULO 109.- Cesantía. Consiste en la separación del Organismo respectivo por razones disciplinarias y/o por falta de aptitud para el servicio. Implica inhabilitación para el reintegro o para el ingreso en otro Organismo de Inteligencia pero no importa la pérdida del derecho a los haberes jubilatorios que pudieran corresponderle.

La cesantía será dispuesta por resolución emanada de la misma autoridad facultada para otorgar nombramientos.

Cuando la medida sea establecida por razones disciplinarias será necesaria la previa instrucción de un sumario administrativo, excepto cuando se produzca la configuración de los siguientes supuestos:

- a) Condena judicial firme a prisión o reclusión de cumplimiento efectivo.
- b) Condena judicial que lo inhabilite para el desempeño de la función pública.
- c) Falta de aptitud para el servicio.
- d) Superar VEINTICUATRO (24) días de suspensión en UN (1) año.

A large, stylized handwritten signature in the bottom left corner, with some initials and a checkmark-like mark below it.



En los casos indicados la cesantía será precedida de actuaciones administrativas de constatación del supuesto que se trate, de la intervención de la asesoría letrada y del órgano colegiado que corresponda.

Se considera con falta de aptitud para el servicio al agente con calificaciones deficientes conforme a los parámetros que se establezcan para la materia en cada jurisdicción y que impliquen un desempeño ineficaz.

ARTICULO 110.- Exoneración. Consiste en la separación del Organismo por razones disciplinarias que afecten gravemente a la Nación, al Organismo respectivo o por grave indignidad del agente. Implica la inhabilitación para el ingreso o reingreso a los organismos públicos nacionales, provinciales o municipales y la pérdida del derecho al haber jubilatorio que pudiera corresponderle, pero conservarán sus cónyuges supervivientes, convivientes y derechohabientes el derecho a percibir la pensión que les hubiera correspondido en caso de haber fallecido el causante a la fecha de la exoneración.

La exoneración será decretada por el Poder Ejecutivo Nacional a propuesta del Secretario de Inteligencia o de los Jefes de los Organismos de Inteligencia alcanzados por el presente, previa instrucción del sumario administrativo correspondiente e intervención del Consejo de Disciplina.

Capítulo 4

De la graduación de las sanciones

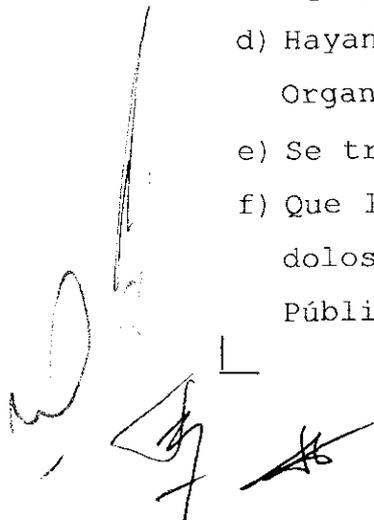
ARTICULO 111.- Graduación de la sanción. Las faltas graves serán sancionadas con suspensión, cesantía o exoneración,

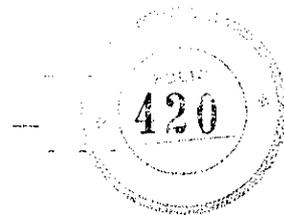
resultando la medida a aplicar y, eventualmente su cuantía, en función del principio de razonabilidad a la luz de las particularidades de cada caso y luego de la ponderación de las condiciones y circunstancias atenuantes o agravantes del reproche a imponer o proponer.

Cuando la sanción a imponer sea expulsiva la fundamentación para su aplicación en el caso deberá también expresar las razones por las cuales la suspensión en el empleo constituye un reproche insuficiente para la conducta cuestionada.

ARTICULO 112.- Sanciones expulsivas. Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 109 del presente, las faltas graves establecidas en el presente podrán dar lugar a la aplicación de sanciones expulsivas sólo cuando concurra alguno de los siguientes extremos:

- a) Causen un perjuicio ostensible al servicio o al Organismo.
- b) Condena judicial firme por delito que cause perjuicio al Organismo.
- c) Se revele documentación clasificada, procedimientos operativos de inteligencia o características técnicas de equipos.
- d) Hayan puesto en peligro operaciones en curso del Organismo.
- e) Se trate de reiteración de una misma falta grave.
- f) Que la condena recaída sobre el agente se refiera a delito doloso vinculado al servicio o a la Administración Pública.





- g) Abandono de la guardia o del puesto de servicio con perjuicio del mismo.
- h) Infringir alguna de las prohibiciones establecidas en la Ley N° 25.520, su reglamentación y el presente Estatuto.
- i) Que las inasistencias signifiquen un abandono del servicio.

Capítulo 5

De la potestad sancionatoria

ARTICULO 113.- Facultades disciplinarias. Las facultades disciplinarias directas serán las que para cada instancia se determinen en el presente, con las limitaciones de los casos en los que se impone la sustanciación de sumario administrativo.

ARTICULO 114.- Autoridad sancionatoria. Se establece de acuerdo al nivel jerárquico la correspondiente potestad sancionatoria para cada caso:

- a) Presidente de la Nación: exoneración, a propuesta del titular del Organismo respectivo.
- b) Titular del Organismo respectivo: apercibimiento, hasta VEINTE (20) días de suspensión y cesantía.
- c) Subsecretario de Inteligencia: apercibimiento y hasta DIEZ (10) días de suspensión.
- d) Director General y Director: apercibimiento y hasta OCHO (8) días de suspensión.
- e) Jefe de Departamento o de Delegación: apercibimiento y

hasta CINCO (5) días de suspensión.

f) Jefe de División: apercibimiento y hasta TRES (3) días de suspensión.

Capítulo 6

De los procesos aplicables

ARTICULO 115.- Procedimiento. El procedimiento para la sustanciación de sumarios administrativos, prevenciones sumarias y actuaciones preliminares se regirá por lo que se establece en los artículos siguientes y en el ANEXO 4 del presente Estatuto.

En el trámite sumarial deberá garantizarse el ejercicio del derecho de defensa, el debido proceso adjetivo, la asistencia letrada, la legalidad del procedimiento y una decisión fundada que ponga fin al mismo.

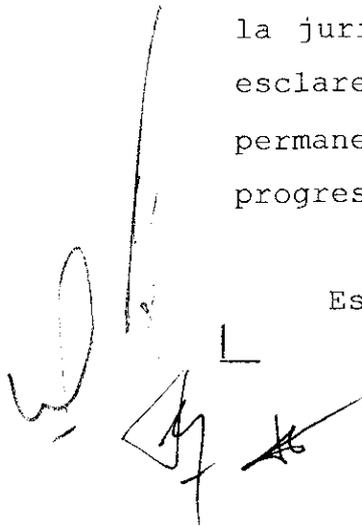
ARTICULO 116.- Sumario administrativo. El sumario administrativo será ordenado por el Secretario de Inteligencia y los Jefes de los Organismos alcanzados por el presente o aquellos funcionarios en que se delegue tal atribución.

Corresponde ordenar la instrucción de un sumario administrativo siempre que existan cuestiones de hecho y prueba a debatir, en los casos que se indican a continuación y en aquellos otros que la autoridad facultada para ello lo disponga:

- a) Cuando es notoria la existencia de una falta grave, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 108 y 109 del presente.
- b) Cuando la denuncia de una falta grave es verosímil o suficientemente fundada, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 108 y 109 del presente.
- c) En casos de denuncias del público o de la prensa en general contra un agente civil de inteligencia en particular a causa de servicios o procedimientos.
- d) Cuando fuera requerido por la Comisión Bicameral de Fiscalización de los Organismos y Actividades de Inteligencia en función de lo dispuesto en el artículo 33 apartado 6° de la Ley N° 25.520.
- e) En los casos de presunta responsabilidad por pérdidas o deterioros de equipos, materiales y/o documentación clasificada del Organismo.
- f) Cuando el agente sea procesado judicialmente por delito doloso, o culposo vinculado al servicio.
- g) Cuando la pretensión punitiva exceda las facultades disciplinarias directas establecidas en el presente régimen.

ARTICULO 117.- Suspensión preventiva. El agente sumariado podrá ser suspendido preventivamente o trasladado dentro de la jurisdicción cuando su alejamiento sea necesario para el esclarecimiento de los hechos investigados o cuando su permanencia en funciones fuera incompatible con el estado y progreso de la investigación.

Este alejamiento será dispuesto por la autoridad





facultada para ordenar la sustanciación de un sumario administrativo.

Tendrá el efecto de una medida precautoria y podrá ser dispuesta por un término de hasta SESENTA (60) días corridos como plazo máximo e improrrogable, lapso durante el cual el agente revistará en inactividad con goce de haberes. Cumplido el plazo indicado el agente podrá ser cambiado de destino en los casos en que el curso de la investigación así lo justifique.

Cuando el agente se encontrare privado de su libertad será suspendido preventivamente en su cargo administrativo, pasando a revistar en inactividad sin goce de haberes.

En este último caso, el agente deberá reintegrarse al servicio dentro de los DOS (2) días de recobrada la libertad. Los haberes correspondientes al lapso de esta suspensión serán abonados de acuerdo al resultado de las pertinentes actuaciones administrativas salvo que mediare una sanción expulsiva, supuesto en el cual no tendrá derecho a la percepción de los mismos.

ARTICULO 118.- Hecho ajeno al servicio. Cuando al agente se le haya dictado auto de procesamiento firme por hecho ajeno al servicio podrá ser cambiado de funciones en el caso que exista incompatibilidad con las tareas que desarrolle. Si no fuese posible dicho cambio, podrá disponerse la suspensión preventiva del mismo en los términos del TERCER (3er.) párrafo del artículo anterior.

A handwritten signature in the bottom left corner, consisting of a large, stylized initial 'W' followed by a full name that is mostly illegible. Below the signature are several other handwritten marks, including a checkmark and some scribbles.

—

ARTICULO 119.- Hecho vinculado al servicio. Cuando el auto de procesamiento firme lo sea en orden a hechos del servicio o vinculados al mismo, el agente podrá ser suspendido hasta la finalización del proceso sin perjuicio de la sanción que corresponda en el orden administrativo. En este caso, el agente sólo tendrá derecho a la percepción de haberes cuando sea eximido de responsabilidad en el respectivo sumario administrativo. Cuando se trate de una sanción no expulsiva, dichos haberes se liquidarán en la proporción que corresponda.

ARTICULO 120.- Prevención sumaria. Toda autoridad de la Secretaría de Inteligencia o de los Organismos de Inteligencia de las Fuerzas Armadas, al tener conocimiento de un hecho cuya naturaleza imponga la formación de un sumario administrativo y que por causas fortuitas no pueda ser ordenado su inicio en forma inmediata, hará confeccionar, como medida inicial, una prevención sumaria.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, toda autoridad de la Secretaría de Inteligencia o de los Organismos alcanzados por el presente debe ordenar, en caso de *in fraganti* delito, la detención preventiva del autor y dar cuenta de inmediato por la vía jerárquica al titular de la Institución respectiva.

La prevención sumaria tiene por objeto practicar las diligencias de carácter urgente, dejar constancia inmediata de los elementos de prueba que pudieran desaparecer o perder su importancia a causa de la demora en la intervención del

[Handwritten signature and initials]

[instructor sumariante y obtener sobre el lugar de los hechos una impresión inmediata y directa de cómo ellos se han desarrollado.]

El preventor procederá con celeridad y por los medios a su alcance a cumplir su misión, tomando las declaraciones y practicando las demás diligencias que fuesen necesarias para asegurar el esclarecimiento del hecho que se trate, debiendo actuar sin secretario y labrar personalmente las actuaciones.

Toda prevención sumaria será elevada al superior que la dispuso, debiendo éste girarla dentro de las VEINTICUATRO (24) horas de recibida a la instancia superior y así sucesivamente hasta la autoridad facultada para decidir si procede la formación del sumario administrativo.

Si antes de hallarse terminada la prevención fuera factible la intervención del área de Sumarios Administrativos se le hará entrega de las actuaciones en el estado en que se encuentren.

ARTICULO 121.- Actuaciones preliminares. En el ámbito del área de Sumarios Administrativos de la Secretaría de Inteligencia y de los Organismos de Inteligencia de las Fuerzas Armadas, tramitarán actuaciones de carácter preliminar cuando en principio no resulte claramente configurada alguna de las causales establecidas para la apertura sumarial o no se encuentren reunidos los elementos de juicio suficientes para disponer la misma.

[Dichas actuaciones se orientarán a coleccionar los]

antecedentes necesarios para disponer el inicio del sumario o, en su caso, desestimar fundadamente la prosecución del trámite.

En los supuestos de fallecimientos, accidentes y enfermedades se labrarán actuaciones preliminares con el objeto de determinar la vinculación o no de las contingencias con el servicio, ello a los fines estatutarios pertinentes.

ARTICULO 122.- Forma. Tanto para la sustanciación de las prevenciones sumarias como para las actuaciones preliminares rige la libertad de formas no esenciales, debiéndose garantizar siempre el debido proceso adjetivo, ello con arreglo a las normas reglamentarias que se establecen en el ANEXO 4 del presente Estatuto.

Capítulo 7

De la extinción de la acción disciplinaria.

ARTICULO 123.- Extinción de la acción. La acción disciplinaria se extingue por muerte del agente y por prescripción, conforme los plazos y demás condiciones establecidos en el presente.

ARTICULO 124.- Prescripción. La acción por falta disciplinaria prescribe al año. La acción disciplinaria que nace como consecuencia de un hecho que, al mismo tiempo, constituye *prima facie* delito podrá ejercitarse mientras no haya prescripto la acción penal resultante de ese hecho.



El plazo para la prescripción de la acción por falta disciplinaria comienza a computarse desde el día en que se cometió la falta si fue instantánea o desde que cesó de cometerse, si fue continua.

Cuando se trate de actos o hechos que lesionen el patrimonio del Estado dicha acción prescribirá a los CINCO (5) años.

ARTICULO 125.- Interrupción de la prescripción. Los actos del procedimiento disciplinario interrumpen la prescripción de la acción. Al efecto, se considerarán actos de procedimiento disciplinario a todo trámite dirigido a establecer la existencia de una falta aunque no se hubiere iniciado sumario administrativo.

ARTICULO 126.- Suspensión de la prescripción. El proceso penal iniciado contra el causante por la responsabilidad emergente de hechos ocurridos dentro o fuera del servicio suspende la prescripción de la acción disciplinaria.

TITULO VII

ACTIVIDAD E INACTIVIDAD

Capítulo 1

Actividad

ARTÍCULO 127.- Actividad. Revista en actividad el agente que desempeña todas las funciones y/o tareas asignadas y:

- a) El que se encuentre en uso de licencia especial por enfermedad de tratamiento breve en los términos del artículo 51 primer párrafo.
- b) El que se encuentre en uso de la licencia especial por enfermedad de tratamiento prolongado prevista en los incisos a) y b) del artículo 54.
- c) El personal permanente que se encuentre en uso de licencia especial por enfermedad profesional o accidente de trabajo.
- d) El personal permanente en uso de licencia especial por maternidad.
- e) El que se encuentre en uso de las licencias extraordinarias comprendidas en los incisos a), b), d), e), f), g), h), i), j), k) y l) del artículo 87.

Capítulo 2 Inactividad

ARTÍCULO 128.- Inactividad. La inactividad podrá ser con o sin goce de haberes.

ARTÍCULO 129.- Inactividad con goce de haberes. Permanecerá en situación de inactividad con goce de haberes:

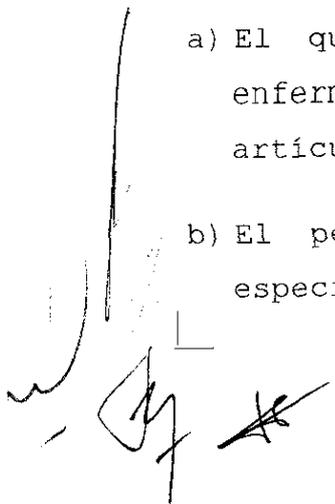
- a) El que se encuentre en uso de licencia especial por enfermedad de tratamiento prolongado en los términos de los incisos c) y d) del artículo 54.
- b) El personal no confirmado, contratado y de gabinete que se

- [encuentre en uso de licencia especial por enfermedad profesional o accidente de trabajo.]
- c) El que se encuentre en uso de la licencia extraordinaria comprendida en el artículo 87, inciso ñ).
 - d) Los agentes que cometan faltas que den lugar a la formación de sumario administrativo hasta tanto sea resuelto por la autoridad correspondiente, cuando a criterio del titular del Organismo resulte indispensable.
 - e) El que se encuentre encuadrado en el tercer párrafo del artículo 117.
 - f) Personal contemplado en el artículo 69.
 - g) El personal comprendido en el supuesto previsto en el artículo 145 sexto párrafo.

En el caso de los agentes comprendidos en los incisos d) y e), finalizadas las actuaciones y no resultando de las mismas responsabilidad administrativa, el tiempo permanecido en inactividad será computado como en actividad.

ARTÍCULO 130.- Inactividad sin goce de haberes. Permanecerán en inactividad sin goce de haberes:

- a) El que se encuentre en uso de licencia especial por enfermedad de tratamiento breve en los términos del artículo 51 segundo párrafo.
- b) El personal que exceda los límites de las licencias especiales por enfermedad previstas por los artículos 54,



incisos c) y d) y 64.

- c) El que se encuentre en uso de las licencias comprendidas en los incisos c), m), n), o) y p) del artículo 87.
- d) El que esté cumpliendo suspensión de empleo en los términos de los artículos 108, 117 cuarto párrafo o 119.

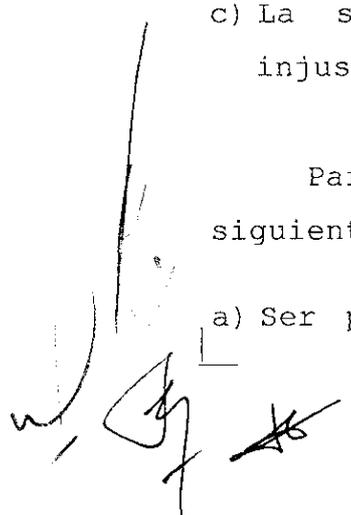
**TÍTULO VIII
RECLAMOS Y RECURSOS**

ARTÍCULO 131.- Objeto y requisitos. Con carácter individual el agente podrá solicitar por escrito a la autoridad superior del Organismo, siguiendo la vía jerárquica correspondiente, se deje sin efecto el procedimiento o decisión que lo perjudique y no lo comprenda o se le acuerde lo que legítimamente le corresponde, cuando considere que:

- a) El decreto, resolución, disposición o acto de carácter administrativo que se le aplica no le alcanza.
- b) Es acreedor a que se le declare comprendido en un derecho o beneficio establecido por una norma legal o reglamentaria.
- c) La sanción administrativa que se le ha impuesto es injustificada o excesiva con relación a la falta cometida.

Para que sea admitido, el reclamo debe cumplir los siguientes requisitos:

- a) Ser presentado dentro de los DIEZ (10) días hábiles de



haber tomado conocimiento de alguna de las circunstancias previstas precedentemente.

- b) Ser formulado en términos respetuosos, que no afecten la autoridad o dignidad personal de los que intervengan o estén llamados a resolver.
- c) Estar fundado en los hechos que se expresen, en el derecho que se alegue o en las razones de equidad que se expliquen suficientemente.
- d) Hacer constar si anteriormente se ha formulado igual pedido con mención de sus antecedentes y resolución recaída.
- e) Acompañar, si correspondiere, las pruebas en las que se funde el derecho que le asiste y/o indicar el lugar o repartición donde se encuentren.

Serán rechazados los reclamos que no reúnan los requisitos mencionados.

ARTÍCULO 132.- Acreditación. Es deber de cada agente acreditar el cumplimiento de todos los requisitos para la procedencia de un derecho o beneficio.

ARTÍCULO 133.- Efectos e improcedencia. La presentación de un reclamo no dispensa en ningún caso de la obediencia ni suspende el cumplimiento de una orden del servicio. No podrán formularse reclamos en forma conjunta.

ARTÍCULO 134.- Informes. El titular del Organismo, la autoridad a quien corresponda resolver un reclamo y/o el asesor letrado podrán solicitar los informes que consideren

1
49

necesarios para su mejor resolución.

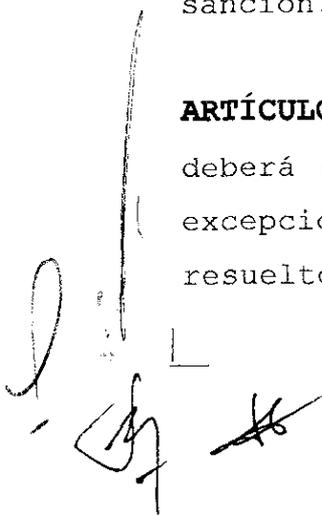
ARTÍCULO 135.- Elevación. Las instancias, que serán establecidas por disposición interna de cada Organismo en función de su estructura, deberán elevar los reclamos presentados.

ARTÍCULO 136.- Apelación. Cuando el agente considere que debe apelar, podrá solicitar se dé vista del reclamo a la instancia superior, llegando hasta el titular del Organismo respectivo. El plazo para apelar será de CINCO (5) días corridos a partir de la notificación de la resolución recaída. La apelación deberá ser debidamente fundada en el mismo acto de su interposición.

ARTÍCULO 137.- Resolución. Previo dictamen del asesor letrado, el titular del Organismo deberá resolver en forma definitiva los reclamos, cualquiera sea su índole, agotando con ello la vía administrativa. Podrá anular o modificar disposiciones y/o sanciones de las instancias inferiores, cuando las circunstancias así lo justifiquen.

ARTÍCULO 138.- Cumplimiento. La presentación del reclamo contra sanción disciplinaria no suspende el cumplimiento de la sanción.

ARTÍCULO 139.- Plazo. Para la resolución de los reclamos no deberá excederse el plazo de SESENTA (60) días hábiles, con excepción de los relativos a ascensos que deberán ser resueltos antes del 30 de abril del año siguiente.



ARTÍCULO 140.- Archivo. Tanto el reclamo resuelto como el no admitido por no reunir los requisitos de presentación pertinentes será archivado en el legajo personal del causante, previo conocimiento de éste o constancia de su notificación.

ARTÍCULO 141.- Prescripción. El agente o ex agente no tendrá término para la presentación de su reclamo cuando se trate de actos o hechos que lesionen su patrimonio afectándole en la liquidación de haberes y/o montos jubilatorios.

TÍTULO IX

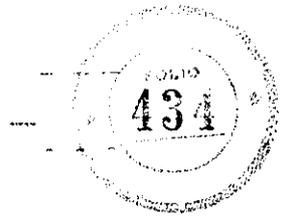
CESE DE LA RELACIÓN DE EMPLEO

Capítulo 1

Causales de cese

ARTÍCULO 142.- Enumeración. Los agentes cesarán de prestar funciones en el Organismo por las siguientes causas:

- a) Renuncia aceptada.
- b) Fallecimiento.
- c) Razones de salud que lo imposibiliten para el cumplimiento de funciones.
- d) Jubilación.
- e) Sanciones disciplinarias expulsivas.



- f) Falta de aptitud para el servicio.
- g) No confirmación del personal nombrado con carácter condicional.
- h) En relación al personal contratado resulta de aplicación lo dispuesto en el artículo 18 del presente reglamento.
- i) Cancelación de la designación del personal de gabinete en los términos del artículo 23 del presente Estatuto.

Los casos previstos en los incisos c), e) y f) requerirán la sustanciación de las actuaciones pertinentes y, en su caso, la intervención del órgano asesor correspondiente, ello conforme al procedimiento que para cada supuesto se señala en el presente régimen.

Al personal de gabinete sólo le resultarán aplicables los incisos a), b), c), e), f) e i) precedentes.

Capítulo 2

Renuncia

ARTÍCULO 143.- Formalidades. La nota de renuncia con especificación del motivo deberá ser elevada por vía jerárquica a la misma autoridad facultada para otorgar nombramientos, quien se pronunciará mediante el dictado del correspondiente acto administrativo en el cual se consignará la fecha de efectivización del cese y demás aspectos formales de regularización administrativa.

Al elevarse, deberá acreditarse la inexistencia de

sumarios administrativos, sanciones disciplinarias o situaciones pendientes que pudieran motivar la aplicación de las mismas.

La presentación de la renuncia no exime de responsabilidad ni del cumplimiento de las obligaciones del servicio hasta tanto sea aceptada por la autoridad pertinente, quien se expedirá dentro de los TREINTA (30) días.

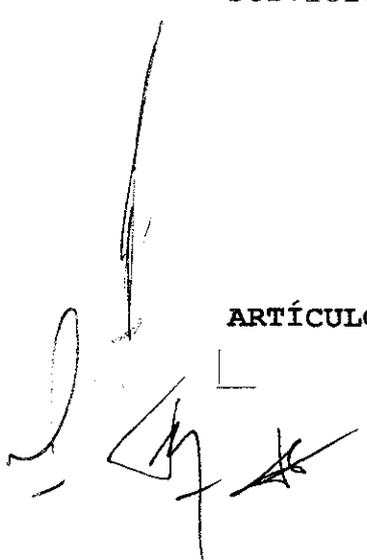
Capítulo 3 Fallecimiento

ARTÍCULO 144.- Efectivización. Actuaciones. El cese por fallecimiento se producirá automáticamente a la fecha de ocurrido el mismo, materializándose dicha baja mediante resolución emanada de la misma autoridad facultada para otorgar nombramientos.

Simultáneamente se ordenará la sustanciación de las actuaciones administrativas pertinentes a efectos de determinar si aquél guarda relación con los actos del servicio.

Capítulo 4 Cese por razones de salud

ARTÍCULO 145.- Alcance y efectos. Cuando de conformidad con





Lo establecido en el Capítulo 3 del Título V correspondiere la baja por razones de salud, los titulares de los Organismos de Inteligencia podrán:

- a) Establecer el inicio del trámite jubilatorio voluntario o de oficio, conforme la aplicación de las leyes de previsión vigentes en el Organismo, previa intervención del Consejo de Disciplina.
- b) Disponer la baja del causante.
- c) Rescindir el contrato de servicios de pleno derecho, en el caso del personal contratado o de gabinete, sin que el agente tenga derecho a indemnización alguna.

Cuando el cese de la relación laboral se produzca como consecuencia del agotamiento de las licencias médicas establecidas por la presente reglamentación, el causante revistará en inactividad sin goce de haberes durante el plazo que demande la instrumentación y formalización de las medidas antes indicadas.

Si la baja del Organismo se originara en la imposibilidad de reasignación de tareas o funciones o por la renuncia del agente al goce de las licencias especiales previstas por el presente régimen, aquél quedará en situación de inactividad con goce de haberes hasta tanto se efectivice el referido cese.

En ambos supuestos el causante se encontrará bajo supervisión del área de Recursos Humanos.

A handwritten signature and initials in black ink, located in the bottom left corner of the page. The signature appears to be 'J. G.' followed by a flourish.

Al momento de operarse la extinción de la relación de empleo de acuerdo a los supuestos establecidos por los incisos a) o b) del presente artículo, se le abonará al causante que reviste como personal permanente la indemnización prevista por el artículo 30 inciso h), en los términos y condiciones allí establecidos.

Capítulo 5

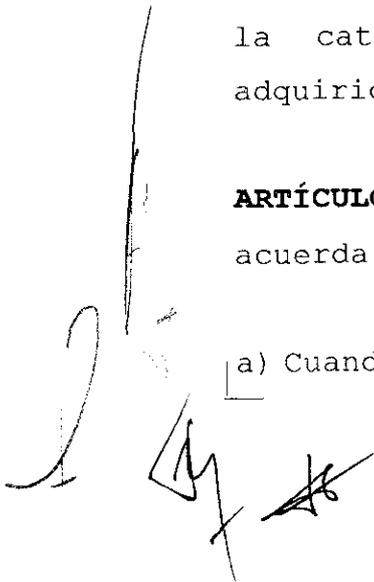
Jubilación

ARTÍCULO 146.- Jubilación voluntaria. Es aquélla que puede ser solicitada por el agente cuando tenga computado como mínimo VEINTE (20) años de servicios aportados a la Caja de Retiros, Jubilaciones y Pensiones de la Policía Federal y UNO (1) en la categoría, ello sin perjuicio de los derechos ya adquiridos por el causante.

ARTÍCULO 147.- Jubilación ordinaria. Es aquélla que puede ser solicitada por el agente cuando tenga computados como mínimo TREINTA (30) años de servicios, de los cuales VEINTE (20) deberán haber sido aportados a la Caja de Retiros, Jubilaciones y Pensiones de la Policía Federal y UNO (1) en la categoría, ello sin perjuicio de los derechos ya adquiridos por el causante.

ARTÍCULO 148.- Jubilación extraordinaria. Es aquélla que se acuerda a los agentes en los siguientes casos:

a) Cuando la Junta Médica hubiere dictaminado la incapacidad



absoluta del causante que se hallare en uso de las licencias especiales por enfermedad profesional o por accidente de trabajo, el titular del Organismo, previo asesoramiento del Consejo de Disciplina, dispondrá el inicio de los trámites jubilatorios, cualquiera sea el tiempo de servicios computado.

b) Cuando la Junta Médica hubiere dictaminado la incapacidad absoluta del causante que se encuentre en uso de las licencias especiales por enfermedad de tratamiento prolongado, el titular del Organismo, previo asesoramiento del Consejo de Disciplina, dispondrá el inicio de los trámites jubilatorios cuando tenga computados como mínimo DIEZ (10) años de servicios.

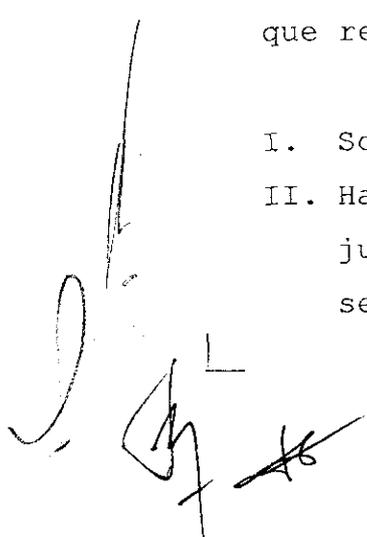
c) Terminada la instrucción del sumario administrativo que lo mantenía o no revistando en inactividad y teniendo computados como mínimo VEINTE (20) años de servicios el Consejo de Disciplina asesore que la sanción a aplicarse incluya la jubilación de oficio.

d) Para el personal de la Secretaría de Inteligencia, sobrepasada la edad de SESENTA Y CINCO (65) años, haber reunido los requisitos para obtener la jubilación ordinaria y no ser necesarios sus servicios.

e) Para el personal de los Organismos de Inteligencia de las Fuerzas Armadas, en función de las actividades específicas que realizan:

I. Sobrepasada la edad límite que cada Organismo fije.

II. Haber reunido los requisitos para obtener la jubilación voluntaria y no ser necesarios sus servicios.



ARTÍCULO 149.- Trámite. El agente que deba acogerse a los beneficios jubilatorios iniciará el trámite a través de la vía jerárquica correspondiente, conforme a las directivas que imparta el Organismo de pertenencia.

ARTÍCULO 150.- Efectos. El agente con jubilación en trámite no podrá cesar en la prestación de servicios hasta que se le acuerde el respectivo beneficio y no será considerado para ascender ni cambiar de cuadro.

No podrán modificarse las bonificaciones que el agente se encontrare percibiendo al momento de iniciar los trámites jubilatorios.

ARTÍCULO 151.- Cese. Cuando se notifique al Organismo que le fue acordada la jubilación al agente, éste deberá cesar dentro de los TREINTA (30) días desde la fecha de dicha notificación.

ARTÍCULO 152.- Comunicación al ente previsional. Todo aumento de haberes de carácter general acordado a los agentes será comunicado por la Secretaría de Inteligencia dentro de los DIEZ (10) días de su vigencia a la Caja de Retiros, Jubilaciones y Pensiones de la Policía Federal.

ARTÍCULO 153.- Cómputo. A los efectos del haber jubilatorio se computará como entero la fracción del año mayor a los SEIS (6) meses, la cual sólo será considerada cuando el agente cuente con un mínimo de VEINTE (20) años de servicios tal como establece la definición de "jubilación voluntaria".

[Handwritten signature and initials]

ARTÍCULO 154.- Escala. Cualquiera sea la situación de revista y el cargo que tuviera el agente en el momento de su jubilación, el haber jubilatorio se calculará sobre el total del haber percibido en el último mes de trabajo aplicando la siguiente escala porcentual:

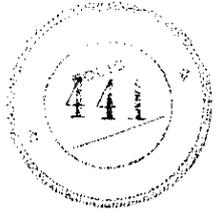
Años de servicio	%	Años de servicio	%	Años de servicio	%
10	30	17	56	24	81
11	34	18	59	25	85
12	38	19	62	26	88
13	42	20	65	27	91
14	46	21	69	28	94
15	50	22	73	29	97
16	53	23	77	30	100

ARTÍCULO 155.- Tope. Los haberes jubilatorios no podrán ser inferiores al OCHENTA Y DOS POR CIENTO (82%) de los haberes asignados para la categoría respectiva, no debiéndose tomar en consideración a tales efectos el sueldo anual complementario y aplicándose para su ajuste la escala determinada en el artículo anterior.

ARTÍCULO 156.- Suspensión del trámite. Podrá suspenderse el trámite jubilatorio en los siguientes casos:

- a) Por el Poder Ejecutivo Nacional cuando impere el estado de sitio o la situación general lo aconseje.
- b) Por el Poder Ejecutivo Nacional cuando el causante se encuentre bajo proceso judicial.
- c) Por el Secretario de Inteligencia o los Jefes de los Organismos de Inteligencia de las Fuerzas Armadas al personal cuya situación estuviera comprometida en sumarios

[Handwritten signature and initials]



administrativos en trámite.

ARTÍCULO 157.- Haber por incapacidad. Al agente que sea jubilado de oficio por incapacidad en y/o por actos de servicio se le fijará el siguiente haber jubilatorio:

- a) El sueldo y suplementos íntegros de la categoría inmediata superior.
- b) Cuando la incapacidad produzca una disminución del CIENTO POR CIENTO (100%) para el trabajo en la vida civil se agregará un QUINCE POR CIENTO (15%) al haber jubilatorio fijado en el inciso anterior.

ARTÍCULO 158.- Pensión. El otorgamiento de la pensión a los deudos se efectuará conforme a las disposiciones establecidas en la Ley Orgánica de la Policía Federal Argentina y su reglamentación.

Capítulo 6

Medidas expulsivas

ARTÍCULO 159.- Requisitos. Los ceses señalados en los incisos e) y f) del artículo 142 se efectuarán de acuerdo a lo dispuesto en el régimen disciplinario establecido en el presente Estatuto, previa intervención del órgano asesor que en cada caso corresponda.

TÍTULO X

DE LOS ÓRGANOS ASESORES

[Handwritten signatures and initials]

ARTÍCULO 160.- Carácter colegiado. En cada uno de los Organismos de Inteligencia comprendidos en el presente régimen actuarán TRES (3) órganos asesores de carácter colegiado, cuyas facultades, conformaciones y materias de competencia se determinan a continuación.

El funcionamiento de dichos cuerpos consultivos y las designaciones de sus miembros se efectuará de acuerdo al procedimiento que se fije en cada jurisdicción.

Capítulo 1

Consejo de Disciplina

ARTÍCULO 161.- Funciones. El Consejo de Disciplina asesorará al Secretario de Inteligencia y a los Jefes de los Organismos de Inteligencia de las Fuerzas Armadas acerca de los sumarios administrativos, reclamos admitidos en el presente régimen y demás procedimientos de naturaleza disciplinaria remitidos para su opinión, así como también acerca de la aplicación de las leyes de previsión cuando así correspondiere conforme al presente Estatuto.

ARTÍCULO 162.- Composición y dictamen. Estará integrado por UN (1) Presidente, TRES (3) Vocales, UN (1) Asesor Letrado y UN (1) Secretario Permanente, designados anualmente, o cuando circunstancias de excepción lo ameriten, por el titular de cada Organismo entre los miembros de la Planta Permanente con responsabilidad jerárquica o con los funcionarios que estimare pertinente.

El Consejo de Disciplina se reunirá al menos en UNA (1)

[oportunidad en el transcurso del año, debiendo ser convocado] por el Secretario Permanente.

Previo dictamen escrito del Asesor Letrado, las decisiones se tomarán por voto fundado del Presidente y los Vocales; en caso de empate, el voto del Presidente se considerará doble.

Serán causales de excusación y recusación las que se establecen en el reglamento de investigaciones administrativas.

Las resoluciones que adopte el Consejo de Disciplina revisten carácter de dictamen.

ARTÍCULO 163.- Facultades. El Consejo de Disciplina está facultado para requerir asesoramientos, peritajes, informes, antecedentes y ampliaciones de toda índole que se estimen necesarios para mejor proveer con relación a las actuaciones sometidas a su consideración.

Capítulo 2

Tribunal de Calificaciones

ARTÍCULO 164.- Composición y funciones. El Tribunal de Calificaciones estará compuesto por un número no inferior a TRES (3) miembros designados anualmente, o cuando circunstancias de excepción lo ameriten, por el titular de cada Organismo entre los miembros de la Planta Permanente con responsabilidad jerárquica o con los funcionarios que



estimare pertinente. Tendrá como función brindar asesoramiento al titular del Organismo respecto de las siguientes materias:

- a) Ascensos.
- b) Cese de funciones en los casos de falta de aptitud para el servicio.
- c) Cambios de cuadro.
- d) Reincorporaciones.
- e) Bonificaciones a otorgar.
- f) Reclamos relacionados con los puntos precedentes.

Con carácter previo a su tratamiento por parte del citado órgano asesor, las actuaciones incoadas en razón de los apartados b), e) y f) deberán contar con dictamen escrito del asesor letrado de la Institución. El mencionado órgano contará con un Secretario Permanente quien tendrá a su cargo las convocatorias que sean necesarias. En la Secretaría de Inteligencia el titular del área de Recursos Humanos desempeñará dicho rol y en el resto de los Organismos alcanzados por la presente normativa la función será ejercida por el funcionario que al efecto se designe.

El Tribunal de Calificaciones se reunirá como mínimo UNA (1) vez al año, efectuándose la mencionada convocatoria de acuerdo al procedimiento que se establezca en cada jurisdicción.

El Tribunal de Calificaciones considerará anualmente a todos los agentes que se encuentren en condiciones de

ascender y aquéllos con calificaciones deficientes, ajustándose ello a las directivas internas que en cada caso se dicten.

ARTÍCULO 165.- Calificación del personal. El referido órgano asesor, como resultado del sistema de evaluación que oportunamente se determine, calificará al personal como:

- a) Apto para el ascenso.
- b) Apto para permanecer en la categoría.
- c) Inepto para la prestación de servicios.

Del personal declarado como apto para el ascenso el Tribunal de Calificaciones escogerá, en función de las vacantes disponibles, a aquellos agentes que deberán ser promovidos por su idoneidad, de acuerdo al proceso de selección de antecedentes, méritos y aptitudes que se fije para la jurisdicción.

Las resoluciones que los titulares de los Organismos de Inteligencia adopten en orden a los pedidos de reconsideración señalados en el punto f) del artículo precedente serán inapelables.

ARTÍCULO 166.- Clasificación de seguridad. Las deliberaciones, libro de actas y dictámenes del Tribunal de Calificaciones tendrán carácter "RESERVADO".

Capítulo 3

Consejo de Asesoramiento Permanente

[Handwritten signature and initials]

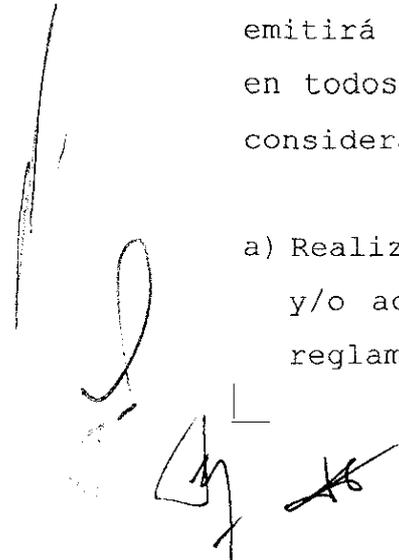
ARTÍCULO 167.- Función e integración. Dicho consejo tendrá como función brindar asesoramiento en materia técnica, administrativa e informativa a las autoridades superiores y de los niveles de conducción de cada uno de los Organismos de Inteligencia.

Estará integrado por miembros de la planta permanente, quienes deberán haber ejercido cargos directivos en las diversas jurisdicciones alcanzadas por el presente o prestado funciones como asesores de los titulares de los Organismos respectivos, ello en el ámbito de las estructuras organizativas actualmente vigentes en aquéllas.

A los fines de la integración del consejo se tendrán en consideración las siguientes condiciones: especialización, antigüedad en la prestación de servicios, expectativa de carrera administrativa y otros factores que se determinen orientados a la optimización del ejercicio de sus funciones. Su constitución y funcionamiento será reglamentado por el Secretario de Inteligencia y por los jefes de los Organismos respectivos y dependerá en forma directa de dichas instancias.

ARTÍCULO 168.- Materias comprendidas. El referido consejo emitirá opinión en las siguientes materias, así como también en todos aquellos procedimientos y asuntos remitidos para su consideración:

- a) Realizar propuestas acerca de la revisión, modificación y/o actualización de la Ley de Inteligencia Nacional, su reglamentación, el presente Estatuto u otras normas





complementarias vinculadas a las actividades de inteligencia.

- b) Sugerir la revisión, modificación y/o actualización de las estructuras orgánicas vigentes.
- c) Asesorar con relación a la determinación de los perfiles correspondientes a los aspirantes a ingresar a los Organismos de Inteligencia alcanzados por el presente Estatuto.
- d) Intervenir en el diseño de los pertinentes planes de reclutamiento de personal.
- e) Colaborar en la estructuración y seguimiento de los planes de carrera.
- f) Cooperar en el establecimiento de las pertinentes políticas inherentes a las promociones y cambios de cuadro.
- g) Colaborar en las respuestas a cursar a los requerimientos de la Comisión Bicameral de Fiscalización de los Organismos y Actividades de Inteligencia.
- h) Brindar opinión en materia de las clasificaciones de seguridad vigentes para la actividad de inteligencia y en las cuestiones que pudieran resultar conexas con dicha materia.
- i) Cuestiones informativas que se sometan a su consideración.
- j) Brindar asesoramiento en materia de medios tecnológicos, informáticos y de seguridad.
- k) Asesorar acerca de la viabilidad y factibilidad de nuevos circuitos administrativos.

Dicho cuerpo asesor se halla facultado para solicitar todas las ampliaciones e informes que estime conducentes para

[Handwritten signature]

expedirse en los asuntos sometidos a su conocimiento.

TÍTULO XI

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

ARTÍCULO 169.- Facultades reglamentarias. El Secretario de Inteligencia y los Jefes de los Organismos de Inteligencia de las Fuerzas Armadas dictarán las disposiciones pertinentes que resulten menester para el mejor funcionamiento del Sistema de Inteligencia Nacional en lo que resulte materia del presente, debiendo observarse en cada caso la calificación de seguridad que corresponda. En lo particular reglamentarán, entre otros, los siguientes tópicos:

- a) Plan de reclutamiento de personal y perfiles de aspirantes, de acuerdo a las necesidades de las distintas áreas.
- b) Plan de capacitación para el personal integrante del Sistema de Inteligencia Nacional e invitados externos.
- c) Plan de carrera, Comisión Permanente de Carrera, títulos y especialidades requeridas, cupos para ascensos y cambios de cuadros y régimen de calificaciones.
- d) Plan de seguridad y contrainteligencia.

ARTÍCULO 170.- Reforma. La Secretaría de Inteligencia y los Organismos de Inteligencia de las Fuerzas Armadas no adoptarán ni propondrán por separado medida alguna que modifique el presente Estatuto.

ARTÍCULO 171.- Incorporación de personal. La Dirección

[Handwritten signature and initials]



Nacional de Inteligencia Criminal de la Secretaría de Seguridad Interior dependiente del Ministerio de Justicia, Seguridad y Derechos Humanos así como los Organismos de Inteligencia de la Gendarmería Nacional y de la Prefectura Naval Argentina podrán incorporar su personal civil al régimen contemplado en el presente Estatuto, en oportunidad que la legislación previsional y estatutaria de aplicación lo posibilite.

TÍTULO XII

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

ARTÍCULO 172.- Reubicación escalafonaria. El personal de la Secretaría de Inteligencia y el personal civil de los Organismos de Inteligencia de las Fuerzas Armadas que integraban los cuadros indicados en los artículos 6° y 7° de la Ley "S" N° 19.373, modificada por la Ley "S" N° 21.705 y su decreto reglamentario, revistarán en los cuadros y categorías correspondientes de acuerdo a lo previsto en los artículos 6° y 7° del presente Estatuto, según la tabla de equivalencias establecida en el ANEXO 5. El personal mencionado en el artículo 10 de la Ley "S" N° 19.373 será reubicado en los cuadros previstos en el presente de acuerdo a las pautas fijadas. Las reubicaciones del personal no podrán producir ningún tipo de perjuicio en relación con su escalafón anterior.

[Handwritten signature and initials]



ANEXO 1

CARRERAS DEL PERSONAL

TIEMPO MÍNIMO EN AÑOS A PERMANECER EN CADA CATEGORÍA			
CATEGORÍA	CUADRO "D"	CUADRO "E"	CUADRO "F"
1	4		
2	4		
3	4		
4	3		
5	3		
6	3	5	
7	3	4	
8	2	4	
9	2	4	
10	2	3	
11		3	
12		3	5
13		2	5
14		2	5
15			4
16			4
17			3
18			2
19			1
20			1

[Handwritten signature and initials]



REMUNERACION DE LAS CATEGORIAS DEL PERSONAL

GRADO	CATEGORÍA
100% Coronel	1
95% Coronel	2
90% Coronel	3
80% Coronel	4
72% Coronel	5
65% Coronel	6
59% Coronel	7
53% Coronel	8
50% Coronel	9
49% Coronel	10
48% Coronel	11
47% Coronel	12
42% Coronel	13
37% Coronel	14
35% Coronel	15
33% Coronel	16
30% Coronel	17
29% Coronel	18
26% Coronel	19
24% Coronel	20

[Handwritten signature and initials]

COMPENSACIÓN POR VIVIENDA
COEFICIENTES DE LA REMUNERACIÓN POR TIPO DE GRUPO
FAMILIAR

CATEGORIAS	C L A S I F I C A C I Ó N			
	TIPO I	TIPO II	TIPO III	TIPO IV
	COEFICIENTE	COEFICIENTE	COEFICIENTE	COEFICIENTE
1	*	0,25	0,32	0,42
2	*	0,26	0,33	0,43
3	*	0,27	0,34	0,45
4	*	0,29	0,37	0,48
5	*	0,31	0,40	0,52
6	*	0,32	0,42	0,54
7	*	0,33	0,45	0,58
8	*	0,33	0,47	0,61
9	*	0,35	0,51	0,66
10	*	0,34	0,49	0,64
11	*	0,30	0,43	0,56
12	*	0,26	0,38	0,49
13	*	0,28	0,41	0,53
14	*	0,32	0,46	0,60
15	*	0,33	0,47	0,61
16	*	0,34	0,48	0,62
17	*	0,37	0,52	0,67
18	*	0,36	0,52	0,67
19	*	0,37	0,53	0,68
20	*	0,36	0,51	0,66
* TIPO I : CINCUENTA POR CIENTO (50%) DEL TIPO II				

[Handwritten signature and initials]

REGLAMENTO DE INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVAS

TÍTULO I

PARTE GENERAL

Capítulo 1

Alcance

ARTÍCULO 1°.- **Ámbito de aplicación.** El presente reglamento se aplicará al personal de la Secretaría de Inteligencia y al personal civil de los Organismos de Inteligencia de las Fuerzas Armadas comprendido en el régimen estatutario vigente.

Capítulo 2

De los sumarios administrativos

ARTÍCULO 2°.- **Procedencia.** Cuando un hecho, acción u omisión pueda significar responsabilidad disciplinaria, exista o no perjuicio fiscal y cuya sanción deba ser el resultado de una investigación administrativa previa, ésta se sustanciará como sumario administrativo.

ARTÍCULO 3°.- **Clasificación de seguridad.** La tramitación de las investigaciones sumariales tendrá el carácter de "secreto", salvedad hecha de que las características del caso ameriten otra clasificación de seguridad. En todos los casos la misma será impuesta en el acto de apertura por el Secretario de Inteligencia o los Jefes de los Organismos de Inteligencia de las Fuerzas Armadas. Sus diligencias serán en principio de

[Handwritten signature and initials]

"preferente despacho", debiéndose evacuar las informaciones que se requieran con ese carácter.

ARTÍCULO 4°.- Forma. La forma de sustanciación de los sumarios administrativos será siempre por escrito, debiendo consignarse en el encabezamiento de cada acto, bajo pena de nulidad, lugar y fecha, desarrollo del contenido del acto que se materializa y la firma de los funcionarios y las partes que en él han participado. La no concurrencia de alguno de los requisitos tornará al acto nulo.

Capítulo 3

Del inicio de los sumarios administrativos

Denuncia

ARTÍCULO 5°.- Formalidades. Si la causal de apertura del sumario administrativo fuere por denuncia, ésta deberá ser escrita y contener la relación del hecho denunciado con las circunstancias del lugar, tiempo y modo de ejecución y demás elementos que puedan conducir a su comprobación.

En cuanto a los aspectos formales, la denuncia deberá contener: nombre y apellido del denunciante, edad, nacionalidad, estado civil, ocupación, domicilio y documento de identidad.

ARTÍCULO 6°.- Requisitos. Cuando la denuncia se hiciera puntualmente contra uno o varios agentes, el denunciante deberá acompañar las pruebas que tenga en su poder e indicar, en caso de no poseerlas, el lugar o las personas en cuyo poder se encuentren, ello bajo apercibimiento de archivar la misma dentro del QUINTO (5to.) día hábil de intimado a su presenta-

[Handwritten marks and signatures]

ción, salvo que pudieran surgir situaciones que sean objeto de procedimiento disciplinario.

ARTÍCULO 7°.- Procedencia. Sin perjuicio de las medidas que pueda disponer la autoridad competente, no se dará curso a las denuncias que no cumplan alguno de los requisitos exigidos en los artículos 5° y 6° del presente reglamento. Tampoco se dará curso en ningún caso a las denuncias manifiestamente inverosímiles. Sólo por vía de excepción, se admitirán denuncias anónimas o las que se formulen a través de los medios de comunicación social, cuando su contenido posea verosimilitud y consistencia.

ARTÍCULO 8°.- Trámite. La denuncia deberá ponerse en conocimiento del área de Sumarios Administrativos, ello a los fines que se efectúen las actuaciones que pudieran corresponder.

ARTÍCULO 9°.- Ratificación. Ordenadas las actuaciones administrativas previas o, en su caso, el sumario administrativo, como primer diligencia en caso de corresponder, el instructor sumariante citará al denunciante para que ratifique o aporte los elementos disponibles. Si no compareciera a la primer citación se procederá a citarlo por segunda vez. Ante la segunda incomparencia se tendrá por desistida la denuncia, notificando al denunciante por la vía correspondiente, salvo que pudieran surgir situaciones que sean objeto de procedimiento disciplinario.

**Capítulo 4
De la jurisdicción**

└

ARTÍCULO 10.- Alcance. El área de Sumarios Administrativos tendrá jurisdicción en todas las dependencias de su respectivo Organismo.

ARTÍCULO 11.- Excepción. Sin perjuicio de lo normado en el artículo anterior y excepcionalmente, cuando las circunstancias lo ameriten, el sumario administrativo podrá tramitar en la jurisdicción en que se produjo el hecho.

ARTÍCULO 12.- Competencia y excepción. La sustanciación de las actuaciones administrativas previas y de los sumarios administrativos estarán a cargo del área de Sumarios Administrativos, la que tendrá competencia originaria y exclusiva en la materia. Sólo por vía de excepción y cuando las circunstancias del caso así lo impongan, el trámite de un sumario administrativo podrá ser sustanciado por un instructor *ad hoc*, el cual deberá ser un letrado perteneciente al Organismo donde se instruya la mentada actuación y someterá su accionar a las previsiones de esta reglamentación, ello conforme las normas particulares que en el presente se establecen.

Capítulo 5

Del instructor sumariante y del secretario adscripto

ARTÍCULO 13.- Designación. La sustanciación de las actuaciones administrativas previas y de los sumarios administrativos estará a cargo de un abogado del área de Sumarios Administrativos, designado por autoridad competente. Quien instruya el sumario administrativo tendrá carácter de instructor sumariante y contará con un secretario adscripto, nombrado a propuesta de aquél.

[Handwritten signature and initials]

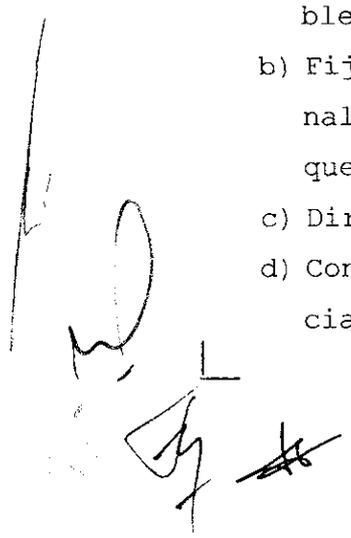
ARTÍCULO 14.- Actuación del instructor sumariante. El instructor sumariante deberá ajustar su actuación a las normas que establece el presente reglamento, encontrándose sujeto a responsabilidad administrativa para el supuesto de un apartamiento inconsulto de dichas disposiciones.

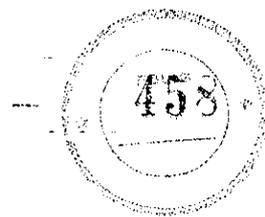
ARTÍCULO 15.- Actuación del secretario adscripto. El secretario adscripto deberá dar fe de todos los actos, declaraciones, providencias, actas y demás situaciones sumariales. Asimismo, corresponde al secretario adscripto refrendar la firma del instructor sumariante y practicar todas las diligencias que le fueran encomendadas por él, inherentes a su cargo. Tiene la obligación de guardar la más estricta reserva respecto de las actuaciones.

ARTÍCULO 16.- Competencia. La competencia jurisdiccional de los instructores sumariantes es improrrogable. Los mismos podrán desplazarse dentro del país cuando la sustanciación de las actuaciones lo requiera, con la debida autorización conferida por la superioridad.

ARTÍCULO 17.- Deberes. Son deberes inexcusables de los instructores sumariantes:

- a) Investigar los hechos, reunir pruebas, determinar responsables y encuadrar la falta cuando la hubiere.
- b) Fijar y dirigir las audiencias de prueba y realizar personalmente las demás diligencias que este reglamento y los que resultasen de aplicación supletoria, ponen a su cargo.
- c) Dirigir el procedimiento dentro de los límites legales.
- d) Concretar en lo posible en un mismo acto todas las diligencias que sea menester realizar.





e) Señalar, antes de dar trámite a cualquier petición, los defectos y omisiones de que adolezca, ordenando se subsanen en el plazo perentorio de CINCO (5) días y disponer de oficio todas las diligencias que sean necesarias para evitar nulidades.

ARTÍCULO 18.- Facultades ordenatorias. Los instructores sumariantes, aún sin requerimiento de parte, podrán:

- a) Tomar medidas tendientes a evitar la paralización del proceso, manteniendo vivo el principio de la actividad jurisdiccional.
- b) Ordenar las diligencias necesarias para esclarecer la verdad de los hechos controvertidos, respetando esencialmente el derecho de defensa de las partes.
- c) Disponer, en cualquier momento y previo a la clausura del sumario, el comparendo de los inculpados para intentar un esclarecimiento de los hechos, cuantas veces lo estimen necesario.
- d) Decidir, en cualquier estado del expediente y previo a la clausura, la comparencia de testigos, peritos y/o consultores técnicos, para interrogarlos acerca de lo que creyere necesario.
- e) Mandar, con las formalidades prescriptas en este reglamento, que se agreguen documentos existentes en poder de las partes o en otras dependencias.
- f) Rectificar errores materiales o de hecho y aritméticos, aclarar conceptos oscuros o suplir cualquier omisión, siempre que la enmienda, aclaración o agregado no altere lo sustancial del acto o decisión.

[Handwritten signature and initials]

ARTÍCULO 19.- Facultades sancionatorias. Los instructores sumariantes podrán solicitar por ante la autoridad que corresponda, sanciones proporcionadas cuando alguna de las partes demuestre conductas obstructivas o meramente dilatorias, que tiendan a desequilibrar la armonía y celeridad del proceso.

ARTÍCULO 20.- Facultades disciplinarias. Para mantener el buen orden y decoro en la sustanciación de las actuaciones, los instructores sumariantes podrán mandar que se teste toda frase injuriosa o redactada en términos indecorosos u ofensivos y excluir de las audiencias a quienes las perturben.

ARTÍCULO 21.- Desgloses. Cuando correspondiere el desglose de alguna pieza, ya sea para su reformulación, devolución al interesado o por cualquier otro motivo atendible, el instructor sumariante deberá dejar constancia de ello, como así también fotocopia certificada de aquella en el expediente.

ARTÍCULO 22.- Obligación de pronunciarse. Los instructores sumariantes no podrán excusarse de pronunciamiento alguno en la sustanciación de las actuaciones sumariales bajo pretexto de silencio, oscuridad o insuficiencia de las leyes. A tales efectos se podrá contar con el principio de la analogía y si aun la cuestión fuere dudosa se resolverá por los principios generales del derecho, teniéndose en consideración las particularidades del caso. En todos los supuestos, el instructor sumariante deberá velar por el estricto cumplimiento del debido proceso.

ARTÍCULO 23.- Instructor ad hoc. Cuando razones debidamente fundadas lo justifiquen podrá designarse un instructor ad hoc, debiendo recaer dicha designación en un funcionario le-

[Handwritten signatures and initials]



Trado de otra dependencia de la Institución, el cual estará sujeto a las prescripciones establecidas para los instructores sumariantes en el presente reglamento.

Durante la sustanciación del sumario administrativo, el instructor *ad hoc* será desafectado, en la medida de lo posible, de sus tareas habituales y brindará informes periódicos al área de Sumarios Administrativos en orden al estado de las actuaciones que sustancie, pudiendo peticionar el apoyo técnico que para su cometido resulte necesario.

Capítulo 6

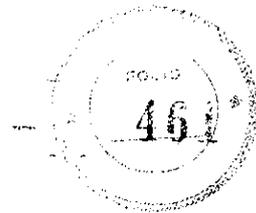
De la excusación y recusación

ARTÍCULO 24.- Causales. El instructor sumariante y el secretario adscripto deberán excusarse y podrán a su vez ser recusados por las siguientes causales:

- a) Cuando mediare parentesco por consanguinidad hasta el cuarto grado o segundo de afinidad, con el inculpado o el denunciante.
- b) Cuando hubieran sido denunciantes o denunciados anteriormente por el inculpado o el denunciante.
- c) Cuando exista amistad íntima o enemistad manifiesta con el inculpado o el denunciante.
- d) Cuando tengan interés directo en el sumario administrativo o sean acreedores o deudores del inculpado o denunciante.
- e) Cuando dependan jerárquicamente del inculpado o denunciante.

ARTÍCULO 25.- Del modo de deducirlo. La recusación deberá ser deducida en el primer acto procesal en el que se intervenga.

[Handwritten signatures and initials]



Si la causal invocada fuera sobreviniente o desconocida, sólo podrá hacerse valer dentro del TERCER (3er.) día de haber llegado a conocimiento del recusante y antes de la clausura definitiva de las actuaciones. En el mismo acto se deberá acompañar o mencionar en su caso la prueba del impedimento o causal invocada.

En los supuestos de recusación al instructor sumariante, si la causa fuese fundada y la recusación deducida en tiempo y forma, el secretario adscripto dejará constancia de ello en las actuaciones. En el supuesto de recusación del secretario adscripto, el instructor sumariante le notificará de oficio.

ARTÍCULO 26.- Trámite. El instructor sumariante deberá producir informe escrito sobre las causales de recusación alegadas y remitirá las actuaciones al jefe del área de Sumarios Administrativos. La decisión que se dicte será irrecurrible y deberá producirse dentro de los DIEZ (10) días. De aceptarse la recusación se designará un nuevo instructor dentro del plazo de CINCO (5) días.

ARTÍCULO 27.- Efectos. Si el recusado diera por probados los hechos se lo tendrá por separado de la investigación administrativa previa o del sumario administrativo sin más trámite. Si no se reconociese impedido con sus descargos se elevará a la decisión de la autoridad facultada para las designaciones, quien aceptará o rechazará la misma sin derecho a recurso alguno.

ARTÍCULO 28.- Oportunidad. La excusación deberá ser deducida inmediatamente después de conocidas las causales que pudieran

[Handwritten signature and initials]



existir, elevándose informe escrito sobre las mismas al jefe del área de Sumarios Administrativos.

Quando fuera interpuesta por el instructor sumariante, quedará suspendida la investigación administrativa previa o el sumario administrativo hasta tanto la autoridad que realizó la designación acepte o rechace la misma, sin derecho a recurso alguno.

Quando la excusación fuera planteada por el secretario adscripto, éste quedará desafectado de la investigación administrativa previa o sumario administrativo que se trate, hasta tanto la misma sea resuelta por la autoridad que lo designó.

ARTÍCULO 29.- Alcance a otros funcionarios. Las mismas causas de excusación y recusación regirán en cuanto a todos los demás funcionarios que se pronuncien, asesoren o decidan en el sumario administrativo, debiendo deducirla cuando sea conocida su intervención y mediante el procedimiento fijado para la materia en el presente reglamento.

En los casos de recusación, la sustanciación será por cuerda separada sin que paralice el sumario administrativo, que será proseguido por el instructor sumariante.

Capítulo 7

Del procedimiento

ARTÍCULO 30.- Carácter. A efectos de que las investigaciones se efectúen con la mayor celeridad posible, las diligencias que las mismas impongan se considerarán de "preferente despa-

[Handwritten marks and signatures]

cho", salvo otra calificación que imponga el instructor sumariante.

ARTÍCULO 31.- Plazos. Cuando en este reglamento no se hubiera establecido un plazo especial para la diligencia o actuación que se trate, el mismo será de CINCO (5) días.

Las citaciones lo serán con una antelación no menor a CINCO (5) días de la celebración del acto de que se trate.

ARTÍCULO 32.- Cómputo. Los plazos se computarán en días hábiles administrativos, a partir del siguiente al de la notificación.

ARTÍCULO 33.- Notificaciones. Las notificaciones sólo serán válidas si se efectúan por alguno de los siguientes medios:

- a) Por acceso directo al expediente de la parte interesada, dejándose debida constancia expresa y previa acreditación de identidad del notificado.
- b) Por presentación espontánea de la parte interesada de la que resulte estar en conocimiento fehaciente del acto respectivo.
- c) Por memorando que se diligenciará según las pautas administrativas fijadas para la materia en cada uno de los Organismos, con destino al lugar de trabajo del interesado y para su firma como constancia de noticiamiento.
- d) Por telegrama colacionado, copiado o certificado, con aviso de entrega.
- e) Por carta documento con aviso de entrega.

[Handwritten signature and initials]

ARTÍCULO 34.- Notificación en el domicilio. Si hubiera que notificar en el domicilio, por principio general, se reputará como subsistente a todos los efectos legales y/o administrativos, el último domicilio denunciado en el legajo personal. Excepcionalmente, en su caso, podrá tramitarse el anoticiamiento a otro domicilio que pudiera resultar idóneo, ello según surja de las diligencias que eventualmente pudieran tramitarse.

ARTÍCULO 35.- Disimilitud entre domicilios. En caso de disimilitud entre el domicilio que se hubiere denunciado en el sumario administrativo y el que consta en el legajo personal, se tendrá como válido a todos los efectos legales y/o administrativos éste último.

ARTÍCULO 36.- Abandono del derecho. En caso que el inculpado estuviera debidamente notificado del acto que se le corre traslado y no compareciere a estar a derecho en el término de ley, tal omisión se reputará como abandono del derecho que tiene a ejercitar, continuando las actuaciones según su estado.

TÍTULO II

DE LAS PREVENIONES SUMARIAS Y LAS ACTUACIONES PRELIMINARES

ARTÍCULO 37.- Forma. Tanto para la sustanciación de las prevenciones sumarias como para las actuaciones preliminares rige la libertad de formas no esenciales, debiéndose garantizar siempre el debido proceso adjetivo, ello con arreglo a las normas determinadas en el presente reglamento.

[Handwritten signature and initials]

**TÍTULO III
DE LOS SUMARIOS ADMINISTRATIVOS**

**Capítulo 1
Del objeto y la autoridad competente**

ARTÍCULO 38.- Objeto. El objeto del sumario administrativo es precisar todas las circunstancias y reunir todos los elementos de prueba tendientes a esclarecer la posible comisión de faltas disciplinarias, individualizar a los responsables si los hubiere y proponer sanciones, o en su caso, solicitar la ausencia de responsabilidad. El sumario administrativo se promoverá de oficio o por denuncia. El sumario se iniciará con la investigación administrativa previa, si la hubiere.

ARTÍCULO 39.- Autoridad competente. La instrucción será dispuesta por la autoridad máxima del Organismo o por aquel funcionario en quien se delegue tal facultad.

**Capítulo 2
De los requisitos**

ARTÍCULO 40.- Acto de apertura. El acto que da origen al sumario administrativo deberá indicar las circunstancias de tiempo, modo y lugar de ejecución del hecho u omisión objeto de la investigación.

ARTÍCULO 41.- Secreto de sumario. El sumario administrativo será secreto para las partes hasta que el instructor sumariante dé por terminada la prueba de cargo y confiera el debido traslado de todo lo obrado al inculcado y su defensor.

[Handwritten signature and initials]



ARTÍCULO 42.- Trámite. El sumario administrativo se sustanciará en forma actuada, formando expediente y agregándose anexos, pruebas, constancias y actuaciones, siguiendo el orden cronológico en días hábiles administrativos.

ARTÍCULO 43.- Foliatura. Toda actuación incorporada al sumario administrativo deberá ser foliada, consignándose lugar y fecha de su agregación mediante constancia firmada por el instructor sumariante y el secretario adscripto, debiéndose aclarar las firmas en todos los casos.

ARTÍCULO 44.- Raspaduras y enmiendas. Las raspaduras, enmiendas o interlineaciones en que se hubiere incurrido durante el acto, serán salvadas al pie antes de las respectivas firmas. No podrán dejarse claros ni espacios en blanco entre las firmas.

ARTÍCULO 45.- Compaginación. Los expedientes serán compaginados en cuerpos numerados que no excedan de DOSCIENTAS (200) fojas, salvo los casos en que tal límite obligare a dividir escritos o documentos que constituyan un sólo texto.

ARTÍCULO 46.- Anexos. Con los diferentes antecedentes del expediente y en su caso, los que sean incorporados durante su tramitación, se podrán formar anexos si el instructor sumariante así lo considerara conveniente dado su volumen o por razones de una mejor compulsa y orden, los que correrán por cuerda separada al principal, debiendo ser caratulados y foliados en forma independiente.

ARTÍCULO 47.- Principio de duda razonable. Siempre que de las pruebas colectadas en las actuaciones no surgiere palmaria-

[Handwritten signatures and initials]

mente la acreditación del hecho o la responsabilidad de la falta que se endilga y mediando duda razonable en la valoración de la prueba, deberá estarse a la condición más favorable para el inculpado.

Capítulo 3
De los defensores

ARTÍCULO 48.- Designación. La designación de defensores, voluntarios o de oficio, sólo podrá recaer en abogados que presten servicios en el Organismo al que pertenece el inculpado, con exclusión de los profesionales integrantes de las áreas de Asuntos Jurídicos y Sumarios Administrativos.

En el acto de apertura sumarial se establecerá un defensor de oficio para el caso que el inculpado no designe un defensor voluntario.

Cuando un defensor sea designado, en una misma causa, por varios inculpados y resultara incompatible la defensa de los mismos por tratarse de intereses opuestos, el nombramiento sólo valdrá para el primero que lo hizo, debiendo los demás hacer una nueva designación.

ARTÍCULO 49.- Remoción y nombramiento. El inculpado podrá solicitar, una vez que le fuera notificada en forma fehaciente la resolución que dispusiera la formación del sumario administrativo, la remoción del defensor de oficio que se le hubiera designado, sin expresión de causa y por única vez, debiendo en el mismo acto nombrar a su defensor voluntario, ello con arreglo a lo dispuesto en el artículo 48 del presente reglamento.

[Handwritten signature and initials]

ARTÍCULO 50.- Funciones. En todo acto en que deba participar el inculpado deberá estar presente su defensor, pudiendo éste formular las preguntas y solicitar las aclaraciones que crea pertinentes, velando por las debidas garantías adjetivas del defendido. Una vez aceptado el defensor de oficio o designado el defensor voluntario, su actuación será asimilable a la figura del mandato.

**Capítulo 4
Del inculpado**

ARTÍCULO 51.- Inculpado. Cuando hubiere motivo suficiente para considerar que un agente es responsable del hecho que se investiga, previa imputación por resolución fundada, se procederá a recibirle declaración. Este llamamiento implicará su vinculación como inculpado.

ARTÍCULO 52.- Imputaciones sobrevinientes. Si durante el transcurso del sumario administrativo surgieran presuntas faltas imputables a otros agentes se separarán las cuestiones, certificando los hechos respectivos, en tantos sumarios administrativos como se requieran y tramitándolos por separado, salvo que se trate de hechos atribuibles a esos agentes como coautores, cómplices o encubridores del inculpado, en cuyo caso se procederá a su respecto como se previene en el Capítulo 5 del presente Título.

ARTÍCULO 53.- Presunción. El silencio o negativa a declarar por parte del inculpado no hará presunción alguna en su contra.

[Handwritten signature and initials]

ARTÍCULO 54.- Dispensa de juramento. En ningún caso se le exigirá al inculpado juramento o promesa de decir verdad, ni se ejercerá contra él coacción o amenaza ni medio alguno para obligarlo, inducirlo o determinarlo a declarar contra su voluntad, ni se le podrán hacer cargos o reconvenciones tendientes a obtener su confesión, ni podrá ser obligado al reconocimiento de documentos privados o públicos que obren en su contra.

ARTÍCULO 55.- Inobservancia. Nulidad. La inobservancia del precepto anterior tornará nulo el acto.

Provocará asimismo la nulidad de la declaración la omisión de hacerle conocer al declarante los derechos que le asisten, de abstenerse de declarar sin que ello genere presunción alguna en su contra, de contar con asistencia letrada de un defensor de su confianza sin perjuicio del defensor oficial que fuera designado al inicio del sumario administrativo y de ampliar su declaración tantas veces lo estime conveniente previo a la clausura de las actuaciones.

Será nula la declaración brindada sin la presencia del defensor, ya sea voluntario o de oficio.

ARTÍCULO 56.- Incomparencia del inculpado. Si el inculpado no compareciere a la primer citación, con o sin causa justificada, se procederá a consignar tal circunstancia en el acta, procediéndose sin más a citarlo por segunda y última vez. Si no compareciere, se continuará con el procedimiento, pero si antes de la clausura de la etapa investigativa se presentare a prestar declaración, la misma le será recibida.

[Handwritten marks and signatures]

Capítulo 5

Del interrogatorio al inculpado

ARTÍCULO 57.- Obligación de comparecer. Todo funcionario o empleado inculpado está obligado a concurrir ante el instructor sumariante en el día y hora que se fije.

En los casos en que el inculpado, por causas justificadas, no pueda concurrir al despacho del instructor sumariante, éste podrá trasladarse al lugar donde se encuentre.

La notificación para concurrir a la audiencia se practicará por alguno de los medios que prevé el artículo 33 del presente reglamento.

ARTÍCULO 58.- Formalidades. El inculpado, previa acreditación de identidad, será preguntado por su nombre y apellido completo, edad, nacionalidad, estado civil, domicilio, profesión, función y antigüedad en el Organismo y familiares a cargo.

A continuación, se le harán saber las causas que han motivado la iniciación del sumario administrativo, el hecho que se le atribuye y se lo interrogará por todos los pormenores que puedan conducir a su esclarecimiento, como así también por todas las circunstancias que sirvan para establecer la mayor o menor gravedad de los mismos y su participación.

ARTÍCULO 59.- Procedimiento. El inculpado será invitado a dictar por sí mismo su declaración. En el caso que así no lo hiciere, las preguntas serán dictadas por el instructor sumariante o secretario adscripto.

[Handwritten signatures and initials]



ARTÍCULO 60.- Interrogatorio. Las preguntas serán siempre claras y precisas. Se repetirán al inculpado todas las veces que sea necesario.

El interrogatorio podrá suspenderse cuando no se encuentre el inculpado en condiciones de proseguir la declaración, dejándose constancia de los motivos.

ARTÍCULO 61.- Finalización del acto. Concluida la declaración, el inculpado la leerá si así lo desea, en caso contrario le será leída por el instructor sumariante o el secretario adscripto y previa ratificación la firmará, junto con los funcionarios intervinientes, en todas sus fojas si considera que reproduce fielmente lo que ha dicho, indicándose en la última el número de fojas útiles que componen la declaración.

En caso de formular rectificaciones, éstas se harán constar a continuación, salvándose al final del acta todas las raspaduras, enmiendas o interlineados que se hayan efectuado.

ARTÍCULO 62.- Ampliación. El inculpado podrá ampliar su declaración cuantas veces lo estime necesario siempre que el estado del trámite lo permita. Asimismo, el instructor sumariante podrá, hasta el momento del dictado de las conclusiones sumariales, requerir las ampliaciones por parte del inculpado que crea conducentes.

**TÍTULO IV
DE LOS MEDIOS DE PRUEBA**

Handwritten signature and initials in the bottom left corner of the page, including a large 'L' and other illegible marks.

Capítulo 1

De los medios de prueba en general

ARTÍCULO 63.- Medios. En los sumarios administrativos serán admisibles los siguientes medios de prueba:

- a) Documental.
- b) Pericial.
- c) Testimonial.
- d) Careos.
- e) Inspección ocular.
- f) Confesional.
- g) Presunciones e indicios.
- h) Informativa.

Capítulo 2

Documental

ARTÍCULO 64.- Admisión y ofrecimiento. Se admitirán como prueba documental todos los instrumentos públicos y privados que puedan aportarse al sumario administrativo. El ofrecimiento de esta prueba se hará mediante la entrega de la documentación que se encuentre en poder de quien intente valerse de ella; en su defecto su mención con la individualización posible, expresando lo que de ella resulte y designando el archivo, oficina pública o lugar donde se encuentran los originales.

ARTÍCULO 65.- Instrumentos privados. Las cartas sólo se admitirán como medios de prueba con expreso consentimiento de su tenedor legítimo. Se presume que la correspondencia pertenece al remitente mientras no haya llegado al destinatario. Res-

[Handwritten signature and initials]

pecto de los instrumentos privados, el instructor sumariante deberá recabar el reconocimiento de la firma y de su contenido.

ARTÍCULO 66.- Aplicación supletoria. Para la prueba documental regirá supletoriamente lo normado, para la materia, en el Reglamento de la Ley Nacional de Procedimientos Administrativos.

Capítulo 3

Pericial

ARTÍCULO 67.- Designación de peritos. Cuando el contenido o apreciación de los hechos o circunstancias pertinentes del sumario administrativo requiera asesoramiento especializado, el instructor sumariante podrá designar peritos especialistas en su arte, ciencia o profesión, cuya designación deberá recaer en personal que preste servicios en la Secretaría de Inteligencia o en los Organismos de Inteligencia de las Fuerzas Armadas.

En los casos que no existan profesionales en la especialidad que se requiera y siempre que las circunstancias de la investigación lo ameriten, la designación podrá recaer en personal ajeno a cada Organismo, ello con la debida autorización del Secretario de Inteligencia o de los Jefes de los Organismos de Inteligencia de las Fuerzas Armadas.

ARTÍCULO 68.- Trámite de la designación. Previo a la designación del perito, el instructor sumariante deberá solicitar al área correspondiente el listado de profesionales o idóneos cuya especialidad se requiera, la que deberá ser suministrada

[Handwritten signature and initials]

en forma inmediata. Recibida la misma, el instructor sumariante procederá a incorporarla al sumario administrativo y designará al perito de acuerdo a su criterio.

ARTÍCULO 69.- Excusación y recusación. De la designación recaída, se correrá traslado al profesional para que dentro de los CINCO (5) días hábiles acepte el cargo o practique la excusación a que hubiere lugar. Asimismo, se notificará a las partes para que, en igual plazo, ejerciten la facultad recusatoria que rige para el resto de los funcionarios.

En los casos que prospere la recusación o excusación, el instructor sumariante procederá sin más a designar otro perito, mediante el procedimiento previsto en los artículos 67 y subsiguientes. Si las partes no recusaren o el perito no se excusare, el nombramiento quedará firme.

ARTÍCULO 70.- Idoneidad. Si la especialidad estuviere reglamentada, el perito deberá acreditar fehacientemente su idoneidad. Podrá designarse, excepcionalmente, a una persona con conocimiento en la materia que se trate cuando no hubiera en el Organismo un perito que posea título habilitante.

ARTÍCULO 71.- Puntos de pericia. Aceptada la designación, el perito procederá a elaborar el informe de su especialidad, de acuerdo a los puntos de pericia que fije la instrucción. Sin perjuicio de ello, se correrá traslado a las partes para que dentro del TERCER (3er.) día de notificadas, propongan los puntos de pericia que consideren de interés y que tiendan al esclarecimiento de los hechos. El instructor sumariante podrá, mediante auto fundado, desestimar las propuestas en todo

[Handwritten signature and initials]

o en parte, cuando razones de oportunidad, mérito y conveniencia así lo justifiquen.

ARTÍCULO 72.- Presentación del dictamen. El perito presentará por escrito su dictamen en el plazo de DIEZ (10) días hábiles de notificado de los puntos de pericia. Si razones debidamente fundadas así lo impusieran, podrá prorrogarse dicho plazo. De dicho dictamen se dará traslado a las partes para que dentro de los CINCO (5) días hagan las observaciones del caso.

Bajo ningún motivo, excepto la invocación y acreditación de hechos nuevos, se podrán proponer nuevos puntos de pericia transcurridos los plazos establecidos precedentemente.

ARTÍCULO 73.- Consentimiento. Vencidos los plazos que refiere el artículo anterior, si las partes no hicieren impugnación u objeción alguna, se tendrá por consentida la pericia.

ARTÍCULO 74.- Requerimientos a otras entidades. A petición de parte o de oficio, el instructor sumariante podrá requerir opinión a universidades, academias, corporaciones, instituciones y entidades públicas o privadas, de carácter científico o técnico, cuando el dictamen pericial requiriese apreciaciones o conocimientos de alta especialización.

ARTÍCULO 75.- Fuerza probatoria. La fuerza probatoria del dictamen pericial será estimada por el instructor sumariante teniendo en cuenta la competencia del perito, los principios científicos o técnicos en que se funda y la concordancia de su aplicación, de acuerdo a las reglas de la sana crítica y demás elementos de convicción que la causa ofrezca.

[Handwritten signatures and initials]

**Capítulo 4
Testimonial**

ARTÍCULO 76.- Principio general. Los funcionarios o empleados del Organismo cuyo testimonio sea requerido por el instructor sumariante están obligados a declarar en la audiencia que al efecto se fije, salvo las excepciones establecidas en el presente reglamento.

ARTÍCULO 77.- Testigos improcedentes. No podrán ser ofrecidos ni declarar como testigos el Presidente y Vicepresidente de la Nación.

ARTÍCULO 78.- Testigos eximidos. Quedan eximidos de la obligación de declarar, pudiendo hacerlo sólo voluntariamente, ya sea en forma personal o mediante informe, el Secretario y Subsecretario de Inteligencia.

ARTÍCULO 79.- Testigos excluidos. Los funcionarios del Organismo con jerarquía de Director General, Director y Jefe de Departamento declararán por informe que le recabará el instructor sumariante, salvo que los mencionados funcionarios optaren por comparecer personalmente.

ARTÍCULO 80.- Procedencia. Se procederá a recibir declaración a todas las personas que hubieran sido o fueran indicadas por los que intervinieron en el sumario administrativo o se creyese que tienen conocimiento de los hechos que se investigan.

Si algún testigo de los expresamente indicados no fuese examinado, se dejará constancia de las causas por las cuales se prescinde de la diligencia.

[Handwritten signature]

ARTÍCULO 81.- De los que no pueden ser testigos. No pueden ser testigos:

- a) Los que hubieren sido cesanteados o exonerados por mal desempeño o incumplimiento de los deberes de su cargo, mientras no obtengan rehabilitación.
- b) Los que tengan proceso penal pendiente por delito doloso.
- c) Los que hubieran sido condenados en causa criminal por delito doloso.
- d) Los incapaces, fallidos y concursados mientras no obtengan la rehabilitación.

ARTÍCULO 82.- Ex agentes. Los ex agentes podrán ser citados a declarar cuando razones de necesidad así lo justifiquen, no estando obligados a comparecer y pudiendo hacerlo voluntariamente. Serán citados por carta documento u otro medio idóneo.

ARTÍCULO 83.- Inhabilitaciones. Las relaciones declaradas de parentesco, amistad, enemistad, vínculo social y dependencia jerárquica sólo se considerarán en cuanto puedan los testigos ser inspirados por su interés, afecto o aversión. Las mismas reglas se deberán observar en todas las demás inhabilitaciones que se funden en la presunción de parcialidad del testigo por su situación personal respecto del inculpado o de sus acusados, pero no impedirá que se les tome declaración.

ARTÍCULO 84.- Juramento. Generales de la ley. El testigo, previa acreditación de identidad, deberá antes de declarar formular promesa de decir verdad en cuanto a todo lo que supiere y le fuere preguntado y manifestar:

[Handwritten signature and initials]

- a) Si le comprenden las inhabilidades del artículo 81 del presente reglamento.
- b) Por su nombre y apellido, edad, nacionalidad, estado civil, profesión, domicilio, funciones y antigüedad en el Organismo y vínculos de superioridad o de subordinación con alguna de las partes.
- c) Si es pariente por consanguinidad o afinidad de alguna de las partes y en qué grado.
- d) Si tiene interés directo o indirecto en el sumario administrativo.
- e) Si es amigo o enemigo de alguna de las partes.
- f) Si es deudor o acreedor de alguna de las partes o si tiene algún otro género de relación con las mismas.

ARTÍCULO 85.- Interrogatorio. Los testigos serán preguntados por todo aquello que pueda conducir a la averiguación de los hechos y especialmente sobre:

- a) Las circunstancias del hecho sobre el que van a testificar, tiempo, modo y lugar cómo se produjo, dando razón de sus dichos. Cuando declarasen de oídas, por la persona a quién oyeron y en qué circunstancia.
- b) Si tienen elementos de prueba que presentar que puedan servir de cargo o descargo en el sumario administrativo, en cuyo caso serán agregados a las actuaciones, y además por todas las circunstancias que el instructor sumariante considere conveniente aclarar o preguntar.

ARTÍCULO 86.- Procedimiento. Los testigos declararán de viva voz, pero podrán valerse de breves anotaciones para la determinación de circunstancias que requieran definirse con exac-

[Handwritten signatures and marks]

titud, sin que les sea permitido leer respuestas que lleven escritas.

ARTÍCULO 87.- Formalidades. Las preguntas no contendrán más de un hecho y serán claras y concretas. No podrán formularse en términos afirmativos, que sugieran la respuesta o que sean ofensivas o vejatorias.

ARTÍCULO 88.- Falsedad. Si apareciese que algún testigo ha producido su testimonio con falsedad, en la elevación del sumario administrativo se pedirá la sanción o la investigación administrativa que corresponda.

ARTÍCULO 89.- Valoración de la prueba testimonial. La fuerza probatoria de las declaraciones se hará según el orden común en que los hechos se producen y conforme a un criterio corriente de apreciación. Para que merezcan plena fe los dichos de los testigos deberán reunir las siguientes condiciones:

- a) Que los hechos sobre los que declarasen hayan podido caer directamente bajo la acción de sus sentidos.
- b) Que den razón de sus dichos expresando por qué y de qué manera saben lo que han declarado.
- c) Que no se encuentren afectados por inhabilidades legales.

Capítulo 5

Careos

ARTÍCULO 90.- Procedencia. Cuando las declaraciones obtenidas en un sumario administrativo discordaren acerca de algún hecho o circunstancia que convenga dilucidar, el instructor sumariante podrá realizar los careos correspondientes. Estos

[Handwritten signature and initials]

serán dispuestos de oficio o a pedido del inculpado y efectuarse entre testigos, testigo e inculpado o entre inculpad

ARTÍCULO 91.- Formalidades. En los careos se exigirá a los testigos juramento o promesa de decir verdad, no así a los inculpados, quienes están obligados a concurrir pero no a someterse al careo.

ARTÍCULO 92.- Procedimiento. El careo se realizará de a DOS (2) personas por vez, dándose lectura, en lo pertinente, a las declaraciones que se reputen contradictorias, llamando el instructor sumariante la atención de los careados sobre las contradicciones, a fin de que entre sí los convocados se reconvengan para obtener el esclarecimiento de la verdad.

Se transcribirán las preguntas y contestaciones que mutuamente se hicieren y se harán constar las particularidades que sean pertinentes, firmando todos los presentes, previa lectura y ratificación, la diligencia que se extienda.

Capítulo 6

Inspección ocular

ARTÍCULO 93.- Procedencia y procedimiento. El instructor sumariante, de oficio o a pedido de parte y en la medida en que la investigación lo requiera, practicará una inspección en lugares o cosas, dejando constancia circunstanciada en el acta que se labrará al efecto, a la que deberá agregar los croquis, fotografías y objetos que correspondan. Asimismo, podrá disponer la concurrencia de peritos y testigos a dicho acto.



En cada caso el instructor sumariante deberá notificar de esta diligencia al defensor a efectos de que éste pueda concurrir a la misma.

ARTÍCULO 94.- Inspección de domicilio. Si las circunstancias del caso aconsejaren viable que se practique una inspección ocular en el domicilio del inculcado, se requerirá su expresa autorización, la que será debidamente asentada en el acta que a esos fines se labrará. La negativa del inculcado no constituirá presunción alguna en su contra.

Capítulo 7
Confesional

ARTÍCULO 95.- Requisitos de validez. La confesión es la manifestación voluntaria del inculcado por la que se reconoce autor, cómplice o encubridor de un hecho punible y para ser válida debe reunir las siguientes condiciones:

- a) Que no se preste por error evidente.
- b) Que reúna los caracteres de verosimilitud y concordancia con las demás circunstancias que surjan del sumario administrativo.
- c) Que recaiga sobre hechos que el inculcado conozca por la evidencia de los sentidos y no por simples deducciones.
- d) Que se preste ante el instructor sumariante en forma circunstanciada.
- e) Que no se haya ejercido intimidación y/o violencia sobre el inculcado para hacerlo confesar.

ARTÍCULO 96.- Efectos. La confesión del inculcado que reúna las condiciones previstas en el artículo anterior prueba aca-

[Handwritten signature and initials]

badamente el hecho imputado salvo que fuere inverosímil o contradicha por otras probanzas, no pudiendo dividirse en perjuicio del mismo. Ella no dispensa al instructor sumariante de la realización de las diligencias sumariales para determinar su culpabilidad, la naturaleza del hecho, las circunstancias agravantes o atenuantes y si existiesen otros responsables.

Capítulo 8

Presunciones e indicios

ARTÍCULO 97.- Concepto y eficacia. Las presunciones e indicios en el sumario administrativo son las circunstancias y antecedentes que, teniendo relación con el hecho investigado, puedan razonablemente fundar una opinión sobre la existencia directa de hechos no probados plena y directamente. La prueba de presunciones sólo será eficaz cuando sean varias, precisas y concordantes.

Capítulo 9

Informativa

ARTÍCULO 98.- Naturaleza. El instructor sumariante podrá requerir a otras áreas del Organismo los pedidos de informes que amerite conducentes para la dilucidación de los hechos investigados. También podrá solicitar, mediante nota de estilo, datos, antecedentes, documentos o informaciones que se ponderen necesarios para el curso de la investigación, a oficinas públicas o privadas. Para los pedidos de informes, los instructores contemplarán los niveles jerárquicos que correspondan.

[Handwritten signature and initials]

Capítulo 10

Aplicación supletoria

ARTÍCULO 99.- En materia de prueba serán de aplicación supletoria las normas pertinentes del Reglamento de la Ley Nacional de Procedimientos Administrativos, en todo lo que no se oponga a la presente reglamentación.

TÍTULO V

DE LA CLAUSURA DEL SUMARIO ADMINISTRATIVO

Capítulo 1

De la finalización de la etapa de investigación

ARTÍCULO 100.- Clausura. Practicadas todas las averiguaciones y tramitaciones conducentes al esclarecimiento del hecho investigado y diligenciadas las medidas de prueba, el instructor sumariante procederá a dar por terminadas las actuaciones en lo relacionado con la investigación, disponiendo la clausura de la misma.

ARTÍCULO 101.- Prueba de descargo. Dicha circunstancia será consignada en forma breve y se dará traslado de todo lo actuado al inculpado y al defensor quienes dentro del plazo de CINCO (5) días hábiles procederán a ofrecer la prueba de descargo de que intenten valerse.

El instructor sumariante resolverá sobre la procedencia de las pruebas de descargo ofrecidas; su rechazo será por resolución fundada que sólo podrá revisar o revocar el Consejo

[Handwritten signature and initials]

de Disciplina en oportunidad del tratamiento del caso, lo cual se hará saber al interesado.

ARTÍCULO 102.- Producción de la prueba. En el supuesto que se haga lugar a la prueba ofrecida, el instructor sumariante deberá producirla dentro del plazo de DIEZ (10) días hábiles subsiguientes a los del ofrecimiento. Dicho plazo podrá ser ampliado cuando las pruebas a producirse sean dificultosas.

Capítulo 2

De las conclusiones sumariales

ARTÍCULO 103.- Oportunidad y contenido. Luego de concluida la prueba de la defensa en su caso y en el plazo de DIEZ (10) días hábiles subsiguientes el instructor sumariante expresará sus conclusiones, haciendo constar todas las circunstancias y antecedentes del inculpado, una exposición sucinta de los hechos, calificando la responsabilidad y emitiendo opinión concreta, aconsejando la sanción que considera deba aplicarse o en su caso la absolución del inculpado, proporcionando el fundamento legal en que se base.

ARTÍCULO 104.- Descargo. De dichas conclusiones se le dará vista al inculpado y su defensor para que dentro del término de CINCO (5) días hábiles procedan a efectuar el descargo.

El instructor sumariante, a pedido del inculpado o su defensor, podrá ampliar dicho plazo por igual término y por única vez.

ARTÍCULO 105.- Decaimiento del derecho. Para el supuesto que el inculpado o su defensor no hicieren uso de los derechos

[Handwritten signature]

que les confieren los artículos 101 y/o 104 y certificado fehacientemente lo que corresponda, se dará, en su caso, por decaído el derecho siguiendo los autos según su estado.

TÍTULO VI

DE LA INTERVENCIÓN DEL SERVICIO JURÍDICO

ARTÍCULO 106.- Dictamen. Cumplido el trámite que prevé el artículo 104 se remitirán las actuaciones al área de Asuntos Jurídicos a efectos que elabore el dictamen de su especialidad. Luego de ello y devueltas que sean aquellas actuaciones, las mismas quedarán radicadas en el área de Sumarios Administrativos hasta su sometimiento a la consideración del Consejo de Disciplina.

ARTÍCULO 107.- Medidas para mejor proveer. En los casos que el Servicio Jurídico requiera la producción de medidas con el objeto de elaborar el correspondiente dictamen, el instructor sumariante, en su caso, deberá darle traslado de ellas al inculpado y su defensor y, posteriormente, proceder a su producción.

Luego de ello y en el caso que las medidas modificaren el criterio propiciado por el instructor sumariante en las conclusiones sumariales, se deberá dar nuevo cumplimiento en lo pertinente a lo prescripto en el Título V, Capítulo 2 del presente reglamento, elevando posteriormente el sumario administrativo a la Asesoría Jurídica a los fines previstos en el artículo anterior.

[Handwritten signatures and initials]

TÍTULO VII
DEL CONSEJO DE DISCIPLINA

ARTÍCULO 108.- **Pronunciamiento.** El Consejo de Disciplina se pronunciará aconsejando:

- a) La ampliación del sumario administrativo por el mismo u otro instructor sumariante o la adopción de otras medidas para mejor proveer.
- b) La declaración de inexistencia de responsabilidad administrativa.
- c) La declaración de existencia de responsabilidad administrativa fundada en el hecho o hechos probados, sus características, la imputabilidad de los agentes respectivos y la sanción a aplicar.

ARTÍCULO 109.- **Elevación.** Producido el dictamen por el Consejo de Disciplina, se remitirán las actuaciones al área de Sumarios Administrativos, quien elevará las mismas, dentro de los DIEZ (10) días subsiguientes, al titular del Organismo de que se trate. Dicha autoridad dispondrá de un plazo de VEINTE (20) días para el dictado del pertinente acto administrativo, término que podrá extenderse por otro plazo igual, en tanto existan circunstancias excepcionales que así lo ameriten.

TÍTULO VIII
DE LA RESOLUCIÓN FINAL

ARTÍCULO 110.- **Oportunidad.** Cumplido lo previsto en el artículo 109 del presente y sin más trámite se dictará el acto



administrativo que a criterio del titular del Organismo resuelva las actuaciones.

ARTÍCULO 111.- Notificación. Para que el acto administrativo adquiriera eficacia deberá ser notificado al interesado. En caso de que este último acto fuese omitido, el sumariado podrá pedir el cumplimiento de este requisito.

TÍTULO IX

DISPOSICIONES GENERALES

Capítulo 1

De la jurisdicción administrativa y de la judicial

ARTÍCULO 112.- Independencia. Supuestos. La sustanciación de los sumarios administrativos que pudieran configurar delitos y la aplicación de las sanciones pertinentes en el orden administrativo serán independientes de la causa criminal, con sujeción a las siguientes normas:

- a) Cuando en un sumario administrativo surgieran indicios de haberse cometido un delito que dé origen a la acción pública, se procederá a formular la denuncia correspondiente.

En todos los casos debe mediar dictamen del Servicio Jurídico y del Consejo de Disciplina y la misma deberá ser formulada por el Secretario de Inteligencia y los Jefes de los Organismos de Inteligencia de las Fuerzas Armadas o quien éstos designen.



b) En el supuesto aludido precedentemente, sólo podrá proseguir la sustanciación del sumario administrativo a los efectos de establecer la conducta del agente en el orden administrativo y determinar si corresponde la aplicación de una sanción disciplinaria, pero pendiente la causa criminal no podrá dictarse resolución absolutoria.

c) La resolución que se dicte en la causa criminal no influirá necesariamente en las decisiones que se adopten en el ámbito administrativo y el sobreseimiento o la absolución en dicha causa no habilitará al inculcado para continuar prestando servicios en el Organismo si el mismo fuera pasible de una sanción expulsiva en el sumario administrativo.

ARTÍCULO 113.- Autonomía del pronunciamiento. El sobreseimiento o la absolución en la causa criminal sustanciada con motivo del hecho que dio origen al sumario administrativo, no priva la facultad que le compete al titular del Organismo para sancionar al agente en su caso.

No podrá adoptarse una resolución absolutoria en la esfera administrativa mientras la causa criminal no esté resuelta.

ARTÍCULO 114.- Alcance de la condena. La condena judicial no obliga administrativamente a declarar la existencia de responsabilidad en el sumario administrativo si su naturaleza o causa no encuadra en alguna de las faltas previstas en el régimen disciplinario establecido en el presente Estatuto.

ARTÍCULO 115.- Causa penal pendiente. Si el trámite sumarial debiera suspenderse por estar pendiente la causa penal que se

le relaciona, el instructor sumariante informará de ello al titular del área de Sumarios Administrativos, disponiéndose tal diligencia fundadamente. No obstante, se deberán requerir informes periódicos a efectos de conocer la situación procesal del inculpado.

Dicho lapso no operará a los efectos de la prescripción y quedarán suspendidos todos los términos fijados en el presente reglamento.

ARTÍCULO 116.- Requerimiento judicial de las actuaciones. En los supuestos que por requerimiento judicial deban entregarse las actuaciones administrativas o parte de éstas, se requerirá la autorización expresa del titular del Organismo, ello con arreglo a lo dispuesto por la Ley de Inteligencia Nacional N° 25.520 y su reglamentación aprobada por Decreto N° 950/02. En caso afirmativo se extraerán fotocopias de las piezas que correspondan, certificándose las mismas y disponiendo su remisión con las pertinentes consideraciones y recaudos de seguridad que el caso imponga, continuándose con el trámite del sumario administrativo.

Capítulo 2

Del plazo de sustanciación del sumario administrativo

ARTÍCULO 117.- Término, cómputo y ampliación. La instrucción de un sumario administrativo se sustanciará en un plazo de CIENTO OCHENTA (180) días, contados desde la fecha de notificación de la designación al instructor sumariante y hasta la resolución de clausura a que se refiere el artículo 100 del presente reglamento, no computándose las demoras causadas por diligenciamientos, realización de pericias u otros trámites

[Handwritten signatures and initials]

cuya duración no dependa de la actividad del instructor sumariante.

Dicho plazo podrá ser ampliado a criterio del jefe del área de Sumarios Administrativos cuando las circunstancias del caso así lo aconsejen, ello mediante decisión fundada.

Si la demora fuera injustificada, el jefe de la dependencia de Sumarios Administrativos deberá tomar las medidas conducentes para establecer la responsabilidad del instructor sumariante, alcanzando ello a lo establecido en el artículo 23 del presente reglamento.

Capítulo 3
De la prórroga de los plazos

ARTÍCULO 118.- Improrrogabilidad. Excepciones. Los plazos establecidos en el presente reglamento son improrrogables. Sólo ante circunstancias debidamente fundadas de complejidad, voluminosidad o cualquier otro factor que así lo amerite, podrán ser prorrogados por el instructor sumariante o a pedido de la parte interesada.

En todos los supuestos mediará aplicación restrictiva y el auto que disponga la prórroga será fundado, bajo pena de nulidad.

Capítulo 4
De la preclusión de los actos procesales

ARTÍCULO 119.- Procedencia y procedimiento. Los actos procesales que no fueran ejercitados en legal tiempo y forma serán

[Handwritten signatures and initials]

considerados como no realizados, debiendo el instructor sumariante ordenar el desglose de las piezas pertinentes, dejando debida constancia de ello en el expediente y disponiendo la devolución al interesado.

En el supuesto que el interesado se rehusara a recibirlas o no fuere hallado, se dejará debida constancia de ello en las actuaciones, ordenando la guarda de las piezas en un sobre precintado que será depositado en la caja de hierro del área de Sumarios Administrativos.

Capítulo 5

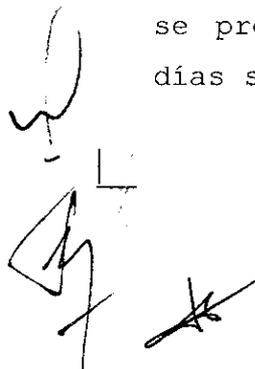
De la acción de nulidad

ARTÍCULO 120.- Procedencia. Ningún acto procesal será declarado nulo si el presente reglamento no prevé expresamente esa sanción. Sin embargo, la nulidad procederá cuando el acto carezca de los requisitos indispensables para la obtención de su finalidad.

No se podrá declarar la nulidad, aun en los casos mencionados precedentemente, si el acto, no obstante su irregularidad, ha logrado la finalidad a que estaba destinado.

ARTÍCULO 121.- Improcedencia. La nulidad no podrá ser declarada cuando el acto haya sido consentido, aunque fuera tácitamente, por la parte interesada en la declaración.

Se entenderá que media consentimiento tácito cuando no se promoviere incidente de nulidad dentro de los CINCO (5) días subsiguientes al conocimiento del acto.



ARTÍCULO 122.- Procedimiento. La nulidad podrá ser declarada a petición de parte o de oficio, siempre que el acto viciado no estuviere consentido.

Si el incidente fuera promovido por el inculpado, éste deberá expresar el perjuicio sufrido del que derivare el interés en obtener la declaración y mencionar, en su caso, las defensas que no ha podido oponer.

Si la nulidad fuera manifiesta no se requerirá sustanciación.

ARTÍCULO 123.- Desestimación. Se desestimará sin más trámite el pedido de nulidad efectuado por el inculpado si no se hubiesen cumplido los requisitos establecidos en el SEGUNDO (2do.) párrafo del artículo anterior o cuando fuere manifiestamente improcedente.

ARTÍCULO 124.- Alcance y efectos. La nulidad de una parte del acto no afectará a las demás partes que sean independientes de aquélla.

La nulidad de un acto no importará la nulidad de los anteriores ni la de los sucesivos que sean independientes de dicho acto.

Capítulo 6

De los recursos

ARTÍCULO 125.- Aclaratoria. Dentro de los CINCO (5) días hábiles computados desde la notificación del acto administrativo que resuelva las actuaciones, el inculpado o su defensor

[Handwritten signatures and initials]

podrán pedir aclaratoria cuando existan errores materiales o contradicciones en su parte dispositiva o para suplir cualquier omisión sobre alguna o algunas de las peticiones o cuestiones planteadas.

El instructor sumariante se hallará facultado para propiciar de oficio las enmiendas y subsanaciones señaladas, haciendo saber tal circunstancia al inculpado y su defensor.

Capítulo 7

De la reconstrucción del sumario administrativo

ARTÍCULO 126.- Procedencia. Comprobada la pérdida o extravío de un sumario administrativo se ordenará su reconstrucción, haciéndose constar los trámites registrados. Si se hubiere dictado resolución se agregará copia autenticada de la misma.

Capítulo 8

Del archivo de los sumarios administrativos

ARTÍCULO 127.- Emplazamiento y término. Los sumarios se deberán archivar en el área de Sumarios Administrativos por el tiempo que establezcan las normas vigentes en materia de conservación de documentos en cada uno de los Organismos comprendidos en el presente Estatuto. Una copia de la resolución final, con el tomado conocimiento por parte del agente en la misma, se archivará en su legajo personal.

TÍTULO X

DISPOSICIÓN TRANSITORIA



ARTÍCULO 128.- El presente reglamento será de aplicación a los sumarios administrativos en trámite a la fecha de su entrada en vigencia, con excepción de los plazos en curso y las diligencias que hayan tenido principio de ejecución, los cuales se regirán por las normas hasta entonces vigentes.

[Handwritten signature]

ANEXO 5

EQUIVALENCIAS ENTRE ESTATUTOS

ESTATUTO DEROGADO			CATEGORIAS	NUEVO ESTATUTO		
CUADROS "A", "B" y "C"				CUADROS		
SUB A1 - C1	SUB A2 - C2	SUB B1 - B2		"D"	"E"	"F"
C1			1	D1		
A1 - C1			2	D2		
A1 - C1			3	D3		
A1 - C1			4	D4		
A1 - C1			5	D5		
A1 - C1	C2		6	D6	E6	
A1 - C1	C2		7	D7	E7	
A1 - C1	A2 - C2		8	D8	E8	
A1 - C1	A2 - C2		9	D9	E9	
A1 - C1	A2 - C2		10	D10	E10	
	A2 - C2		11		E11	
	A2 - C2	B1	12		E12	F12
	A2 - C2	B1	13		E13	F13
	A2 - C2	B1	14		E14	F14
	A2	B1 - B2	15		E15	F15
	A2	B1 - B2	16		E16	F16
	A2	B1 - B2	17		E17	F17
		B1 - B2	18			F18
		B2	19			F19
		B2	20			F20

