

Decreto Nacional 2.355/73

BUENOS AIRES, 27 de Marzo de 1973

BOLETIN OFICIAL, 17 de Mayo de 1973

SE APRUEBA EL ESTATUTO PARA EL PERSONAL CIVIL DE LAS FUERZAS ARMADAS, RELAMENTANDO LA LEY 20.239.

Visto lo informado por los señores Comandantes en Jefe de las Fuerzas Armadas y lo propuesto por el señor Ministro de Defensa, y

Considerando

Que por Ley N. 20.239 fue aprobado el Estatuto para el Personal Civil de las Fuerzas Armadas.

Que a los fines de su efectivo cumplimiento es necesario dictar las pertinentes normas reglamentarias.

Que asimismo corresponde dictar las normas de conversión del personal civil al nuevo sistema escalafonario así como prever la incorporación del personal técnico del Instituto Geográfico Militar al nuevo régimen.

Que además es preciso prever una política de normalización progresiva del escalafón durante los años 1974, 1975 y 1976.

Por ello y en uso de las facultades conferidas por el artículo 5 del Estatuto de la Revolución Argentina.

EL PRESIDENTE DE LA NACION ARGENTINA

DECRETA:

Art. 1.- Apruébase la Reglamentación del Estatuto para el Personal Civil de las Fuerzas Armadas que como anexo forma parte integrante del presente decreto.

Art. 2.- La Reglamentación que se aprueba por el artículo 1 será de aplicación a partir del 1 de marzo de 1973.

Art. 3.- A los efectos de la incorporación a este régimen del personal técnico dependiente del Instituto Geográfico Militar, facúltase al Comandante en Jefe del Ejército a dictar las normas de conversión correspondientes, con arreglo a las pautas establecidas para el resto del personal en el presente decreto.

Art. 4.- El ingreso del personal civil de las Fuerzas Armadas al régimen que se aprueba por el presente decreto se efectuará con arreglo a la siguiente escala:

Años de servicios en las Fuerzas Armadas: hasta 10 años. Categoría de ingreso: Categoría mínima de la clase correspondiente. De 10 a 20 años: una categoría superior a la mínima de la clase correspondiente. Más de 20 años: dos categorías superiores a la mínima de la clase correspondiente.

Art. 5.- En todos los casos la vigencia de las retribuciones y adicionales que surjan del reescalafonamiento previsto en el artículo 4 será a partir del 1 de marzo de 1973.

Art. 6.- El ingreso del personal de la clase III de la Carrera Administrativa que tenga título secundario según planes de estudios no inferiores a cinco (5) años, al presente régimen, se efectuará por la Clase II del Agrupamiento Personal Administrativo. Art. 6.- Sin reglamentar.

Art. 7.- A efectos de obtener una paulatina normalización del escalafón, el Minisjtro de Defensa con intervención de los Comandante en Jefe de las Fuerzas Armadas, estará facultado para establecer para los años 1974, 1975 y 1976 inclusive, el régimen de cambio de categorías para cada uno de los agrupamientos del personal civil.

Art. 8.- La presente reglamentación regirá para los casos que se hallan en trámite, y en los que no haya recaído resolución definitiva a la fecha en vigencia, cuando sus normas resultan más favorables para los derechos de los agentes incluidos en la misma.

Art. 9.- El personal civil de las Fuerzas Armadas que se encuentre en uso de licencia en el momento de comenzar a aplicarse la presente reglamentación, gozará de la misma conforme al régimen que se aprueba.

Art. 10.- Fijase el valor monetario del índice uno (1) del anexo X de la Reglamentación que se aprueba por el presente decreto, en la suma de novecientos pesos (\$900.-).

Art. 11.- Autorízase a imputar el gasto que demande el cumplimiento del presente decreto a los saldos disponibles del inciso 11 Personal y exceptuase a los créditos pertinentes de lo dispuesto por el artículo 15 de la Ley N. 20.066.

Art. 12.- Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese.

LANUSSE - REY - CODA AGUIRRE - OBARRIO PARRELLADA



ESTATUTO PARA EL PERSONAL CIVIL DE LAS FUERZAS ARMADAS

CAPITULO I

ÁMBITO

Art. 1º - El Estatuto para el Personal Civil de las Fuerzas Armadas rige también para el personal civil de la Junta de Comandantes en Jefe, Estado Mayor Conjunto y Escuela Nacional de Guerra.

Art. 2º - Están excluidos del Estatuto para el Personal Civil de las Fuerzas Armadas:

1. Los agentes regidos por el Estatuto para el Personal de los Servicios de Informaciones de las Fuerzas Armadas.
2. Los agentes regidos por el Estatuto para el Personal Docente Civil de las Fuerzas Armadas.
3. Los agentes regidos por el Estatuto de la Policía de Establecimientos Navales.
4. Los agentes regidos por el Estatuto para el Personal Civil de la Administración Pública Nacional.
5. Los agentes comprendidos en el régimen para el Personal Científico de las Fuerzas Armadas.
6. El personal contratado, salvo que en el contrato se estipule su aplicación parcial.
7. El personal de Bienestar Social que jurisdiccionalmente se determine.

CAPITULO II

ADMISIBILIDAD

Art. 3º - El aspirante a ingresar debe cumplir los siguientes requisitos:

1. Facilitar los documentos e informaciones que le sean requeridos;
2. Sin reglamentar;
3. Aprobar los concursos abiertos de antecedentes y/o de oposición, según corresponda.

Presentar títulos, antecedentes y/o certificación oficialmente reconocida, de estudios cursados, cuyas exigencias para cada agrupamiento se establecen en el Capítulo III.

4. Sin reglamentar;
5. Aprobar los exámenes médicos correspondientes;
6. Tener dieciocho (18) años de edad como mínimo y treinta y cinco (35) años como máximo, con excepción de:
 - a) Los mayores de treinta y cinco (35) años de edad, que tengan servicios computables a los efectos de la jubilación, pueden ingresar si la edad del mismo, menos los años de servicios prestados da como resultado treinta y cinco (35) años o menos. En este caso, la edad del aspirante no puede exceder de cincuenta (50) años.

- b) Los menores de dieciocho (18) años y mayores de catorce (14) años de edad, que pueden ingresar en las condiciones establecidas en el artículo 8 inciso 10).

Art. 4°.- Las excepciones a los requisitos prescriptos en los incisos 2) y 6) del Artículo 3, serán autorizadas por la misma autoridad que dispuso el nombramiento.

(Artículo 1° del Decreto N° 4.100/77 sustituye Artículo 4° B.O. 06/03/78)

Art. 5°.-

1. Sin reglamentar;
2. Sin reglamentar;
3. Sin reglamentar;
4. Sin reglamentar;
5. Sin reglamentar;
6. No podrán ser admitidos los concursados y los fallidos fraudulentos hasta que se produzca su rehabilitación, ni los inhibidos o embargados hasta el levantamiento de las respectivas medidas salvo que el embargo haya sido decretado por alimentos o litis - expensas;
7. Sin reglamentar;
8. Sin reglamentar;
9. Sin reglamentar;
10. Sin reglamentar;
11. Sin reglamentar.

CAPITULO III

AGRUPAMIENTO

Art. 6°.- Sin reglamentar.

Art. 7°.-

1. Sin reglamentar;
2. El personal transitorio se regirá de acuerdo con los siguientes conceptos:
 - a) Será nombrado en la categoría mínima del agrupamiento y clase que corresponda a la función que deba desempeñar o a su especialidad y la duración de sus funciones no podrá exceder en ningún caso de los diez (10) meses.
 - b) Su ingreso se efectuará previo concurso, pudiendo ser exceptuado de este requisito, cuando se considere necesario.
 - c) Estará comprendido en lo establecido en los Capítulos V y VII del Estatuto y su Reglamentación.

- d) Tendrá derecho a:
 - A) La retribución de sus servicios de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 de esta Reglamentación, con excepción del adicional por antigüedad.
 - B) Interponer recursos de acuerdo con lo establecido en el artículo 24 del Estatuto y esta Reglamentación.
 - C) La licencia ordinaria en forma proporcional al período trabajado y las licencias especiales y extraordinarias conforme lo establecido en el artículo 22 de la presente Reglamentación.
- e) Los derechos que tiene el personal transitorio vencerán automáticamente al cumplirse el período por el que fue nombrado.
- f) En caso de accidente de trabajo o enfermedad profesional se ajustará a lo que a tal efecto determina la Ley N. 9.688 y su Reglamentación.
- g) Será calificado únicamente en oportunidad de disponerse su cese y la hoja de calificación se agregará a sus antecedentes a título informativo.

Art. 8.-

1. Agrupamiento Personal Superior.

Este agrupamiento se divide en tres clases:

Clase I: Comprende al personal que ejerce la jefatura de una dependencia de nivel no inferior a departamento principal, prevista en la estructura orgánica del comando u organismo en el cual se desempeña.

Clase II: Comprende al personal que ejerce la jefatura de un departamento auxiliar o de una división principal, prevista en la estructura orgánica del comando u organismo en el cual se desempeña.

Clase III: Comprende al personal que ejerce la jefatura de una división auxiliar, prevista en la estructura orgánica del Comando u Organismo en el cual se desempeña.

Además, las clases I, II y III comprenderá al personal que realice tareas de dirección, asesoramiento, coordinación, fiscalización, investigación, proyectos y ejecución, que funcionalmente requieran personal de estas jerarquías.

Cada Comando en Jefe calificará el carácter de principal o auxiliar del departamento o división correspondiente, al solo efecto del cumplimiento de lo prescripto para este agrupamiento.

Es condición particular para revistar en la Clase I, provenir de la inmediata inferior.

Es condición particular para revistar en la Clase II, provenir de la inmediata inferior o de la Clase I del Agrupamiento Personal Universitario.

Es condición particular para revistar en la Clase III, provenir de la Clase II del Agrupamiento Personal Universitario o de la Clase I del Agrupamiento Personal de Supervisión.

(Artículo 2º del Decreto N° 4.003/77 sustituye Artículo 8º Inciso 1 antepenúltimo y penúltimo B.O. 17/01/78).

Para revistar en este Agrupamiento el agente debe tener aprobados estudios secundarios completos y una antigüedad mínima de doce (12) años dentro del régimen para el Personal Civil de las Fuerzas Armadas, con no menos de cinco (5) años en la respectiva Fuerza, con excepción del Personal Universitario que sólo requerirá una antigüedad de seis (6) años en el régimen con no menos de tres (3) en la Fuerza respectiva.

El agente que acredite una antigüedad mínima continuada de veinte (20) años de servicio en la respectiva Fuerza, podrá ser eximido del requisito de contar con los estudios secundarios completos para incorporarse a este Agrupamiento.

(Artículo 2° del Decreto N° 4.100/77 sustituye Artículo 8° Inciso 1 último párrafo B.O. 06/03/78)

2. Agrupamiento Personal de Supervisión.

Este Agrupamiento se divide en tres (3) clases:

Clase I: Comprende al personal que ejerce la jefatura de una sección o dependencia de nivel equivalente prevista en la estructura orgánica del Comando u organismo en el cual se desempeña y al personal auxiliar en la fiscalización y ejecución de las tareas y/o disciplina de un establecimiento fabril o conjunto de talleres.

Clase II: Comprende al personal auxiliar en la fiscalización y ejecución de las tareas y/o disciplina de un departamento o dependencia de nivel equivalente, de un taller o establecimiento de ventas.

Clase III: Comprende al personal auxiliar en la fiscalización y ejecución de las tareas y/o disciplina de una división o sección o taller auxiliar.

Además, las Clases I, II y III comprenderán a los agentes que realicen tareas de asesoramiento al personal superior, de fiscalización o inspección y que funcionalmente requieran personal de estas jerarquías.

Es condición particular para revistar en la Clase I, provenir de la Clase II de este Agrupamiento o de la Clase III del Agrupamiento Personal Universitario con especialidades que respondan a títulos con planes de estudios no inferior a tres (3) años.

Es condición particular para revistar en la Clase II, provenir de la Clase III de este Agrupamiento, de la Clase IV del Agrupamiento Personal Universitario o de las Clases I de los Agrupamiento Personal de Seguridad y Protección al Vuelo o Personal Técnico.

Es condición particular para revistar en la Clase III provenir de la Clase II de Agrupamiento Personal Técnico (sólo en el caso de no existir especialidad afín en Clase I) y de las Clases I de los Agrupamientos de Personal Aeronavegante, Administrativo y de Servicios o de la Subclase Oficial del Agrupamiento de Personal de Producción.

Para revistar en este Agrupamiento es requisito indispensable tener una antigüedad de seis (6) años en el Régimen para el Personal Civil de las Fuerzas Armadas, con no menos de tres (3) años en la respectiva Fuerza.

(Artículo 3° del Decreto N° 4.100/77 sustituye Artículo 8° Inciso 2 B.O. 06/03/78)

(Artículo 2° del Decreto N° 888/85 sustituye Artículo 8° Inciso 2 párrafo 4 B.O. 18/06/85)

3. Agrupamiento Personal Universitario.

Comprende al personal que realiza tareas para cuyo desempeño se requiere título o certificado de estudios de nivel terciario o equivalente, expedido por institutos nacionales u oficialmente reconocidos.

Las especialidades de este agrupamiento se dividen en cuatro (4) clases conforme a la extensión, profundidad y contenido de los estudios cursados para la obtención del respectivo título o certificado.

(Artículo 3º del Decreto N° 888/85 sustituye Artículo 8º Inciso 3 B.O. 18/06/85)

4. Agrupamiento Personal de Seguridad y Protección al Vuelo.

Comprende al personal que realiza tareas técnicas de seguridad y protección al vuelo, para cuyo desempeño se requiere título o certificado habilitante de institutos oficialmente reconocidos o competencia y capacidad especial.

Este agrupamiento se divide en cuatro (4) clases, de acuerdo con la importancia de cada una de las especialidades que la componen, según se establece en el Anexo II.

Es condición particular para revistar en la clase I, provenir de la clase II de la misma o poseer título o certificado, o capacidad especial que lo habilite para desempeñarse en cualquiera de las tareas previstas.

Es condición particular para revistar en la clase II, provenir de la clase III de la misma o poseer título o certificado, o capacidad especial que lo habilite para desempeñarse en cualquiera de las tareas previstas.

Es condición particular para revistar en la clase III, provenir de la clase IV de la misma o poseer título o certificado, o capacidad especial que lo habilite para desempeñarse en cualquiera de las tareas previstas.

Es condición particular para revistar en la clase IV, poseer conocimientos que lo acrediten para desempeñar tareas complementarias de las especialidades previstas.

5. Agrupamiento Personal Técnico.

Comprende al personal que realiza tareas técnicas para cuyo desempeño se requiere título de institutos técnicos de enseñanza media o equivalente o competencia y capacidad especial. Este agrupamiento se divide en cuatro (4) clases de acuerdo con la importancia de cada una de las especialidades que la componen, según se establece en el Anexo III.

6. Agrupamiento Personal Aeronavegante.

Comprende al personal que realiza funciones y/o tareas, técnicas a bordo de aeronaves, vinculadas con la operación de las mismas, para cuyo desempeño se requiere la posesión de título habilitante otorgado por autoridad competente o idoneidad y capacidad especial.

Este agrupamiento se divide en cuatro (4) clases, de acuerdo con la importancia de cada una de las especialidades que se determinan en el Anexo IV.

7. Agrupamiento Personal Administrativo.

Comprende al personal que realiza tareas administrativas en: oficinas, bibliotecas, talleres, fábricas, depósitos, almacenes, laboratorios y establecimientos de ventas.

Este agrupamiento se divide en tres (3) clases comprendiendo a los agentes que desempeñan las tareas inherentes a su especialidad de acuerdo con el Anexo V.

Clase I: Personal que realiza tareas principales debiendo poseer la idoneidad necesaria para estudiar, proponer o diligenciar asuntos administrativos de importancia.

Clase II: Personal que realiza tareas auxiliares de las especialidades de esta clase, debiendo acreditar aptitudes para estudiar asuntos y proponer soluciones a problemas administrativos de menor importancia.

Clase III: Personal que realiza tareas generales de oficina.

Es condición particular para pertenecer a la clase I de este agrupamiento, provenir de la clase II del mismo.

Es condición particular para pertenecer a la clase II, provenir de la clase III del mismo agrupamiento, exceptuándose de este requisito a los agentes de la especialidad de traductor y al que tenga aprobado el ciclo completo de enseñanza secundaria cuya duración no sea inferior a cinco (5) años.

Es condición particular para pertenecer a la clase III, rendir como mínimo treinta y cinco (35) palabras por minuto en dactilografía y tener aprobado el ciclo básico de enseñanza secundaria (tercer año), pudiendo prescindirse de este requisito respecto al personal auxiliar de ventas y cuando por razones regionales no existan postulantes que reúnan esta condición.

Cuando el ingreso del agente que tenga aprobado el ciclo completo de enseñanza secundaria cuya duración no sea inferior a cinco (5) años, sea por la Clase III, el mismo será escalafonado en la categoría inmediata superior a la mínima de esta Clase.

El agente de este Agrupamiento que obtuviera el referido título con posterioridad a su ingreso será promovido automáticamente a la categoría inmediata superior.

(Artículo 4º del Decreto N° 4.100/77 modifica Artículo 8º Inciso 7 último párrafo B.O. 06/03/78)

8. Agrupamiento Personal de Producción.

Comprende al personal que realiza tareas relacionadas con la producción, construcción y reparación de bienes muebles e inmuebles, máquinas y herramientas.

Este agrupamiento se divide en cuatro (4) clases de acuerdo con la importancia de las especialidades que la componen, según lo establecido en el Anexo VI.

Las clases I a III cuentan con tres (3) subclases: oficial, medio oficial y ayudante.

9. Agrupamiento Personal de Servicios:

Comprende al personal que realiza tareas vinculadas con el funcionamiento, conservación, operación y limpieza de bienes muebles, inmuebles, semovientes, maquinarias o de atención personal.

Este agrupamiento se divide en cuatro (4) clases comprendiendo a los agentes que desempeñan las especialidades que la componen según lo establecido en el Anexo VII.

10. Los agentes menores de dieciocho (18) años de edad, revistarán según ella en cuatro grupos, a saber:

- a) con 17 años cumplidos: Grupo A.
- b) con 16 años cumplidos: Grupo B.
- c) con 15 años cumplidos: Grupo C.
- d) con 14 años cumplidos: Grupo D.

Cuando los menores cumplan la jornada de seis (6) horas diarias percibirán el sueldo básico más bonificación especial, de la clase en que se incorporan, disminuido en la proporción que en cada caso se detalla:

Grupo A: 10%.

Grupo B: 20%.

Grupo C: 30%.

Grupo D: 40%.

No será de aplicación lo indicado en el párrafo anterior para los menores que tengan más de dieciséis (16) años y que cumplan el horario completo establecido para el agrupamiento en el cual revistan.

La incorporación de los menores se efectuará en la clase que en cada caso se indica según los distintos agrupamientos en que puedan revistar:

Agrupamiento Personal Técnico: Clase IV.

Agrupamiento Personal Aeronavegante: Clase IV.

Agrupamiento Personal Administrativo: Clase III.

Agrupamiento Personal Producción: Subclase Ayudante.

Agrupamiento Personal Servicios: Clase III.

Por Resolución del señor Ministro de Defensa a propuesta de la comisión prevista en el Artículo 45 del Estatuto, podrán incorporarse nuevas especialidades o reclasificarse las existentes.

(Artículo 1° del Decreto N° 2.999/77 sustituye Artículo 8° Penúltimo Párrafo B.O. 06/10/77)

Las exigencias de conocimientos necesarios para las distintas especialidades se determinarán jurisdiccionalmente.

CAPITULO IV

INGRESO

Art. 9.-

1.- El ingreso como agente civil en la incorporación a la planta básica del organismo, del candidato que obtuvo el orden de mérito requerido, en el agrupamiento, clase y especialidad para los que se realizó el concurso;

2.- El candidato acreditará su condición de agente civil, a partir del día 1 del mes siguiente al de la fecha del respectivo pronunciamiento administrativo, salvo que éste expresamente la determine, el que será dictado por las siguientes autoridades:

a) El Poder Ejecutivo, para los agentes del agrupamiento Personal Superior:

b) Los Comandantes en Jefe de las Fuerzas Armadas o Titulares de los Organismos Conexos, según el área que corresponda a las autoridades en quien ellos deleguen tal facultad, para los agentes de los demás agrupamientos.

(Artículo 1º del Decreto N° 1.852/77 sustituye Artículo 9º Inciso 2 Apartado b y c B.O. 01/07/77)

3.- Ningún agente puede ser puesto a cumplir funciones sin el correspondiente pronunciamiento administrativo;

4.- Dentro del término de 48 horas de efectuado el nombramiento, las dependencias confeccionarán:

- a) Ficha individual de afiliación a la Caja Nacional de Previsión para el Personal del Estado y Servicios Públicos.
- b) Ficha de Seguro de Vida Obligatorio para el Personal del Estado.

Los documentos citados, serán remitidos al organismo competente y un duplicado de los mismos más los que jurisdiccionalmente se determine a la Dirección General del Personal para su archivo en el legajo respectivo.

5.- La Dirección General del Personal entregará al agente, al ser nombrado en forma condicional, la credencial de identidad y, al ser confirmado, el correspondiente nombramiento.

6.- Previo al ingreso de un agente al presente régimen, deberá observarse lo dispuesto en el artículo 38, inciso 7 de la presente reglamentación.

Art. 10.-

1.- Serán exceptuados de la obligación de participar en el concurso de ingreso, la viuda o hijo de personal militar o civil que hubiera fallecido mientras prestaba servicios, teniendo prioridad, en la respectiva jurisdicción para el ingreso a vacantes en la especialidad que posea;

Concursos: A criterio de la Dirección General del Personal, los concursos podrán ser:

De antecedentes: Es de ponderación y valoración de los factores que están directamente relacionados con la naturaleza del cargo a cubrir.

De oposición: Consistirá en exámenes teóricos y/o prácticos ajustados a las especificaciones particulares que se determine para cada agrupamiento, clase y especialidad.

Cerrados: Para el personal permanente de la respectiva jurisdicción cuando se trate de cubrir vacantes mediante cambio de agrupamiento, clase, subclase o especialidad. Cuando sea declarado total o parcialmente desierto, se podrá llamar a nuevo concurso cerrado del que podrá participar todo el personal regido por la presente Reglamentación y de acuerdo con los requisitos del Capítulo Agrupamiento, o a concurso abierto según convenga al servicio.

Abiertos: Para el personal comprendido en el presente régimen y para los aspirantes a ingresar al mismo.

Los concursos cerrados o abiertos podrán ser declarados desiertos total o parcialmente por el Director General de Personal.

3.- La Dirección General del Personal dispondrá la organización de registros de candidatos por agrupamiento, clases y especialidades a efectos de ser llamados a concursos de oposición para cubrir vacantes.

4.- Los llamados a concursos se harán por intermedio de la respectiva Dirección General del Personal o de los organismos en la que ésta delegue expresamente tal facultad y deberá darse a los mismos la más adecuada y conveniente difusión.

5.- La Dirección General del Personal o el organismo expresamente autorizado realizará los concursos por intermedio de una comisión nombrada al efecto.

Las pruebas que constituyen el concurso de oposición serán en todos los casos, tomadas en forma anónima. Se considerarán aprobados los candidatos que obtengan como mínimo la calificación final que se establezca jurisdiccionalmente.

6.- De acuerdo con el resultado obtenido en el concurso, las comisiones de selección establecerán el orden de mérito correspondiente, elevándolo a la Dirección General del Personal para su aprobación o modificación si correspondiera.

7.- El orden de mérito asignado a los aspirantes tendrá una validez máxima de seis (6) meses.

Los aspirantes que habiendo aprobado el examen, no fuesen incorporados dentro del plazo señalado por falta de vacantes, quedarán inscriptos en los registros de candidatos para intervenir en los concursos posteriores.

8.- Las propuestas de nombramiento deben contener:

- a) Ficha personal debidamente cumplimentada (Anexo VIII);
- b) Copia fotográfica debidamente autenticada del o de los títulos profesionales o certificados cuando corresponda;
- c) Planilla de reconocimiento médico debidamente cumplimentada (Anexo IX);
- d) Demás documentos, certificados que imponga la legislación vigente y las normas que jurisdiccionalmente se dicten.

Art. 11.- El personal militar en situación de retiro podrá ingresar, previa acreditación de antecedentes militares y de idoneidad que demuestren su aptitud, en el agrupamiento y clase que corresponda, conforme a la especialidad, función o cargo a desempeñar, con sujeción a las siguientes condiciones generales.

1. Disponer de la vacante.

2. El ingreso del personal militar en situación de retiro, se producirá con arreglo a las normas jurisdiccionales, y conforme a las siguientes exigencias básicas:

- a) El personal superior sólo podrá incorporarse con equivalencia al agrupamiento de Personal Superior o Universitario.
- b) El personal subalterno podrá incorporarse a cualquiera de los demás agrupamientos con excepción de los expresados en el apartado anterior.

3. Sólo se cubrirán las vacantes existentes en las plantas especiales complementarias, que a este efecto se confeccionen.

4. La permanencia en funciones de este personal durará mientras el mismo mantenga adecuadas condiciones físicas y mentales, idoneidad y buena conducta, y además se conserve la vacante en la planta básica correspondiente, no pudiendo exceder la edad máxima de sesenta y cinco (65) años, excepto cuando por razones muy fundadas así lo determine el respectivo

Comandante en Jefe o autoridad de su Fuerza en quien él delegue tal facultad. El nombramiento se hará por períodos de hasta tres (3) años pudiendo ser renovado por fundadas razones de servicio.

(Artículo 2º del Decreto N° 2.999/77 sustituye Artículo 11º Inciso 4 B.O. 06/10/77)

5. Este personal cumplirá el horario que se fije para el personal militar del organismo al cual sea destinado, siendo condición de ingreso la aceptación del cumplimiento de actividad de dedicación total y exclusiva, entendiéndose por tal la obligación de prestar servicios cuando le sea requerido, fuera de los días y horas habituales. Los servicios serán prestados con exclusión de toda otra actividad en relación de dependencia.

6. A este personal no le será permitido desarrollar actividad sindical alguna.

7. Jurisdiccionalmente se establecerán plantas especiales complementarias en la que se fijarán los cargos indispensables para cubrir funciones o tareas propias de personal militar, de modo que no interfiera la carrera de personal civil que integra la planta básica orgánica.

8. Al personal militar en situación de retiro incorporado como agente civil, además de las condiciones particulares establecidas para su ingreso, le comprenden las demás prescripciones de la presente Reglamentación, en tanto no se opongan a las establecidas en este artículo, alcanzándole asimismo, en caso de comisión de delitos o faltas, las disposiciones de carácter disciplinario que pudieran corresponderle por su estado militar.

9. El personal militar retirado que desee incorporarse a un cargo previsto para un agente civil en las respectivas plantas básicas orgánicas, deberá participar de los concursos correspondientes, y no estarán sujetos a otras condiciones para su permanencia, ascensos, retribuciones o cese que las establecidas para el personal civil por el Estatuto y esta Reglamentación.

10. El personal militar que se incorpore por este artículo, ingresará en la categoría mínima de la clase y agrupamiento en que sea nombrado, pudiendo obtener un ascenso de categoría cada dos (2) años de prestación de servicios, en forma ininterrumpida.

(Artículo 3º del Decreto N° 4.003/77 sustituye Artículo 11º Inciso 10 B.O. 17/01/78)

11. Este artículo es también de aplicación para el personal en situación de retiro de Gendarmería Nacional y Prefectura Naval Argentina.

Art. 12.- El personal transferido por las causas que se indican a continuación, será incorporado en la siguiente forma:

1. El personal transferido dentro del ámbito del Artículo 1 por razones del servicio, se incorporará en el mismo agrupamiento, clase, categoría y especialidad en que revistaba, manteniendo la calificación que hubiera acumulado, a los efectos de reunir el módulo correspondiente.

2. El personal que provenga de organismos del sector público, no incluidos en el ámbito del Artículo 1 y fuera transferido por razones de servicio, se incorporará al agrupamiento y clase que corresponda a la función, tarea o especialidad que desarrollará el agente. Se tendrá en cuenta la retribución total que percibía el agente, a los efectos de su ubicación en la categoría que corresponda. En caso de ser necesario se le liquidará el "Adicional por cambio de situación escalafonaria", sujeta a las normas que lo reglamenten.

Art. 13.- Sin reglamentar.

Art. 14.- En caso que el agente hubiera percibido la indemnización establecida en el Artículo 20, inciso 1) de la Reglamentación, deberá procederse en igual forma que lo establecido para los agentes de la Administración Pública Nacional.

Art. 15.- Todo nuevo personal deberá ser calificado, al solo efecto de su confirmación, en el octavo mes después de su ingreso por dos (2) instancias, en cada una de las cuales deberá indicarse en forma expresa si dicho personal debe ser confirmado o no.

Los antecedentes de la calificación efectuada serán elevados a la autoridad que dispuso el nombramiento a efectos de que mediante el respectivo pronunciamiento se confirme al agente que hubiera obtenido calificación favorable o se cancele el nombramiento en caso contrario.

A los efectos de la obtención del módulo y con independencia de la calificación precedentemente indicada, una vez que el agente sea confirmado, se lo calificarán en la época establecida en el Artículo 41 de esta Reglamentación, tomándose como período de actividad desde su ingreso con carácter condicional. Al personal citado en los artículos 12, 13 y 14 del Estatuto, se le computará el tiempo de servicios ininterrumpido que hubiera acreditado en su anterior destino a efectos de su confirmación.

CAPITULO V

DEBERES

Art. 16.- El agente está obligado a:

1.

- a) Cumplir los deberes y ejercer las atribuciones disciplinarias inherentes a su cargo;
- b) Cumplir, dentro de los horarios de labor del organismo en el cual se desempeña el que en cada caso se indica.
 - A) Agrupamiento Personal Superior: cuarenta y cinco (45) horas semanales.
 - B) Agrupamiento Personal Supervisor y Servicios: cuarenta (40) horas semanales.
 - C) Agrupamiento Personal de Producción: cuarenta y cuatro (44) horas semanales.
 - D) Los demás agrupamientos: treinta y cinco (35) horas semanales.

Con excepción de los agentes de los agrupamientos Personal Superior y Supervisor, el resto podrá cumplir horario reducido cuando cuente con la aprobación correspondiente de la Dirección General del Personal; en este caso deberá cumplir como mínimo el cincuenta (50%) del horario establecido precedentemente, la clase de revista se identificará con el agregado de un subíndice uno (1) y la remuneración se le reducirá en un cuarenta por ciento (40%).

- c) Cumplir sus funciones o tareas fuera del horario habitual toda vez que las necesidades del servicio así lo exijan, excepto cuando aquéllas sean de carácter insalubre.
- d) No abandonar su lugar de trabajo sin previa autorización del superior, salvo causas circunstanciales.
- e) Usar la indumentaria de trabajo que en cada caso se establezca.

- f) Emplear los elementos de protección personal que se le provea de acuerdo con la tarea que realice.
- 2. Sin reglamentar.
- 3. Sin reglamentar.
- 4. No divulgar asuntos relacionados con el servicio de los que tenga conocimiento directa o indirectamente.

Para difundir por cualquier medio informes relativos a la esfera en que actúa, deberá requerir la previa autorización de la superioridad.

- 5. Sin reglamentar.
- 6. Conducirse con tacto, cortesía y circunspección en sus relaciones de servicio con el público, como así también con sus superiores, subordinados y demás agentes.
- 7. En caso de renuncia seguir desempeñando sus funciones durante treinta (30) días corridos, si antes no le fuere aceptada o se le nombrara reemplazante.
- 8. En caso de pérdida de la credencial de identidad, el agente deberá efectuar inmediatamente la denuncia correspondiente ante la autoridad policial y el organismo donde presta servicios.
- 9. Sin reglamentar.
- 10. Promover las acciones judiciales por imputaciones delictuosas, salvo que sean eximidos por los Comandantes en Jefe o autoridad de cada Fuerza en quien ellos deleguen tal facultad o titulares de organismos conexos a cuya jurisdicción pertenezcan, cuando del sumario pertinente quede evidenciada la corrección de los agentes acusados y la falsedad de las imputaciones vertidas.

(Artículo 3º del Decreto N° 2.999/77 sustituye Artículo 16º Inciso 10 B.O. 06/10/77)

11. Presentarse a su destino dentro de los ocho (8) días de su nombramiento o cambio de destino, a contar a la fecha de su conocimiento, salvo que la Dirección General del Personal, por circunstancias especiales fije otro plazo.

- 12.
 - a) Declarar la nómina de familiares legalmente a su cargo y comunicar, dentro del plazo de treinta (30) días de producido, todo cambio de estado civil o variantes de carácter familiar.
 - b) Declarar bajo juramento la percepción de beneficios de previsión social (retiro, jubilación o pensión), los cargos oficiales o privados que desempeñe y actividades de carácter profesional, comercial, industrial, cooperativistas o de algún modo lucrativas, a fin de establecer si están comprendidas en el régimen de incompatibilidades o que lo inhabiliten de algún modo para el desempeño de su cargo;
 - c) Declarar las deudas contraídas con dependencias oficiales y servicios sociales, en ocasión de su ingreso y cese.
 - d) Declarar en los sumarios administrativos.

13. Sin perjuicio de los deberes establecidos sobre control sanitario en el Estatuto, el personal de las especialidades de cocinero, camarero, carnicero, panadero, repostero y todo agente que en sus funciones habituales deba intervenir en la manipulación de productos alimenticios deberá someterse a reconocimientos médicos periódicos, conforme lo determinado en el ANEXO IX, inciso c), de esta Reglamentación.

(Artículo 4º del Decreto N° 114/90 reglamenta Artículo 16º Inciso 13 B.O. 23/01/90)

14. Sin reglamentar.

15. Sin reglamentar.

Art. 17.- Al personal le está prohibido:

1. Sin reglamentar.

2. Sin reglamentar.

3. Sin reglamentar.

4.

a) Aceptar homenajes, estipendios, recompensas y obtener beneficios con motivo de sus funciones que no sean los determinados por normas vigentes;

b) Organizar o propiciar directa o indirectamente, homenajes, suscripciones, adhesiones o contribuciones a superiores jerárquicos;

c) Valerse directa o indirectamente de facultades o prerrogativas inherentes a sus funciones para realizar coacción de cualquier naturaleza.

5. Sin reglamentar.

6. Sin reglamentar.

7. Sin reglamentar.

8. Cualquiera sea su agrupamiento y clase no conservar durante las contiendas políticas la circunspección necesaria para garantizar la imparcialidad de los servicios públicos que atienda. En caso que se haga notar por su conducta impropia incurrirá en falta, la cual será reprimida según su gravedad.

9. Sin reglamentar.

10. Sin reglamentar.

11. Sin reglamentar.

CAPITULO VI

DERECHOS

Art. 18.-

1. Remuneración: está constituida por el Sueldo Básico, Bonificación Especial y Adicional por Antigüedad.

- a) **Sueldo Básico:** es el resultante de multiplicar el índice correspondiente a este concepto para cada categoría por el valor monetario del índice uno (1) determinado en el Anexo X;
- b) **Bonificación Especial:** es la resultante de multiplicar el índice correspondiente a este concepto, para cada categoría, por el valor monetario del índice uno (1), determinado en el Anexo X.

La bonificación especial constituye el reintegro de los mayores gastos que origine el desempeño de la función o tarea, no computándose en consecuencia a los efectos impositivos. Dado que esta compensación es correlativa al desempeño efectivo de las funciones o tareas de cada cargo, deberá sufrir por esa causal, únicamente, las mismas deducciones que el sueldo en materia de licencias, inasistencias, suspensiones y aportes previsionales;

- c) **Adicional por Antigüedad:** es la retribución que corresponde percibir el agente según los años de servicios computados y su régimen y monto será el establecido por el Poder Ejecutivo para la Administración Pública Nacional, de acuerdo a las normas de liquidación establecidas en el Anexo XI.

2. **Retribución Suplementaria:** es la que corresponde percibir a los agentes por exigencias particulares en materia de horarios, riesgos, sacrificios, dedicación, títulos, etc., que se requieren para el desempeño de sus tareas.

- a) **Suplemento por Actividad Industrial:** es la retribución que le corresponde a los agentes de los agrupamientos Personal Supervisor Universitario, Técnico, Administrativo y de Servicios que por razones del servicio deban cumplir el horario establecido para el Personal de Producción y realicen tareas vinculadas directamente a la actividad industrial. Será proporcional al mayor horario que se cumpla respecto del fijado por el Artículo 16, inciso 1), apartado b) para cada agrupamiento y se liquidará sobre la remuneración del agente;
- b) **Suplemento por Trabajo Riesgoso:** es la retribución que le corresponde al agente que en virtud de sus funciones deba efectuar trabajos que lo expongan a la contingencia de un daño inmediato.

Por resolución del Ministerio de Defensa se determinarán las tareas que se consideren riesgosas.

Consistirá en el diez por ciento (10%) de la remuneración. El personal que realice circunstancialmente las tareas mencionadas, percibirá este suplemento en forma proporcional al tiempo trabajado, debiendo considerarse las fracciones de día, como día completo;

- c) **Suplemento por Tareas Peligrosas:** es la retribución que le corresponde al agente que se desempeñe en establecimientos de alienados, leprosanos, salas y dispensarios de tisiología y en laboratorios de bacteriología y virología.

Consistirá en el veinte por ciento (20%) de la remuneración. El personal que desempeñe en forma temporaria las tareas mencionadas, percibirá este suplemento en forma proporcional al tiempo trabajado, debiendo considerarse las fracciones de día, como día completo;

- d) **Suplemento por Dedicación Exclusiva:** Es la retribución que corresponde a los agentes de los Agrupamientos de Personal Superior y de Supervisión que por razones del servicio deben cumplir mensualmente un exceso de horas sobre su horario normal del trabajo.

A) Se liquidará de acuerdo con la siguiente escala:

Hasta 10 horas.....	5%
Mas de 10 hasta 20.....	10%
Mas de 20 hasta 30.....	15%
Mas de 30 hasta 40.....	20%
Mas de 40 hasta 50.....	25%

B) Los porcentajes indicados en A) se aplicarán sobre la remuneración del agente.

C) A los agentes que perciban "Suplemento de Zona" el monto del mismo será sumado a la remuneración a los efectos del cálculo del suplemento.

D) Las horas de trabajo que excedan las cincuenta (50) serán compensadas con francos o se acumularán a la licencia anual, según convenga al organismo.

(Artículo 1° del Decreto N° 798/79 sustituye Artículo 18° Inciso 2 Apartado d B.O. 16/04/79)

e) Suplemento por Encargado de Obra: corresponde a los agentes del agrupamiento de Personal de Producción que sin interrumpir la realización de sus tareas les sea asignado en forma temporaria el control de un trabajo, en cuya ejecución interviene cierto número de agentes. El número de agentes bajo su dependencia se determinará jurisdiccionalmente. Consiste en el diez por ciento (10%) de la remuneración.

Se liquidará en forma proporcional al período que dure el control de trabajo asignado.

f) Suplemento por Título: es la retribución que le corresponde al agente que posee título reconocido y que se desempeñe en funciones propias o afines al mismo y su régimen y monto será el establecido por el Poder Ejecutivo para la Administración Pública Nacional de acuerdo con las normas establecidas en el Anexo XII;

g) Suplemento de Zona: es la retribución que le corresponde al agente que presta servicios en lugares aislados, inhóspitos, de difícil acceso, alejados de centros urbanos o poblados y por su ubicación se clasificará en los siguientes grupos:

A) Grupo I - Desfavorables:

Lugares alejados de centros urbanos y de precarios medios de transporte.

B) Grupo II - Muy desfavorables:

Lugares muy alejados de centros urbanos o alejados de poblados y de muy difíciles medios de transporte.

C) Grupo III - Inhóspitos:

Lugares de rigurosas condiciones climáticas muy alejados de poblados y faltos de medios de transporte.

D) Grupo IV - Aislado:

Lugares de difícil acceso o de acceso imposible en determinadas épocas del año, ya sea por su topografía o condiciones climáticas, donde el agente deba permanecer aislado y habitarlo en forma permanente durante su misión.

Esta retribución consistirá en los porcentajes que para cada grupo se establecen a continuación y se calculará sobre la remuneración percibida por el agente:

Grupo I.....	10%
Grupo II.....	20%
Grupo III.....	40% al 80%
Grupo IV.....	100%

El Ministro de Defensa a propuesta de la comisión prevista en el Artículo 45 del Estatuto, agrupará los distintos puntos geográficos donde se desempeñen agentes civiles, teniendo en cuenta lo especificado para cada grupo.

Los agentes destacados en comisión a un punto geográfico donde el personal permanente perciba suplemento de zona, no tendrán derecho a este beneficio y percibirán lo que corresponda en concepto de viáticos, excepto el que vaya a prestar servicios al sur del Paralelo 56 grados "S".

El personal destinado a los destacamentos antárticos en estación permanente, el afectado a la Campaña antártica y el destacado en comisión a prestar servicios al sur del Paralelo 56 grados "S", percibirán el Suplemento Antártico cuyas condiciones y montos se fijan en el Anexo XIII.

(Artículo 2° del Decreto N° 798/79 sustituye Artículo 18° Inciso 2 Apartado g B.O. 16/04/79)

- h) Suplemento por Actividad en Campaña: Es la retribución que le corresponde a los agentes que sean destinados a realizar funciones y/o Actividades en campaña, mientras permanezcan afectados a labores en el terreno. Su monto estará determinado por los porcentajes que para cada sector del país se determinan en el Anexo XXV y se calculará sobre la remuneración del agente. El cobro de este suplemento es incompatible con la percepción del suplemento de zona;
- i) Suplemento por Actividad Crítica: Es la sobreasignación con que se bonifica a ciertas especialidades que por razones de demanda, competencia, escasez o lugar geográfico, son de difícil obtención y por lo tanto merecen la calificación de "críticas". El monto de este suplemento es variable según el grado de criticidad y está sujeto a las siguientes condiciones:
 - A) Que la calificación de especialidad crítica y el monto de retribución sean establecidos por resolución del Ministro de Defensa;
 - B) Que sea pagado únicamente en la Fuerza que lo requiere y en el lugar geográfico que establezca la resolución;
 - C) Que cese automáticamente a los dos (2) años de implantada, salvo que se produzca una nueva resolución ministerial. j) Suplemento de Vuelo: El agente que desarrolle actividad de vuelo en funciones directamente vinculadas con la operación de la aeronave o con la misión de vuelo en sí, tendrá derecho a percibir un suplemento de vuelo. El simple transporte en vuelo, para el cumplimiento de una misión ordenada del servicio no da derecho a la percepción de este beneficio.

Su liquidación se ajustará a los valores, exigencias y requisitos que figuren en el Anexo XIV;

- k) **Suplemento por Enseñanza:** Es la retribución que corresponde a los agentes que al margen de las tareas correspondientes al agrupamiento y clase en que esté escalafonado y sin perjuicio de ellas, se desempeñe como Instructor o Maestro de Capacitación Práctica en los lugares y sobre la base de los planes que jurisdiccionalmente se aprueben.

Se ajustará a las siguientes pautas:

- A) El máximo de horas - clase semanales que podrá dictar una misma persona será de seis (6) en calidad de Instructor y de doce (12) en calidad de Maestro de Capacitación Práctica;

Corresponderá únicamente al personal que dicte cursos de instrucción; el que imparta cursos de adiestramiento no se hará acreedor al mismo.

A estos efectos entiéndese por curso de instrucción al que forma personal apto para determinadas tareas específicas y curso de adiestramiento al que tiene por objeto obtener y/o mantener la máxima eficiencia del personal ya instruido:

El monto del suplemento estará determinado por el uno por ciento (1%) de la remuneración del agente por cada hora - clase semanal que dicte como Instructor y por el cinco por ciento (5%) de la remuneración del agente por cada hora - clase semanal que dicte como Maestro de Capacitación Práctica;

- l) **Suplemento por Máxima Categoría:** es la retribución que corresponde a los agentes que hayan alcanzado y permanecido en la categoría máxima de la clase correspondiente a su función o especialidad un mínimo de dos (2) años sin registrar aplazo en sus calificaciones.

Se liquidará con arreglo a la siguiente escala conforme a los años de permanencia cumplidos en dicha categoría máxima:

- A) Al cumplir dos (2) años: 5% de la remuneración.
B) Al cumplir cuatro (4) años: 10% de la remuneración.
C) Al cumplir seis (6) años: 15% de la remuneración.
D) Al cumplir ocho (8) años: 20% de la remuneración.

Estos porcentajes no son acumulativos.

En caso que el agente que haya alcanzado la categoría máxima, resulte aplazado en las calificaciones correspondientes a algún período, dicho año no será computado a los efectos de la determinación de este suplemento.

(Artículo 4° del Decreto N° 4.003/77 sustituye Artículo 18° Inciso 2 Apartado I B.O. 17/01/78)

- m) **Suplemento por Función:**

Consistirá en el quince por ciento (15%) de la remuneración. Tendrán derecho a percibir este Suplemento los agentes de cualquier Agrupamiento que por disposición del Jefe del Organismo en que prestan servicios, cumplan reemplazo transitorio en cargos o funciones que son cubiertos o desempeñados por personal que revista en

las Clases I, II o III de los Agrupamientos de Personal Superior o de Supervisión, cuando medien algunas de las siguientes circunstancias:

- A) Que el cargo o función se halle vacante.
- B) Que el titular esté ausente por licencia.
- C) Que el titular esté ausente por comisión del servicio o adscripción.
- D) Que el titular se encuentre cumpliendo suspensión reglamentaria o separado del cargo por causales de sumario.

En el caso previsto en el acápite A), el Suplemento aludido comenzará a percibirse desde la fecha de asignación de funciones con carácter interino.

Para los restantes acápites el período de reemplazo ha de ser superior a cuarenta y cinco (45) días corridos a partir de los cuales comenzará a liquidarse el Suplemento.

(Artículo 5° del Decreto N° 4.100/77 sustituye Artículo 18° Inciso 2 Apartado m B.O. 06/03/78)

- n) Suplemento por falta de Caja: Es la retribución que le corresponde al agente que desempeñe en forma permanente funciones de cajero o similares.

El suplemento consistirá en una suma mensual resultante de aplicar un coeficiente de hasta el veinticinco por ciento (25%) sobre la remuneración de la Categoría 1 que prevee el Artículo 18, inciso 1, Apartados a) y b) de la Reglamentación al Estatuto para el Personal Civil de las Fuerzas Armadas y toda otra retribución que integre estos conceptos.

(Artículo 1° del Decreto N° 2.512/78 incorpora Artículo 18° Inciso 2 Apartado n B.O. 27/10/78)

- o) Suplemento por prueba de aeronaves: Es la retribución que corresponde a los agentes que ejecuten un plan de ensayos en vuelo ordenado.

Su liquidación se ajustará a los valores, exigencias y requisitos que figuran en el anexo XIV bis.

(Artículo 1° del Decreto N° 1.802/78 agrega Artículo 18° Inciso 2 Apartado o B.O. 14/08/78)

3. Compensaciones: son las asignaciones que corresponden al agente por la realización de tareas extraordinarias, reintegros o devolución de gastos originados como consecuencia del cumplimiento de órdenes del servicio.

- a) Viáticos: es la compensación que corresponde al agente para atender los gastos personales que le ocasiona el desempeño de una comisión del servicio y su percepción está condicionada a lo establecido en el Anexo XV.
- b) Movilidad: es la compensación que le corresponde al agente por gastos de traslado que efectúa en cumplimiento de órdenes del servicio y su percepción está determinada por lo establecido en el Anexo XV.
- c) Cambio de Destino: es la compensación que le corresponde al agente trasladado con carácter permanente de su asiento habitual o cuando le sea asignado destino, siempre que el desplazamiento implique en ambos casos cambio de domicilio y el traslado o la asignación de destino no se disponga a su solicitud. Su percepción está condicionada a lo establecido en el Anexo XV.

- d) Horas Extraordinarias: es la compensación que corresponde al agente que realice tareas al margen de la jornada normal de labor y su percepción está condicionada a lo establecido en el Anexo XV.
- e) Gastos de Comida: es la compensación que corresponde al agente que realice gastos por tal concepto, en virtud de que por necesidades del servicio deba extender su horario habitual y su percepción está condicionada a lo establecido en el Anexo XV.
- f) Gastos de Transporte: es la compensación que corresponde al agente, ya sea por "órdenes de pasaje" y "órdenes de carga" o por reintegro de gastos realizados por esos conceptos y su percepción está condicionada a lo establecido en el Anexo XV.

4. Subsidios: son las asignaciones que corresponden al agente por circunstancias eventuales y comprenden los siguientes conceptos:

- a) Asignaciones Familiares, son las que corresponden al agente por cargas de familia y para su liquidación se aplicarán las leyes, decretos o disposiciones legales que se dicten al respecto para el personal de la Administración Pública Nacional, debiendo cumplimentar al efecto el Anexo XVI.
- b) Gastos de Entierro: es el que por tal concepto corresponde y está condicionado a las normas que para su liquidación se establecen en el Anexo XVII.
- c) Subsidio por Fallecimiento: es el que por tal concepto corresponde a los deudos del agente y su liquidación está condicionada a lo establecido en el Anexo XVII.

5. No procede liquidar diferencias de asignaciones en concepto de compensaciones y subsidios, al personal que habiendo devengado o percibido las mismas, obtenga posteriormente y con carácter retroactivo cualquier tipo de aumento de sus remuneraciones, que pueda incidir sobre los importes de aquellos beneficios.

Art. 19.- Cuando por incapacidad psicofísica el agente resultare inepto o disminuido en su capacidad para desempeñar trabajos comunes de la especialidad o función para la que fuera nombrado, previo informe de autoridad médica y sin perjuicio de los beneficios que establece la reglamentación del artículo 22, se procederá en la siguiente forma:

1. Si tuviera menos de un (1) año continuo de antigüedad será dado de baja.
2.
 - a) Si tuviera más de un (1) año continuo de antigüedad en actividad y su ineptitud y disminución de capacidad no lo inhabilitará para desempeñar otras tareas se le asignarán las compatibles con su nueva capacidad psicofísica y competencia en cuyo caso se le acordará el cambio de agrupamiento, clase o especialidad que corresponda, manteniéndolo en la misma categoría.
 - b) Si la categoría del agente está por debajo de la máxima corresponde a la clase en la cual es reescalafonado, podrá concurrir a futuros ascensos ordinarios con el módulo de la nueva clase para lo cual se le acreditarán los puntos acumulados hasta la fecha del cambio.
 - c) Si la categoría del agente está por encima de la máxima correspondiente a la clase en la cual es reescalafonado, la misma quedará "congelada" hasta tanto un nuevo cambio de agrupamiento o clase, en las condiciones del artículo 21, le permitan pasar a una clase cuya categoría máxima esté por encima de la que posee.

3. Si la incapacidad psicofísica fuera motivada por causales del trabajo, originada por el hecho y en ocasión del mismo, al agente se le acordará el beneficio mencionado en el inciso 2) cualquiera sea su antigüedad. En caso de no poder ser reubicado será indemnizado de acuerdo con lo que establecen las leyes que rigen al respecto.

Art. 20.- El agente tendrá derecho a ser indemnizado por los siguientes motivos:

1. Por cese en mérito a la causal prevista en el Artículo 38, inciso 7) del Estatuto, en la forma y condiciones establecidas para el personal de la Administración Pública Nacional.

2. Por daño, cuando en y por actos del servicio, experimente un daño patrimonial, siempre que no mediare culpa ni negligencia del agente y será equivalente al deterioro o destrucción de la propiedad.

3. Las indemnizaciones previstas en el presente artículo, deberán abonarse dentro de los treinta (30) días de producido el hecho que las genera.

Art. 21.-

1. Los cambios de ubicación escalafonaria del agente, solamente se realizarán cuando los mismos tengan por origen, algunas de las causales que a continuación se mencionan:

- Por cambio de agrupamiento.
- Por cambio de clase o subclase.
- Por cambio de categoría.
- Por cambio de especialidad.

2. El título o dominio de una especialidad que posea o adquiera el agente, no crea el derecho de ingreso o pase a un agrupamiento, clase, subclase, categoría o especialidad determinada, quedando en todos los casos estos cambios sujetos a las circunstancias previstas en el Estatuto y su Reglamentación.

Cambio de agrupamiento, clase o subclase

3. Es el pasaje del agente a otra función o tarea distinta a la que realiza.

4. Se dispondrá previa selección en concurso.

En todos los concursos a igualdad de calificación, para la determinación del orden de mérito, se otorgará preferencia en el orden que se indica a continuación.

- a) Al agente del organismo y del agrupamiento que corresponde al cargo vacante;
- b) Al agente de otro organismo de la misma jurisdicción y agrupamiento;
- c) Al agente del organismo al que corresponde la vacante y que reviste en otro agrupamiento;
- d) Al agente de otro organismo de la misma jurisdicción y que reviste en otro agrupamiento;
- e) Al agente que reviste como transitorio en la respectiva jurisdicción.

5. Quedarán exceptuados del requisito del punto anterior los casos previstos en el Artículo 19, inciso 2 de la presente Reglamentación.

6. El pronunciamiento administrativo es dictado por las autoridades que se determinan en el Artículo 9, apartado 2) de la presente Reglamentación.

7. El agente menor, al cumplir dieciocho (18) años de edad pasará dentro de su agrupamiento, a la clase o subclase que corresponda de acuerdo con su especialidad, siempre que reúna los requisitos mínimos exigidos para pertenecer a ella. En caso contrario se aplicarán las disposiciones del Artículo 37, inciso 12) del Estatuto.

8. Se harán efectivos el día 1 del mes siguiente al de la fecha del respectivo pronunciamiento administrativo, excepto los casos previstos en el punto anterior que se efectuarán el día en que el agente cumpla dieciocho (18) años de edad.

9.- Para optar al cambio, el agente debe haber obtenido en los dos (2) últimos años una calificación mínima de seis (6) puntos por foja y el promedio de éstas no inferior a siete (7) puntos y reunir las condiciones que determina el artículo 8 de la presente Reglamentación.

(Artículo 3° del Decreto N° 798/79 sustituye Artículo 21° Inciso 9 B.O. 16/04/79)

10.- Un mismo agente no puede cambiar de agrupamiento, clase o subclase hasta después de transcurridos dos (2) años de un movimiento análogo, salvo autorización expresa del Comandante en Jefe o autoridad en quien él delegue tal facultad, o Jefe del Organismo descentralizado en que el agente reviste según corresponda.

(Artículo 5° del Decreto N° 2.999/77 sustituye Artículo 21° Inciso 10 B.O. 06/10/77)

11. Sólo se podrá efectuar un cambio cuando exista vacante en la planta básica aprobada.

12. En los cambios de agrupamiento en que el agente pase a revistar como personal Superior o Supervisor, el cambio se efectúa ubicando al agente en la categoría siguiente a la inmediata superior a la de origen. Si la categoría así obtenida es inferior a la mínima de la nueva clase, pasará a revistar en ésta.

13. En los demás casos la ubicación del agente en las distintas categorías al experimentar un cambio de agrupamiento, clase o subclase se realizará de la siguiente manera:

- a) Si la categoría del agente es superior o igual a la mínima de la nueva clase, o subclase, el cambio se hace ubicando al agente en la categoría inmediata superior a la de origen;
- b) Si la categoría del agente es inferior a la mínima de la nueva clase o subclase a que ingresa, pasará a dicha categoría mínima;
- c) Si el cambio se produce a una clase cuya categoría mínima es inferior a la de la clase de origen, el agente será ubicado en la nueva clase en la categoría que tenga al momento del pase.

(Artículo 4° del Decreto N° 798/79 modifica Artículo 21° Inciso 13 B.O. 16/04/79)

14.- Cuando en un cambio de agrupamiento, clase o subclase, el agente sea ubicado en cualquier categoría superior a la de origen, acreditará en la nueva situación el número de puntos que resulta de multiplicar el puntaje acumulado a la fecha del cambio por el módulo de la nueva clase, dividido por el módulo de la de origen.

(Artículo 5° del Decreto N° 798/79 sustituye Artículo 21° Inciso 14 B.O. 16/04/79)

15.

(Artículo 6° del Decreto N° 798/79 deroga Artículo 21° Inciso 15 B.O. 16/04/79)

Cambio de Categoría 16. Los cambios de categoría, además de los producidos por cambio de agrupamiento, clase o subclase, son los que se verifican a raíz de ascensos, los que según su procedencia pueden ser:

- a) Ordinarios;
- b) Extraordinarios.

17. El ascenso ordinario es el pasaje del agente de una categoría a la inmediata superior de su respectivo agrupamiento y clase o subclase, y se produce cuando hubiere alcanzado con sus calificaciones anuales el módulo fijado, teniendo efectividad los derechos emergentes una vez dictado el correspondiente pronunciamiento administrativo por la Dirección General del Personal.

18. Los ascensos ordinarios se producen a la categoría inmediata superior únicamente al 1 de enero de cada año.

19. En el caso de que el agente reúna mayor cantidad de puntos que el exigido por el módulo, la diferencia entre los puntos obtenidos y éste, le es acreditada en su nueva categoría para que concurra con la nueva calificación a la obtención del módulo siguiente.

20. El agente que resulte aplazado en la calificación anual no acumulará los puntos obtenidos a efectos de alcanzar el módulo establecido para su clase.

21. El ascenso extraordinario es aquel que con carácter de excepción y por méritos extraordinarios, puede acordarse fuera de la época establecida, cuando así lo resuelva el respectivo Comandante en Jefe o autoridad de la respectiva Fuerza en quien él delegue tal facultad, o Jefe del Organismo descentralizado en que el agente reviste según corresponda. El agente ascendido de esta manera, conservará los puntos que tuviera acreditados a su favor, a los efectos de futuros ascensos ordinarios.

(Artículo 6° del Decreto N° 2.999/77 sustituye Artículo 21° Inciso 21 B.O. 06/10/77)

Cambio de Especialidad

22. Es el pasaje de un agente a otra distinta a la de origen y podrá producirse cuando reúna los requisitos exigidos para la nueva especialidad.

23. Cuando implique un cambio de agrupamiento, clase o subclase se registrará por lo determinado por este artículo para tal situación.

24. Cuando se produzca manteniendo el mismo agrupamiento y clase o subclase, se podrá disponer siempre que el agente acredite los requisitos exigidos para la nueva especialidad. En este caso el pronunciamiento administrativo será dictado por la Dirección General de Personal.

25. Los cambios de especialidad se harán efectivos al 1 del mes siguiente al del respectivo pronunciamiento administrativo.

Art. 22.- Las licencias que se establecen en este régimen serán concedidas por las causas y en las condiciones que para cada caso se determine.

Las licencias especiales para tratamiento de la salud son incompatibles con el desempeño de cualquier función pública o privada.

Cuando razones orgánicas o administrativas así lo exijan, las autoridades mencionadas en este régimen podrán delegar sus facultades en la forma que jurisdiccionalmente se determine.

1. LICENCIA ORDINARIA:

- a) La otorga la autoridad superior de la dependencia de revista del agente y tiene por objeto el descanso del agente;
- b) Se concede cuando el agente tiene una antigüedad mínima de seis (6) meses continuados en las Fuerzas Armadas;
- c) Para tener derecho al total de la licencia ordinaria, el agente deberá haber trabajado por lo menos durante un período de seis (6) meses en el año. Para períodos menores, la licencia será proporcional al lapso de servicios a razón de un sexto (1/6) de la licencia anual que le corresponda, por cada mes o fracción mayor de quince (15) días trabajados.

En cuanto a los términos y otras condiciones no establecidas en este inciso, se registrará por lo que al efecto se establezca para la Administración Pública Nacional;

- d) Se acuerda en todos los casos con goce total de haberes;
- e) Durante el uso de la licencia el agente revistará en actividad y, por lo tanto, no afectará el período de actividad "T" de la hoja de calificaciones;
- f) El agente que sea titular de más de un cargo en la Administración Pública Nacional, Provincial o Municipal, comprendido dentro del régimen de compatibilidad, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, gozará de la licencia ordinaria en forma simultánea;
- g) Cuando el agente se hallase cumpliendo una comisión o misión oficial fuera del asiento habitual donde desempeñan sus tareas, no se le computarán los días de viaje cuando para el uso de su licencia ordinaria se traslade a otro punto del país. Al término de la licencia deberá justificar su traslado y medio de transporte utilizado con certificado extendido por la autoridad militar o policial del lugar donde hizo uso de la misma; h) El agente separado de su cargo por cualquiera de las causas enumeradas en el artículo 38 del Estatuto, con excepción de la especificada en el inciso 9), tendrá derecho al pago de la parte proporcional de la licencia ordinaria no utilizada. Licencias Especiales La licencia especial será acordada para la atención de la salud, agrupándola según los motivos en:

2. LICENCIA POR RAZONES PREVENTIVAS:

- a) La acuerda la autoridad superior de la dependencia donde el agente presta servicios y tiene por finalidad la recuperación de los profesionales médicos, radiólogos o auxiliares de radiología que por razones inherentes a su función se encuentren directamente expuestos a radiaciones ionizantes;
- b) Los agentes tienen derecho a la misma desde el ingreso. Rige únicamente para los agentes permanentes;
- c) Tendrá una duración de quince (15) días corridos; d) Se concederá con goce total de remuneración;
- e) El agente revistará en "actividad" durante esta licencia y por lo tanto la misma no afectará el período de actividad "T" de la hoja de calificaciones;

- f) Esta licencia se acordará indefectiblemente a los seis (6) meses de la licencia ordinaria;
- g) El personal debe ser sometido a revisión médica con anterioridad a la concesión de esta licencia a fin de comprobar su estado físico y someterlo durante la misma a un tratamiento especial si fuese necesario;
- h) No tendrán derecho a esta licencia los agentes que durante la totalidad de los seis (6) meses citados en el apartado f) no hubieran prestado servicios efectivos en alguna de las tareas indicadas en a).

3. LICENCIA PARA DONAR SANGRE:

- a) La acuerda la autoridad superior de la dependencia donde revista el agente y tiene por finalidad la recuperación física del agente que concurra a donar sangre.
- b) Los agentes, tanto permanentes como transitorios, tienen derecho a esta licencia desde el ingreso.
- c) Tendrá un (1) día de duración por cada oportunidad en que se done sangre.
- d) Se concederá con goce total de remuneración.
- e) Los agentes revistarán en "actividad" y la licencia no afectará el período de actividad "T" de la hoja de calificaciones.
- f) Al reintegrarse al servicio, deberán presentar la documentación que justifique la causal.

4. LICENCIA POR ENFERMEDAD DE TRATAMIENTO BREVE:

- a) La otorga la autoridad superior de la dependencia de revista del agente, previo informe de autoridad médica. Comprende el lapso necesario para el tratamiento de enfermedades comunes, incluidas lesiones y operaciones quirúrgicas menores, sufridas fuera del servicio y por causas ajenas al mismo.
- b) El agente, permanente o transitorio, tiene derecho a esta licencia desde su ingreso.
 - A) En este concepto podrán concederse hasta cuarenta y cinco (45) días hábiles por año, en forma continua o discontinua.
 - B) Este plazo podrá prorrogarse en las condiciones indicadas en c) B).
- c)
 - A) Los días indicados en el apartado b) - Acápito A), se concederán con goce total de haberes.
 - B) Vencido el plazo indicado, cualquier otra licencia que sea necesario acordar en el curso del año calendario por los motivos indicados en a), será sin goce de haberes.
- d) Durante el plazo indicado en b) A) y c) A), el agente revistará en actividad y la licencia no afectará el período de actividad "T" de la hoja de calificaciones. En caso de prórrogas acordadas según b) B) y c) B), los agentes revistarán en "inactividad" y por lo tanto estos lapsos afectarán el período de actividad "T" de la hoja de calificaciones.

- e) Cuando encontrándose en el desempeño de sus funciones el agente requiera la atención del servicio médico, le será considerado el día como licencia por enfermedad con o sin goce de haberes según corresponda, cuando hubiere transcurrido menos de media jornada de labor. En caso de haber transcurrido más de media jornada de labor, le será concedido permiso de salida sin reposición.

5. LICENCIA POR ENFERMEDAD DE TRATAMIENTO PROLONGADO:

- a) La otorga el Director General del Personal, previo dictamen de la autoridad sanitaria correspondiente. La autoridad superior de la dependencia de revista del agente podrá adelantar esta licencia cumpliendo con el requisito anteriormente mencionado, debiendo de inmediato comunicarlo al organismo citado en primer término para su confirmación definitiva.

Tiene por objeto la recuperación de los agentes inhabilitados para el desempeño del trabajo por lesiones o afecciones de largo tratamiento o intervenciones quirúrgicas, excepto las de cirugía menor.

- b) El derecho a esta licencia se opera en las siguientes condiciones:
 - A) El personal permanente con más de seis (6) meses continuados de antigüedad tendrá derecho al total de la licencia en las condiciones estipuladas en c).
 - B) El personal permanente con menos de seis (6) meses de antigüedad en las Fuerzas Armadas no tendrá derecho a esta licencia pero en su lugar se le acordarán los beneficios de la licencia por enfermedad de tratamiento breve. Vencido el plazo establecido para la misma, el agente será dado de baja si no puede reintegrarse al servicio.
 - C) Para el personal transitorio con menos de seis (6) meses de antigüedad se aplicará el criterio sustentado en B).
 - D) El personal transitorio con más de seis (6) meses de antigüedad tendrá derecho a esta licencia hasta el término del período por el cual fue nombrado.
- c) Esta licencia se concederá en forma continua o discontinua para una misma o distinta afección, en períodos no mayores de seis (6) meses y su duración será:
 - A) Hasta un total de un (1) año.
 - B) Vencido este plazo, si el agente no está en condiciones de reintegrarse al servicio pero la Junta de Reconocimientos Médicos estima que puede recuperarse, la licencia podrá prorrogarse por un (1) año más.
 - C) Antes de finalizar la prórroga señalada en B) el agente debe ser reconocido por una Junta Médica la que determinará de acuerdo con la capacidad laborativa del mismo, las funciones que podrá desempeñar en las Fuerzas Armadas. Cuando la junta no pueda expedirse categóricamente sobre la incapacidad total y permanente y compruebe que el agente no está en condiciones de reintegrarse, se acordarán seis (6) meses más de licencia al término de los cuales una nueva Junta Médica deberá expedirse en forma definitiva.
- d) Los períodos de licencia del apartado anterior se concederán:
 - A) El del párrafo c) A) con goce de haberes.
 - B) El del párrafo c) B) con goce de haberes.

- C) El del párrafo c) C) con goce del 50% de haberes. e) Mientras el agente se encuentre en uso de esta licencia, revistará en "Inactividad" y la misma afectará el período de actividad "T" de la hoja de calificación.
- f) Cuando el agente se reintegre al servicio una vez agotadas la licencia y las prórrogas establecidas en el apartado c) no podrá utilizar una nueva licencia de este carácter hasta después de transcurridos tres (3) años. Si durante este período contrajere una nueva enfermedad de tratamiento prolongado, se le aplicarán las disposiciones del Artículo 38 inciso 8) del Estatuto.
- g) Cuando se trate de períodos discontinuos se irán acumulando hasta cumplir los plazos indicados, siempre que entre los períodos otorgados no medie un lapso de tres (3) años sin haber hecho uso de licencias de este tipo; de darse este supuesto, aquéllos no serán considerados y tendrán derecho a las licencias totales a que se refiere este inciso.
- h) Cuando se conceda esta licencia a personal permanente con más de seis (6) meses y menos de un (1) año de antigüedad en las Fuerzas Armadas, se suspenderá el período de confirmación, el que se reanuda a partir del momento en que el agente se reintegre a sus tareas.
- i) El agente en uso de licencia por enfermedad de tratamiento prolongado está obligado a:
- A) Someterse a tratamiento médico.
 - B) Someterse al control médico que jurisdiccionalmente se establezca.
 - C) No desarrollar actividad laboral alguna de carácter oficial o privado.
- j) El incumplimiento de alguna de las obligaciones señaladas en el apartado anterior dará lugar, según la gravedad, a la aplicación de la sanción disciplinaria prevista en el Artículo 33 inciso 1) apartado 1) de esta Reglamentación.
- k) Al agente dado de alta (provisoria) de una licencia por enfermedad de tratamiento prolongado se le podrán adecuar por un lapso no mayor de seis (6) meses las tareas y/u horarios cuando así lo aconseje la respectiva autoridad médica.
- La adecuación horario no significa necesariamente la reducción de la jornada normal de labor del agente.
- l) El agente que como consecuencia de una afección de tratamiento prolongado resultare inepto o disminuido en su capacidad para desarrollar las funciones o tareas para las que fue designado pero no inhabilitado para desempeñar otras compatibles con su nueva capacidad laborativa y competencia, gozará del beneficio que le concede la reglamentación del Artículo 19.

6. LICENCIA POR ACCIDENTE DE TRABAJO O ENFERMEDAD PROFESIONAL:

- a) Es acordada por la Dirección General del Personal, previos los informes técnicos que corresponda y tiene por objeto la atención del agente a los fines de posibilitar el restablecimiento de su salud, para los casos de accidentes del trabajo o enfermedad profesional, originados por el hecho y en ocasión del mismo, siempre que no se comprueben que hubieran sido intencionalmente provocados por el agente o se debiera exclusivamente a culpa grave del causante.

- b) El agente permanente tendrá derecho a esta licencia desde su ingreso; el transitorio se ajustará a lo establecido en el Artículo 7 - inciso 2) - apartado f) de esta Reglamentación.
- c) Se tendrá derecho a esta licencia por cada accidente de trabajo o enfermedad profesional y por los siguientes términos:
 - A) Hasta doce (12) meses en períodos de hasta seis (6) meses.
 - B) Hasta doce (12) meses más, en períodos de hasta seis (6) meses si al vencimiento de la licencia del acápite A) precedente, el agente no estuviera en condiciones de prestar servicios y la autoridad médica considere que existen posibilidades de que recobre su capacidad laboral.
 - C) Hasta seis (6) más, si al vencimiento de la licencia del acápite B) precedente, el agente no estuviera en condiciones de prestar servicios y la autoridad médica considere que existen posibilidades de que recobre su capacidad laboral.
- d) Esta licencia se concederá con goce de haberes. Los sueldos percibidos en virtud del presente apartado, no son deducibles del monto que, eventualmente, corresponda abonarse por indemnización, de acuerdo con la Ley N. 9.688 y sus modificatorias.
- e) El agente en uso de esta licencia revistará en "actividad" y por lo tanto la misma no afectará el período de actividad "T" de la hoja de calificaciones.
- f) Por cualquiera de las causales a que se refiere este inciso, el agente tiene derecho a la asistencia médica gratuita, incluso los elementos necesarios para su restablecimiento.
- g) El agente que se encuentre en uso de esta licencia no podrá reintegrarse a sus tareas hasta tanto la autoridad médica le otorgue el certificado de alta, provisorio o definitivo. Si esta misma autoridad estableciera, durante el transcurso de la licencia, que el agente se encuentra curado o suficientemente restablecido, la misma quedará automáticamente cancelada.
- h) Al agente en uso de licencia por accidente de trabajo o enfermedad profesional, le caben las prescripciones establecidas en los apartados i), j), k) y l) del inciso 5), Licencia por Enfermedad de Tratamiento Prolongado.
- i) Cuando la respectiva autoridad médica determine que la incapacidad laborativa del agente es permanente, total o parcial, y no existe posibilidad de concederle el beneficio previsto en la reglamentación del Artículo 19, se dispondrá el cese por aplicación del Artículo 38 - inciso 8) del Estatuto. j) Cualquier accidente sufrido desde una (1) hora antes del comienzo de la jornada de labor o hasta una (1) hora después de finalizada la misma, siempre que ocurriera en el trayecto del domicilio del agente al lugar de trabajo o viceversa será causal para incluir la licencia que fuera necesario concederle, en este inciso. El lapso indicado podrá ampliarse cuando se verifique que por razones de distancia o de ubicación, el viaje demande normalmente más de una (1) hora.
- k) La denuncia del accidente de trabajo se efectuará de inmediato ante la autoridad administrativa del destino donde revista el agente. Cuando el accidente se produzca conforme con lo previsto en el apartado j), además deberá radicarse ante autoridad policial, dentro de las veinticuatro (24) horas de producido.

Quando se compruebe que las lesiones o enfermedades por las que se hubiera acordado licencia con arreglo a lo previsto en el presente inciso - LICENCIA POR ACCIDENTE DE TRABAJO O ENFERMEDAD PROFESIONAL - y en el 5to. - LICENCIA POR ENFERMEDAD DE TRATAMIENTO

PROLONGADO -, son irreversibles o han tomado carácter definitivo, los agentes afectados serán reconocidos por la Junta Médica correspondiente.

Esta determinará el grado de capacidad laborativa de los mismos, aconsejando en su caso el tipo de funciones que podrán desempeñar como así también el horario a cumplir, éste podrá ser inferior a CUATRO (4) horas, hecha tal excepción se acordará con goce total de haberes, por un lapso que no podrá extenderse por más de UN (1) año en todo el curso de carrera.

Si la incapacidad dictaminada fuera total aplicarán las leyes de seguridad social.

(Artículo 1º del Decreto N° 114/90 incorpora Artículo 22º Inciso 6 a continuación del apartado k B.O. 23/01/90)

7. LICENCIA POR MATERNIDAD:

- a) La acuerda la autoridad superior de la dependencia donde presta servicios la agente, previa certificación médica correspondiente, debiendo efectuarle las comunicaciones pertinentes a la Dirección General del Personal.
- b) El derecho a esta licencia se adquiere desde el ingreso y rige únicamente para las agentes permanentes; a las agentes transitorias se les encuadrará la licencia dentro de los beneficios establecidos para enfermedad de tratamiento breve.
- c) Esta licencia se acuerda conforme con lo siguiente:
 - A) Desde cuarenta y cinco días antes del parto, hasta cuarenta y cinco (45) días después del mismo.
 - B) A opción de la interesada la licencia anterior al parto puede reducirse a cuarenta (40) días, en cuyo caso la posterior al mismo será de cincuenta (50) días.
 - C) La licencia no utilizada en el parto se puede acumular en el post - parto, hasta completar los noventa (90) días.
 - D) Cuando la fecha del parto se retrasa, habiéndose utilizado el período de licencia que se concede en el parto, la correspondiente al post - parto nunca será inferior a cuarenta y cinco (45) días. En este caso, el exceso sobre los noventa (90) días se considerará comprendida dentro de lo establecido para enfermedad de tratamiento breve.
 - E) En los casos de parto distósico o complicaciones que sobrevengan en relación directa con el mismo, se concederá a las agentes licencia por enfermedad de tratamiento prolongado.
 - F) En caso de nacimiento múltiple, esta licencia se ampliará a un total de ciento diez (110) días con un período posterior al parto no menor de sesenta y cinco (65) días.
- d) La licencia por maternidad se concede:
 - A) A las agentes que acrediten una antigüedad mínima continuada de diez (10) meses, con goce total de haberes.
 - B) A las agentes que acrediten una antigüedad menor de diez (10) meses, se les encuadrará la licencia dentro de los beneficios establecidos para enfermedad de tratamiento breve. En el caso de que alguna agente alcanzara esa antigüedad

durante el lapso de pre o post - parto, tendrá derecho a la licencia por maternidad, con goce total de haberes, desde el día que cumpla diez (10) meses de antigüedad hasta finalizar el período legal respectivo, en cuyo caso se le suspenderá la licencia por enfermedad de tratamiento breve.

- e) Durante el uso de esta licencia, las agentes revistarán en "actividad" y por lo tanto la misma no afectará el período de actividad "T".
- f) A petición de parte y previa certificación de autoridad médica competente que así lo aconseje, podrá acordarse cambio de tareas a partir de la concepción hasta el comienzo de la licencia por maternidad.
- g) La agente madre lactante cuya jornada de labor sea superior a cuatro (4) horas diarias, tendrá derecho a la reducción de una (1) hora de la misma para la atención de su hijo, pudiendo optar en este caso por:
 - A) Dos (2) descansos de media hora cada uno en el transcurso del horario de trabajo.
 - B) Disminuir en una (1) hora su horario normal de trabajo, ya sea al iniciar, durante o antes de finalizar el mismo.

Esta franquicia se acordará por un lapso de ocho (8) meses a partir de la fecha de nacimiento del hijo, el que podrá extenderse por cuatro (4) meses más en casos excepcionales y muy especiales, previo examen médico del hijo.

Cuando se trate de nacimientos múltiples, esta prórroga se concederá sin examen médico previo, salvo en el supuesto de fallecimiento posterior de alguno de los niños, en cuyo caso se procederá como en el nacimiento único.

- h) Cuando se conceda esta licencia a personal permanente con menos de un (1) año de antigüedad en las Fuerzas Armadas, se suspenderá el período de confirmación, el que continuará desde el momento en que el agente se reintegre a sus tareas.

Licencia Extraordinaria La licencia extraordinaria tiene por finalidad la atención de asuntos personales, de familia o los de otra naturaleza no incluidos en las clasificaciones precedentes. Son las que se establecen a continuación y se conceden por los motivos, términos y limitaciones que en cada caso se expresan.

7 BIS) - TENENCIA CON FINES DE ADOPCION Al agente mujer que acredite que se le ha otorgado la tenencia de uno o más niños de hasta SIETE (7) años de edad, con fines de adopción se le concederá licencia especial con goce de haberes por un término de sesenta (60) días corridos a partir del día hábil siguiente al de haberse dispuesto la misma".

(Artículo 2º del Decreto N° 114/90 incorpora Artículo 22º Inciso 7 bis B.O. 23/01/90)

8. LICENCIA POR ASUNTOS DE FAMILIA:

- a) Es la que se acuerda por matrimonio, nacimiento, fallecimiento o para la atención de parientes. La concede la autoridad superior de la dependencia donde revista el agente.
- b) Los agentes tendrán derecho a esta licencia desde su ingreso y rige tanto para los permanentes como para los transitorios. c) La duración de la licencia, según casos, será:

- A) Por matrimonio del agente cuando de realice conforme a las leyes argentinas o extranjeras válidas para las leyes argentinas: quince (15) días corridos.
- B) Por matrimonio de hijo: dos (2) días hábiles.
- C) Por nacimiento de hijo del agente varón: dos (2) días hábiles.
- D) Por fallecimiento de cónyuge o pariente consanguíneo de primer grado: siete (7) días corridos.
- E) Por fallecimiento de parientes afines de primer grado o consanguíneos de segundo grado: tres (3) días corridos.
- F) Para consagrarse a la atención de un miembro enfermo del grupo competente del hogar o de otros parientes constituidos en el mismo: veinte (20) días continuos o discontinuos por año.
- G) Cuando el estado del pariente lo justifique la licencia del acápite F) podrá prorrogarse por un lapso de hasta NOVENTA (90) días hábiles continuos, por año.

(Artículo 3° del Decreto N° 114/90 sustituye Artículo 22° Inciso 8 Acápito G B.O. 23/01/90)

- H) Por atención de hijos menores de SIETE (7) años de edad, el agente cuya esposa fallezca, tendrá derecho a TREINTA (30) días corridos de licencia, sin perjuicio de la que corresponde por el acápite D).

(Artículo 3° del Decreto N° 114/90 agrega Artículo 22° Inciso 8 Acápito H B.O. 23/01/90)

- d) Salvo la licencia indicada en el acápite G) del apartado c) que será sin goce de remuneración, las restantes licencias previstas en este inciso, serán con goce de remuneración.
- e) Los agentes revistarán en actividad mientras se encuentren en uso de esta licencia y por lo tanto la misma no afectará el período de actividad "T" de la Hoja de Calificación, excepto los comprendidos en el acápite G) en que se los considerará en inactividad.

(Artículo 3° del Decreto N° 114/90 sustituye Artículo 22° Inciso 8 Apartado e B.O. 23/01/90)

- f) Jurisdiccionalmente se establecerán los requisitos para comprobar las causales que motivan esta licencia.

9. LICENCIA POR SERVICIO DE CONSCRIPCION:

- a) La acuerda el Director General del Personal a los agentes que sean llamados para cumplir con el Servicio Militar de Conscripción.
- b) Se concede a los agentes permanentes desde su ingreso. Los transitorios deben cesar al ser convocados.
- c) Se acuerda por los siguientes términos:
 - A) Desde la fecha en que el agente es convocado para el servicio de conscripción hasta quince (15) días después de la fecha de baja asentada en su Libreta de Enrolamiento.

- B) En caso que el agente una vez incorporado sea declarado inepto o exceptuado o cuando el período de incorporación fuese inferior a seis (6) meses, la licencia se concederá hasta cinco (5) días después de la fecha en que sea declarado inepto, exceptuado o dado de baja.
- d) Durante esta licencia, los agentes percibirán el cincuenta por ciento (50%) de las retribuciones que correspondan de acuerdo con las disposiciones que para cada caso regulen su liquidación.
- e) El agente en uso de esta licencia revistará en actividad por lo que la misma no afecta el período de actividad "T".
- f) El agente que después de la baja total de su clase continúe incorporado al servicio de conscripción por causas imputables al mismo y no corresponda aplicar sanciones de cesantía o exoneración, el tiempo que permanezca con recargo del servicio, le será computado como licencia por asuntos particulares.
- g) Al agente que deba concurrir a examen médico previo a su incorporación por convocatoria del servicio de conscripción, se le concederá licencia con goce de su remuneración, por los días que las autoridades militares así lo justifiquen, mediante certificado.
- h) Cuando se conceda esta licencia a personal permanente con menos de un (1) año de antigüedad en las Fuerzas Armadas, se suspenderá el período de confirmación, el que continuará desde el momento en que el agente se reintegre a sus tareas.

10. LICENCIA PARA INCORPORARSE A LA POLICIA FEDERAL O A LA PREFECTURA NAVAL ARGENTINA:

- a) La acuerda el Director General del Personal a los agentes que en virtud de los Decretos números 18.231/50 y 74/70 respectivamente, se incorporen a estas Instituciones para cumplir con los requisitos del Servicio Militar Obligatorio.
- b) Se acuerda conforme con el régimen establecido en el inciso 9) precedente.

11. LICENCIA POR CONVOCATORIA:

- a) La acuerda el Director General del Personal a los agentes que sean convocados como reservistas.
- b) Se concede a los agentes permanentes desde su ingreso. A los transitorios se les dispondrá el cese al ser convocados. c) Esta licencia se acuerda por los siguientes términos:
 - A) Desde la fecha en que el agente es convocado como reservista hasta quince (15) días después de la fecha de baja asentada en su Libreta de Enrolamiento.
 - B) Cuando el agente después de incorporado es declarado inepto o cuando su incorporación fuere inferior a seis (6) meses, la licencia se concederá hasta sólo cinco (5) días después de la fecha en que fuera declarado inepto o dado de baja.
- d) Esta licencia se concede sin goce de haberes, excepto cuando el haber mensual correspondiente al grado militar en el que se incorpore al agente sea inferior al monto de su remuneración total y permanente, en cuyo caso se le liquidará la diferencia resultante.

- e) El agente en uso de esta licencia revistará en actividad y la misma no afecta el período de actividad "T".
- f) Al agente que deba concurrir a examen médico previo a su incorporación por convocatoria como reservista, se le concederá licencia con goce de su remuneración, por los días que las autoridades militares así lo justifiquen, mediante certificado.
- g) Cuando se conceda esta licencia a personal permanente con menos de un (1) año de antigüedad en las Fuerzas Armadas, se suspenderá el período de confirmación, el que continuará desde el momento en que el agente se reintegre a sus tareas.

12. Licencia por Estudios:

- a) La concede el Director General de Personal a los agentes que deban realizar estudios, investigaciones o trabajos de carácter científico, técnico o artístico, o participar en conferencias o congresos de esa índole, para mejorar su preparación técnica o profesional o cumplir actividades culturales;
- b) Esta licencia rige únicamente para los agentes permanentes, los que tendrán derecho a ella cuando su antigüedad en las Fuerzas Armadas sea superior a doce (12) meses;
- c) La duración de esta licencia será de hasta dos (2) años como máximo;
- d) La licencia se concederá:
 - A) Normalmente sin goce de haberes;
 - B) Cuando existan razones de interés para las Fuerzas Armadas y se cuente con el auspicio del organismo en que revista, se concederá hasta un (1) año con goce de haberes. Para ello se tendrán en cuenta las condiciones, títulos y aptitudes del agente y se determinarán sus obligaciones a favor del Estado;
- e) La situación de revista del agente durante la licencia será:
 - A) Cuando se conceda encuadrada en lo especificado en el acápite A) del apartado d) el agente revistará en inactividad y por lo tanto la misma afectará el período de actividad "T";
 - B) Cuando se encuadre en lo establecido en el acápite B) del apartado d), el agente revistará en actividad y la licencia no afectará el período de actividad "T".
- f) En la concesión de la licencias, se dejarán establecidos los términos y condiciones de la misma;
- g) Cuando el agente solicite licencia encuadrándola dentro de lo establecido en el acápite B) del apartado d), deberá comprometerse a que al término de la misma continuará en servicio por un período equivalente al triple del lapso de la licencia correspondiente, para lo cual confeccionará la solicitud según modelo que figura como Anexo XVIII;
- h) Esta licencia no podrá adicionarse a la prevista en el inciso 17, Licencia por Asuntos Particulares, debiendo mediar entre ambas una real prestación de servicios de un (1) año.

13. LICENCIA POR EXAMENES:

- a) La concede la autoridad superior de la dependencia en que reviste el agente.

Se otorga:

- A) Para rendir examen a los agentes que cursen estudios en establecimientos secundarios, especiales o universitarios, públicos o privados, oficiales o incorporados, reconocidos por el Superior Gobierno de la Nación.
- B) Para integrar mesas examinadoras en turnos oficiales de examen en la docencia. Este beneficio se otorgará exclusivamente a los agentes que en forma simultánea con un cargo administrativo ejerzan la docencia, tratándose de cargos compatibles.
- b) Tienen derecho a esta licencia únicamente los agentes permanente y desde su ingreso;
- c)
- A) Podrán concederse hasta veintiocho (28) días hábiles por año, fraccionables en tantos lapsos como sea necesario pero ninguno de los cuales podrá ser superior a siete (7) días.
- B) Hasta diez (10) días hábiles en el año.
- d) Esta licencia se otorga con goce de haberes.
- e) Durante su transcurso, los agentes revistarán en actividad, por lo que la misma no afectará el período de actividad "T". f) Al término de cada licencia el agente deberá presentar el comprobante respectivo extendido por autoridad del establecimiento educacional, en el que conste que ha rendido examen.

14. LICENCIA POR ACTIVIDAD DEPORTIVA:

- a) La concede el Director General del Personal a los agentes que deban cumplir actividades de ese tipo en representación oficial del país o de una institución con personería jurídica, siempre que las mismas revistan el carácter de competencias de aficionados.
- b) Tienen derecho a esta licencia y desde su ingreso, únicamente los agentes permanentes.
- c) La duración de la licencia será:
- A) Cuando el agente sea designado para integrar delegaciones argentinas que invistan el carácter de representación nacional, en competencias deportivas de aficionados de jerarquía internacional, se extenderá desde la fecha de incorporación a la delegación hasta el día siguiente al arribo de regreso al país, o de finalización del evento, según corresponda, inclusive.
- B) En los demás casos el máximo de licencia a acordar por año será de tres (3) meses, continuos o discontinuos.
- d) La licencia será concedida:
- A) En el caso previsto en el c) A) de este inciso, con goce de haberes.

- B) En el caso previsto en c) B) de este inciso, sin goce de haberes.

Durante el transcurso de esta licencia, ya sea la prevista en los acápites A) de los apartados c) y d) como la prevista en los acápites B) de los mismos apartados, el agente revistará en actividad y por ende no se afectará el período de actividad "T".

- C) La licencia prevista en c) A) sólo podrá ser acordada a requerimiento expreso del agente designado miembro de la delegación quien deberá acompañar la constancia de la delegación, quien deberá acompañar la constancia respectiva expedida por: Comité Olímpico Argentino, Confederación Argentina de Deportes o Unión Argentina de Rugby, y la certificación de las fechas respectivas expedida por estas Instituciones.

15. LICENCIA POR ACTIVIDAD GREMIAL:

- a) Será concedida por el Director General del Personal a los agentes que fueran designados o elegidos para desempeñar cargos de representación gremial o sindical.
- b) La concesión de esta licencia alcanza únicamente a los agentes que revisten como permanentes y que desempeñen cargos directivos hasta la categoría de Tesorero o equivalente en asociaciones profesionales con "personería gremial" reconocida y que ostentan la representación más calificada e importante a que se refiere el Artículo 18 de la Ley N. 14.455. Las licencias de este carácter quedan condicionadas a las especificaciones de la citada Ley.
- c) La concesión de la licencia será por el tiempo que dure el mandato, debiendo los agentes reintegrarse al servicio una vez finalizado éste.
- d) Esta licencia se acordará sin goce de haberes, conforme lo previsto en la Ley N. 14.455.
- e) Durante el uso de esta licencia, los agentes revistarán en actividad y por lo tanto la misma no afectará al período de actividad "T" de la hoja de calificación.

(Artículo 1º del Decreto Nº 4.588/73 sustituye Artículo 22º Inciso 15 Apartado e B.O. 29/05/73)

16. LICENCIA PARA OCUPAR UN CARGO ELECTIVO O PUBLICO:

- a) El personal civil de las Fuerzas Armadas que fuera electo para desempeñar cargos de representación política en el orden nacional, provincial o municipal, o fuere designado para ocupar un cargo público de carácter jerárquico que por su importancia así lo justifique en el orden nacional, provincial o municipal, está obligado a solicitar licencia. Será otorgada por el Director General del Personal.
- b) Tienen derecho a esta licencia los agentes permanentes que cuenten con una antigüedad no inferior a un (1) año de servicios.

Los permanentes con menos de un (1) año de antigüedad y los transitorios deberán cesar en sus tareas o funciones.

- c) La duración de la licencia será por el tiempo que dure el mandato.
- d) Esta licencia se concederá sin percepción de haberes. e) Mientras se encuentren en uso de esta licencia, los agentes revistarán en inactividad por lo que la misma afectará al período de actividad "T".

17. LICENCIA POR ASUNTOS PARTICULARES:

- a) La concede el Director General del Personal, a solicitud del agente siempre que las necesidades del servicio lo permitan.
- b) Tendrán derecho a esta licencia, únicamente los agentes permanentes que cuenten, como mínimo, con una antigüedad ininterrumpida en las Fuerzas Armadas, de un (1) año.
- c) En el transcurso de cada decenio, el agente podrá usar de esta licencia por el término de un (1) año, fraccionable en dos (2) periodos. El término de licencia no utilizada no puede ser acumulado a los decenios subsiguientes.
- d) Se concede sin percepción de haberes.
- e) Durante la licencia el agente revistará en inactividad por lo que la misma afectará el período de actividad "T" de la hoja de calificaciones. Asimismo revistará en situación de "disponibilidad" para asignarle el mismo u otro destino al término de la misma.
- f) Los decenios se computan a partir de la fecha de alta del agente.
- g) Para tener derecho a esta licencia en distintos decenios, deberá transcurrir un plazo mínimo de dos (2) años entre la terminación de una y la iniciación de la otra.
- h) La licencia por asuntos particulares no podrá adicionarse a las previstas en los incisos 12), 15) y 16) del presente artículo, debiendo mediar entre ambas una real prestación de servicios de un (1) año.

18. LICENCIA PARA ACOMPAÑAR AL CONYUGE EN MISION EN EL EXTRANJERO:

- a) La concede el Director General del Personal a los agentes que deban ausentarse del país acompañando a su cónyuge cuando éste fuera designado por el Gobierno Federal para cumplir una misión en el extranjero.
- b) Se otorga únicamente a los agentes permanentes y desde su ingreso; los transitorios deben cesar en sus funciones.
- c) La duración de la licencia será la misma que la de la misión encomendada al cónyuge.
- d) Esta licencia se concederá sin goce de haberes.
- e) Durante la licencia, el agente revistará en inactividad por In que la misma afectará el período de actividad "T" de la hoja de calificación.
- f) A los agentes que cuenten con menos de un (1) año de antigüedad, se les suspenderá el período de confirmación, el que se reanudará a partir del momento en que el agente se reintegre a sus tareas.

19. LICENCIA POR JUBILACION:

- a) La concede el Director General de Personal, a los agentes que, habiendo cumplido los requisitos para acogerse a los beneficios jubilatorios, deban efectuar trámites pertinentes a tal fin.
- b) Para tener derecho a esta licencia se requiere:

- A) Ser Agente permanente.
 - B) Haber solicitado la jubilación, excepto los que lo hagan encuadrándose en el beneficio del Decreto N. 9.202/62.
 - C) Haberse desempeñado durante los últimos diez (10) años, en forma continua en la Administración Pública Nacional, o durante los últimos cinco (5) años, si se acreditaran otros diez (10) continuos o discontinuos en el mismo ámbito. Se exceptúa de este requisito al agente que solicite jubilación por invalidez.
- c) La duración de la licencia será hasta el momento en que le fuera concedida la jubilación y por un lapso máximo de seis (6) meses. A tal efecto se le tomará como fecha cierta la del acto administrativo que otorgue el beneficio. Agotado el plazo máximo de seis (6) meses, se dispondrá el cese automático del agente, encuadrado en el artículo 38, inciso 11 del Estatuto y se procederá en la forma prevista en el artículo 23, inciso 3 y sucesivos de la Reglamentación.
 - d) Esta licencia será con goce de haberes, se acuerda por única vez en su carrera y su concesión no está condicionada al requisito previo del beneficio citado en el artículo 23, inciso 1.
 - e) Durante la licencia el agente revistarán en "actividad".
 - f) Este beneficio es excluyente de la indemnización establecida en el artículo 20, inciso 1.

(Artículo 7° del Decreto N° 4.100/77 sustituye Artículo 22° Inciso 19 B.O. 06/03/78)

20. JUSTIFICACIONES.

- a) Fuera de los casos de licencia expresamente contemplados en el presente artículo, la autoridad superior de la dependencia podrá justificar las inasistencias motivadas por fenómenos meteorológicos especiales debidamente comprobados o por razones particulares o de fuerza mayor que resulten atendibles.
- b) Las justificaciones rigen tanto para los agentes permanentes el ingreso.
- c) Podrán justificarse:
Como para los transitorios desde
 - A) Las inasistencias motivadas por fenómenos meteorológicos, en las condiciones del acápite A) del apartado d).
 - B) Las inasistencias motivadas por razones particulares o de fuerza mayor que resultan atendibles, hasta seis (6) días al año siempre que no sean más de dos (2) por mes, en las condiciones del acápite A) del apartado d).
 - C) En las condiciones del acápite B) del apartado d) los días que excedan los límites fijados por el acápite anterior.
- d) Las justificaciones serán:
 - A) Las de los acápites A) y B) del apartado c), con goce de haberes.
 - B) Las del acápite C) del apartado c), sin goce de haberes.

- e) Las justificaciones no afectan el período de actividad "T" ni la calificación.

Art. 23.-

1) El agente que solicitare su jubilación no encuadrándose en los beneficios del Decreto N. 9.202/62 podrá continuar en la prestación de sus servicios, por un término no mayor de doce (12) meses.

Durante dicho lapso y con el objeto de completar la documentación necesaria a tal fin y efectuar trámites relacionados con su jubilación, se le concederá dos (2) horas de permiso diarias, toda vez que así lo requiera y hasta tanto complete los trámites pertinentes.

Las dos (2) horas indicadas podrán ampliarse en cada oportunidad que, a juicio del respectivo Jefe, se verifique que por razones de distancia o volumen del trámite que debe efectuar, el tiempo a emplear le demande un lapso mayor.

2) Habiéndose hecho uso, total o parcial, del beneficio previsto en el inciso anterior, el agente tendrá derecho a la licencia contemplada en el artículo 2, inciso 19.

3) Agotado el período de licencia por jubilación, citada en el inciso anterior, se producirá automáticamente el cese del agente.

Desde ese momento y hasta tanto la autoridad previsional respectiva le acuerde el beneficio de jubilación, se le liquidará al agente el equivalente al noventa y cinco por ciento (95%) del monto que se estime le corresponderá como haber jubilatorio, excluidos las bonificaciones por exceso de años de servicio.

4) Este importe se liquidará con carácter de anticipo del haber jubilatorio. Oportunamente dicho anticipo será reintegrado por el organismo previsional a la repartición respectiva, en la forma y condiciones que se establezcan.

5) Si durante el período previsto precedentemente se determinara que el agente no tiene derecho a obtener el beneficio previsional petitionado, las sumas abonadas se considerarán como justa indemnización por cese previsto en el presente artículo, por cuanto el mismo es irreversible.

6) En caso que la Junta Médica de la Fuerza respectiva dictamine que el agente se halle incapacitado para continuar prestando servicios y la Junta Médica de la Dirección de Medicina Social de la Secretaría de Seguridad Social resolviere en contrario, el agente deberá ser reincorporado y se aplicarán las disposiciones del artículo 19 de la presente reglamentación.

(Artículo 8º del Decreto N° 4.100/77 sustituye Artículo 23º B.O. 06/03/78)

Art. 24.-

1. El agente tendrá derecho a interponer recurso, solicitando se deje sin efecto o se modifique el procedimiento o decisión que lo perjudica o no le comprende, cuando considere:

- a) Que el decreto, resolución o acto administrativo que se le aplica, no le comprende o le cause un perjuicio.
- b) Que es acreedor a que se le declare comprendido en un derecho o beneficio establecido por una prescripción legal o reglamentaria.
- c) Que la sanción disciplinaria que se le ha impuesto es injustificada o excesiva, con relación a la falta cometida.

2. El agente que se disponga a formular un recurso deberá iniciarlo después de una profunda reflexión y llenando los siguientes requisitos:

- a) Ser presentado por escrito y en forma individual.
- b) Ser formulado explícitamente, en términos respetuosos que no afecten la autoridad o dignidad personal de quienes intervengan en la tramitación, o hayan afectado con su decisión el presunto derecho del agente, o que sean llamados a resolverlo.
- c) Estar fundado en los hechos que se expresan, en el derecho que se alegue o en razones de equidad.
- d) Hacer constar si anteriormente se ha formulado reclamo por el mismo motivo, mencionando el expediente, antecedentes y resolución final recaída e instancia que lo resolvió.

3. El recurso puede ser formulado solamente después de haber tenido conocimiento oficial de la decisión superior que lo motivó, o de haber sufrido un perjuicio por ella o de no encontrarse comprendido en un derecho o beneficio al que se considere acreedor y deberá ser presentado dentro de los treinta (30) días subsiguientes en los casos del inciso 1) apartados a) y b) y dentro de los diez (10) días subsiguientes en los casos del inciso 1), apartado c).

4. En los casos comprendidos en el inciso 1), apartados a) y b) el agente deberá presentar el recurso a su superior inmediato, quien dentro del plazo de dos (2) días hábiles, deberá elevarlo a la autoridad superior de la dependencia.

5. La autoridad superior de la dependencia, dentro de los ocho (8) días de recibido lo resolverá, si es de su competencia, o lo elevará a la Dirección General del Personal, cuando lo considere procedente y encuadrado dentro de las prescripciones reglamentarias o legales adjuntando los fundamentos que estime oportunos.

La Dirección General del Personal, deberá tramitarlo en un plazo máximo de quince (15) días de recibido, salvo casos excepcionales en que por resolución del Comandante en Jefe o autoridad de la Fuerza en quien él delegue tal facultad, se modifique el mismo.

(Artículo 7° del Decreto N° 2.999/77 sustituye Artículo 24° Inciso 5 Párrafo 2 B.O. 06/10/77)

6. Desestimado que fuera el recurso, dentro del plazo de ocho (8) días de notificado de la denegatoria, o dentro del plazo de ocho (8) días, si transcurridos veinticinco (25) días de la presentación del mismo no hubiese resolución notificada, el agente podrá dirigirse a la autoridad superior de la dependencia solicitando su elevación a la Dirección General del Personal. Esta reconsideración, a la que se agregarán el expediente inicial y todos los antecedentes que existieran, deberá ser elevada al organismo citado.

7. La Dirección General del Personal, examinará las actuaciones motivadas por el recurso y dentro del plazo de quince (15) días, ratificará o rectificará la propuesta de la instancia anterior a quien la devolverá para su conocimiento y enterado del interesado.

8. Tanto el agente como la dependencia pueden pedir reconsideración de la resolución de la Dirección General del Personal, dentro de los ocho (8) días de notificados de la misma.

Por vía de ésta, el caso será presentado al Comandante en Jefe o autoridad de la Fuerza en quien él delegue tal facultad, para su decisión definitiva e inapelable, salvo el Personal Superior que podrá hacerlo posteriormente, ante el Poder Ejecutivo.

9. Si transcurridos veinticinco (25) días de la presentación a la Dirección General del Personal no hubiera resolución notificada, dentro de los ocho (8) días subsiguientes tanto el agente como la dependencia pueden pedir la elevación a la última instancia, tal como está indicado en 8).

10. En los casos comprendidos en el inciso 1), apartado c), vale decir reclamos por sanciones disciplinarias correctivas, los mismos son apelables, en primera instancia ante el superior que impuso la sanción, siendo las instancias sucesivas la autoridad superior de la dependencia, el Director General del Personal y el Comandante en Jefe o autoridad de la Fuerza respectiva en la que delegue tal facultad.

(Artículo 8° del Decreto N° 2.999/77 sustituye Artículo 24° Inciso 8 y 10 B.O. 06/10/77)

11. Para la resolución de los reclamos por las diferentes instancias rige lo indicado en 5), 6), 7), 8) y 9). Para la 1ra. instancia rigen iguales plazos que los indicados para la 2da.

12. Si la sanción fuese impuesto por la autoridad superior de la dependencia u otra autoridad superior, la 2da. instancia será directamente el Director General del Personal.

13. En cualquiera de las instancias establecidas, la resolución que recaiga en un recurso o reclamo debe ser notificada al recurrente.

14. La presentación de un recurso no exime al agente en ningún caso de la obediencia de una orden del servicio, ni interrumpe el cumplimiento de la medida que dió origen al mismo.

15. Cuando el recurso no fuese presentado conforme a los requisitos establecidos o se compruebe que es infundado o evidentemente malicioso, el agente que lo interpone se hará pasible de una sanción disciplinaria.

16. Los plazos previstos en el presente artículo serán de días corridos, salvo indicación en contrario.

Art. 25.- Sin reglamentar.

Art. 26.- Sin reglamentar.

Art. 27.-

1. El agente no puede mantener su afiliación en aquellas asociaciones sindicales que, como consecuencia de sus actividades, hayan sido declaradas ilegales.

2. El agente puede aceptar las designaciones y representaciones sindicales que le confieren las entidades a que se refiere el Artículo 27 del Estatuto, siempre que el ejercicio de las mismas sea compatible con las funciones de su empleo en la Administración Pública Nacional.

3. De verificarse las circunstancias indicadas en el inciso 2, el agente está obligado a comunicarlo por escrito y por vía jerárquica a la superioridad dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de haberse producido la designación, la que podrá ser reconocida o denegada a partir del momento en que se tenga la comunicación oficial de la entidad sindical.

4. Es permitido dentro de cada dependencia (Dirección General Jefatura, Taller, etc.) la actuación de uno o más agentes como delegados o representantes de las entidades sindicales referidas en el Artículo 27 del Estatuto, siempre que:

- a) Se les haya otorgado la representación legal por parte del personal de su organismo respectivo, y ésta haya sido aprobada por la asociación sindical correspondiente.

- b) Actúen con fines lícitos y de interés colectivo; c) Cumplan con las normas y disposiciones establecidas en la presente Reglamentación.
5. Las actividades a desarrollar por los agentes en su carácter de representantes sindicales en el ámbito de la dependencia serán las que a continuación se indican:
- a) Promover la divulgación y el conocimiento de las leyes, decretos, estatutos, reglamentos y normas que sean atinentes a los servidores del Estado.
 - b) Verificar la aplicación práctica de las mismas, a fin de recoger impresiones, observaciones y sugerencias a efectuar a los organismos que las promulguen.
 - c) Estimular las iniciativas tendientes a la elevación moral, física y profesional de los agentes, promoviendo la creación o el incremento de círculos de cultura, bibliotecas y de toda otra actividad tendiente a dicho fin.
 - d) Cooperar con los organismos mutualistas y de ayuda social a fin de fomentar el perfeccionamiento de la respectiva actividad en beneficio de sus afiliados.
 - e) Participar, cuando sea requerido, en el estudio de nuevas normas y condiciones para el personal de la dependencia.
6. Normalmente las actividades del agente a que se refiere el inciso 5), serán desarrolladas fuera del horario de trabajo.
7. Cualquier reunión que por excepción, se considere necesario efectuar para los fines indicados en el inciso 5), en el local de la dependencia, se realizará fuera del horario de trabajo y previo consentimiento de la autoridad superior de la misma.
8. Está terminantemente prohibido al personal todo acto de propaganda oral o escrita de índole gremial dentro de los talleres y locales de trabajo.
9. Los representantes sindicales quedan autorizados, previo conocimiento de la superioridad, a colocar en los lugares que se indiquen al efecto (relojes - control, chaperos, ficheros, etc.) volantes con informaciones de carácter gremial, los que podrán ser retirados por el personal al finalizar su horario de trabajo.
10. La elevación a la superioridad de los asuntos o peticiones de índole sindical a que se refiere el inciso 3), deberá ajustarse al siguiente procedimiento:
- a) La elevación de referencia se hará en primera instancia y por escrito a la autoridad superior de la dependencia donde presta servicios el agente delegado.
 - b) La autoridad superior de la dependencia podrá, si está dentro de sus atribuciones, resolver el asunto, dando conocimiento de lo resuelto a la Dirección General del Personal y a la entidad sindical regional.

Cuando se trate de peticiones que escapen a las atribuciones del jefe de la dependencia, éste lo comunicará a la entidad sindical regional, y ésta, por intermedio de su entidad central presentará el pedido a consideración de la Dirección General del Personal.

11. Cuando por la índole del asunto a resolver se estime que la solución interesa por igual al personal civil de las tres Fuerzas, el asunto será tratado por la Comisión de Coordinación del Régimen para el Personal Civil de las Fuerzas Armadas, cuya resolución conjunta, aprobada por el Ministro de Defensa y los respectivos Comandantes en Jefe o autoridades de sus respectivas Fuerzas en quienes estos deleguen tal facultad será definitiva. 12. La tramitación de cualquier

gestión no autoriza - en ningún caso -, mientras ésta se resuelva, a suspender el cumplimiento de órdenes o actividades del servicio.

(Artículo 9º del Decreto N° 2.999/77 sustituye Artículo 27º Inciso 11 B.O. 06/10/77)

13. La tramitación de cualquier gestión deben formularse por el interesado de acuerdo con lo que determina al respecto la presente Reglamentación.

14. Cuando las asociaciones sindicales lo soliciten, debe procederse a retener de los haberes de los afiliados el importe de las cuotas de contribución, que se hayan aprobado conforme con lo establecido en la legislación vigente.

15. Sin perjuicio de las sanciones establecidas por el Código Penal y por la Ley que reprime los delitos contra la seguridad del Estado, el agente responsable de actividades o manifestaciones que, bajo pretexto de una reivindicación de derechos supuestos o reales, altere el orden y la disciplina, se hace pasible de las sanciones establecidas por el Capítulo VII del Estatuto.

Art. 28.-

1. La autoridad superior del destino acordará facilidades a los agentes para el ejercicio de sus derechos cívicos, en cuanto se refiere a su intervención en elecciones nacionales, provinciales o municipales.

2. Debe presentar su Libreta de Enrolamiento o Libreta Cívica, a la respectiva oficina de personal el primer día hábil siguiente al de la elección a los fines de constatar la emisión del voto.

Cuando no lo hubiera emitido por estar comprendido en disposiciones de la respectiva Ley Electoral, presentará testimonio de autoridad competente.

Cuando el agente no pueda emitir su voto por habersele comisionado a un lugar alejado del asiento de sus funciones, el organismo respectivo pondrá en conocimiento de la autoridad electoral que corresponda las razones que impiden al mismo emitir su voto; además dejará constancia de ello en la página anotaciones generales de su Libreta de Enrolamiento o Libreta Cívica, empleando una sola línea.

Art. 29.- Sin reglamentar.

CAPITULO VI

DISCIPLINA

Art. 30.- Las faltas de disciplina motivarán las correspondientes sanciones disciplinarias.

Sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales fijadas por las leyes respectivas, el agente podrá ser sancionado disciplinariamente o privado de su empleo, por las causas y conforme a los procedimientos que esta Reglamentación determina.

Las sanciones disciplinarias se aplican una vez cumplidos los siguientes requisitos:

- Comprobación de la falta.
- Calificación de la falta.
- Comunicación inmediata por escrito al agente de la sanción aplicada, con indicación de las causas que motivaron la medida.
- Instrucción de la información sumaria o del acta que corresponda.

Art. 31.- Las sanciones disciplinarias serán aplicadas por las autoridades que a continuación se indican, las que tendrán además las facultades correspondientes a las instancias que las precedan:

1. Observación o Apercibimiento:

Jefes de sección o equivalente, a los agentes directamente subordinados y jefes de departamento, división o equivalente, a los agentes directa o indirectamente a sus órdenes.

2. Suspensión:

Hasta tres (3) días continuos: el jefe del departamento a los agentes bajo su dependencia. Hasta diez (10) días continuos: el jefe del organismo a los agentes bajo su dependencia. Hasta treinta (30) días continuos: el Director General del Personal.

3. Cesantía:

Autoridad facultada para efectuar nombramientos en el agrupamiento en que revista el agente.

4. Exoneración:

Poder Ejecutivo Nacional.

Art. 32.-

1. Apercibimiento: equivalente a 0,25 - 0,50 - 0,75 - 1 - 1,25 - 1 50 ó 1,75 puntos.

2. Suspensión de Empleo: Desde uno (1) hasta treinta (30) días continuos.

3. Los puntos que se gradúen en la sanción de apercibimiento, inciden en la hoja de calificación y cada día de suspensión de empleo impuesto, afectará dicha hoja a razón de dos (2) puntos.

Al imponerse estas sanciones se establecerá dentro de los límites señalados, los días de suspensión de empleo o los puntos a descontar.

4. Son causas que motivan sanciones disciplinarias, las previstas en este Capítulo, el incumplimiento de las obligaciones o el quebrantamiento de las prohibiciones especificadas en el Capítulo V.

5. Las faltas de puntualidad no justificadas de hasta sesenta (60) minutos, cuando exceda de cinco (5) faltas en el período de calificación anual, originarán descuentos de puntos en la calificación y sanciones, con arreglo a la siguiente escala:

a) Por cada llegada tarde, entre la 6 y 10, ambas inclusive: 0,50 puntos;

b) La 11: apercibimiento equivalente a 1,00 punto;

c) La 12: apercibimiento equivalente a 1,50 puntos;

d) La 13: suspensión de empleo de un (1) día;

e) La 14: suspensión de empleo de dos (2) días;

f) La 15: suspensión de empleo de tres (3) días.

De sobrepasarse el límite de quince (15) llegadas tarde no justificadas en el período de calificación anual, se aplicará lo establecido en el artículo 33, inciso 1, apartado c).

6. Las llegadas tarde ocasionadas por razones de carácter públicas o aquellas debidamente justificadas por el jefe del organismo no se registrarán y por consiguiente, no serán computadas a los fines del inciso 5.

7. Las llegadas tarde que excedan de sesenta (60) minutos y no sean justificadas conforme a lo previsto por el inciso 6, se considerarán "Inasistencias" y el agente no podrá tomar servicio.

8. Se considerará "inasistencia" la no concurrencia del agente a cumplir con sus tareas, por causas no previstas en la reglamentación al artículo 22. El cómputo correspondiente a tales inasistencias se hará por cada día laborable que el agente falte al servicio.

9. Las inasistencias no justificadas ocurridas en el período de calificación anual, originarán descuentos de puntos o sanciones de acuerdo con la siguiente escala:

- a) Por cada inasistencia, entre la 1 y 5 inclusive: 1,00 punto;
- b) La 6: suspensión de empleo de un (1) día;
- c) La 7: suspensión de empleo de dos (2) días;
- d) La 8: suspensión de empleo de tres (3) días;
- e) La 9: suspensión de empleo de cuatro (4) días;
- f) La 10: suspensión de empleo de cinco (5) días;

De sobrepasarse el límite de diez (10) inasistencias no justificadas, en el período de calificación anual, se aplicará lo establecido en el artículo 33, inciso 1, apartado d).

10. Las inasistencias debidamente justificadas por el jefe del organismo, no afectarán la calificación.

11. Serán objeto de descuento sobre la respectiva remuneración del agente:

- a) Los días de suspensión de empleo,
- b) Los días de inasistencia no justificada.
- c) Los días de inasistencia justificados que excedan de los otorgados por el artículo 22, inciso 20), apartado c), acápite B).

12. Todo embargo dará motivo a una investigación acerca de las causales que lo originaron, empleándose a ese efecto el formulario Anexo XIX.

13. A los fines de la sanción que pudiera corresponder al agente, los embargos se clasifican en punibles y no punibles.

14. Los embargos producidos como consecuencia de juicios por alimentos, "litis - expensas" o ampliación de un embargo anterior, se considerarán "no punibles".

15. Los embargos trabados al agente en carácter de "codeudor" y levantados dentro de los treinta (30) días de su notificación podrán ser considerados "no punibles" cuando medien circunstancias atenuantes debidamente comprobadas.

16. Los embargos trabados por error no se considerarán como embargo, no afectan la foja de servicio del agente y por lo tanto no se registrarán.

17. Los embargos punibles afectarán la calificación anual del agente a razón de seis (6) puntos por embargo. Si el embargo fuera levantado dentro de los treinta días corridos de la notificación correspondiente, dicho puntaje será disminuido a tres (3) puntos.

La determinación de la punibilidad o no del embargo, estará a cargo del Director General del Personal.

Art. 33.-

1. Son causas para la cesantía:

- a) No presentar dentro de los plazos que jurisdiccionalmente se determinen, la documentación a que se refiere el artículo 3 de la Reglamentación;
- b) Inasistencias no justificadas durante seis (6) días laborables continuos;
- c) Faltas de puntualidad no justificadas que excedan de quince (15) días en el período de calificación;
- d) Inasistencias no justificadas que excedan de diez (10) días en el período de calificación anual, excepto el caso previsto en el apartado b);
- e) Incurrir en faltas que den lugar a suspensiones, cuando haya reunido en los doce (12) meses anteriores, treinta (30) días de suspensión;
- f) No presentarse, sin causa justificada, a su nuevo destino o no hacerse cargo de sus funciones al ser nombrado dentro de los plazos establecidos por el artículo 16 inciso 11) de esta Reglamentación;
- g) Ser infractor a las leyes de enrolamiento, empadronamiento o servicio militar;
- h) Haber sido embargado por cuarta vez dentro de un lapso de cinco (5) años. A este fin, sólo se considerarán los embargos punibles;
- i) Haber sido exonerado de otro cargo que desempeñare en la Administración Pública Nacional;
- j) Falta de lealtad a la Institución, autoridades o superiores;
- k) Divulgar asuntos de carácter reservado, confidencial o secreto, salvo que por la gravedad de la falta corresponda su exoneración;
- l) No someterse al control de autoridad sanitaria o no seguir el tratamiento médico que se le prescriba, cuando se halle en uso de licencia para la atención de la salud;
- m) Faltas reiteradas en el cumplimiento de sus tareas y que hubieran sido previamente sancionadas;
- n) Falta grave en actos de servicio;

- o) Ser declarado en concurso civil o quiebra, salvo caso debidamente justificado;
 - p) Inconducta notoria;
 - q) Reiterados partes de enfermo falsos;
 - r) Haber sido condenado por delito militar, salvo que por la naturaleza del mismo esté comprendido en el punto siguiente.
2. Son causas para la exoneración del agente:
- a) Delito contra las instituciones del Estado;
 - b) Falta grave que perjudique material o moralmente a las instituciones del Estado;
 - c) Delito de carácter doloso;
 - d) Por todo acto de indisciplina de carácter grave a su jefe o cualquiera de sus superiores jerárquicos;
 - e) Incumplimiento de disposiciones legales, cuya gravedad le imponga esta sanción;
 - f) Indignidad moral.
3. Cuando el agente sea declarado cesante de otro cargo que desempeñara en la Administración Pública, previo análisis de los hechos causales de la medida, se determinará si corresponde aplicarle sanción disciplinaria. Si por los hechos correspondiere la cesantía del agente, ello se dispondrá sin información sumaria, en cuyo caso se labrará el acta según Anexo XX.
4. En los casos de condena impuesta por la justicia ordinaria, la superioridad apreciará si la naturaleza del hecho, los alcances de la sentencia pronunciada, las circunstancias que rodearon a aquél y los antecedentes del agente, justifican o no la exoneración.
5. El incumplimiento de las obligaciones o el quebrantamiento de las prohibiciones determinadas en el Capítulo V darán lugar, según su gravedad, a la aplicación de las sanciones que correspondan.
6. Las causales enunciadas en este Capítulo no excluyen otras que importen violaciones de los deberes del personal.
7. La información sumaria es la actuación que se instruye cuando presuntivamente se considere que la falta cometida por el agente, sea causal de cesantía o exoneración. Su instrucción será ordenada por el jefe del organismo, inmediatamente de conocido el hecho y se iniciará de oficio o por denuncia escrita y ratificada, ajustándose a las normas que a tal fin se establezcan jurisdiccionalmente.
8. La información sumaria tendrá carácter reservado, pudiendo aumentar su grado de reserva si los hechos que la originan o los que surjan de la misma, así lo aconsejan.
9. Cuando para el esclarecimiento de los hechos investigados se estime necesario el alejamiento del agente sumariado, la autoridad que ordenó el mismo podrá:
- a) Poner al agente a disposición de la Dirección General del Personal, a fin de que se le asigne transitoriamente nuevo destino, hasta la sustanciación de la información sumaria.

- b) Declarar al agente en situación de inactividad por un término de hasta treinta (30) días continuos.

Cumplido ese lapso, sin que se hubiere dictado resolución, podrá seguir en inactividad si de la sustanciación de la información sumaria, surgen evidencias que hagan presumir que al implicado corresponderá aplicársele cesantía o exoneración, caso contrario deberá ser reiterado al servicio.

10. El agente puesto en situación de inactividad, no percibirá remuneración mientras permanezca en esa situación.

11. Si como consecuencia de la información sumaria, se le impone al agente la sanción de cesantía o exoneración, el mismo no tendrá derecho a la percepción de la remuneración correspondiente al lapso durante el cual permaneció en inactividad. Si la sanción impuesta no fuera de cesantía o exoneración, el agente deberá percibir la remuneración íntegra correspondiente al lapso de inactividad, salvo que se lo sancionará con "suspensión de empleo", en cuyo caso se efectuará el descuento de remuneración correspondiente.

12. La instrucción de la información sumaria y la inactividad del agente no constituye impedimento para cualquier modificación en sus retribuciones que pudiera corresponderle.

13. No se dará curso a la renuncia presentada por un agente involucrado en una información sumaria, hasta tanto no haya recaído resolución definitiva en la misma.

14. Si de las actuaciones surgieran pruebas fehacientes de haberse violado una norma penal, se impondrá de ello a las autoridades judiciales pertinentes sin perjuicio de la prosecución de la información sumaria y de la sanción correspondiente, que será independiente de la que recaiga en la causa penal.

Art. 34.- Para disponer las sanciones de cesantía y exoneración, que no requieran instrucción sumaria, previamente se labrará el acta según el Anexo XX.

Art. 35.- Producida la exoneración o cesantía de un agente, el organismo o dependencia al cual pertenecía el mismo, remitirá a la Dirección General del Personal el legajo correspondiente y demás antecedentes.

La Dirección General del Personal comunicará la aplicación de la sanción de exoneración y de cesantía dentro de los diez (10) días de haber recibido la comunicación, a las demás Fuerzas Armadas, Ministerios y Secretarías de Estado.

Art. 36.- Sin reglamentar.

Art. 37.- El agente declarado cesante, podrá solicitar su rehabilitación ante la Dirección General del Personal, siempre que hubiere transcurrido más de seis (6) meses desde la fecha de su separación.

Si le fuera denegado, no se dará curso a una nueva petición, hasta transcurridos dos (2) años de la anterior.

Igual procedimiento seguirá el agente exonerado, pero ajustándose a los plazos de más de dos (2) y cuatro (4) años respectivamente.

Los pedidos de rehabilitación serán resueltos por la misma autoridad que impuso la sanción.

CAPITULO VIII

CESE

Art. 38.-

1. Durante el período de "condicional" se podrá disponer el cese del agente en cualquier momento en que la autoridad que lo califica determine que no reúne las condiciones requeridas.

(Artículo 9º del Decreto N° 4.100/77 modifica Artículo 38º Inciso 1 B.O. 06/03/78)

2. Sin reglamentar.

3. Sin reglamentar.

4. Sin reglamentar.

5. Sin reglamentar.

6. Haber obtenido una calificación por desempeño menor de cuatro (4) puntos durante dos (2) años consecutivos o tres (3) años alternados en los últimos cinco (5) años.

7. Cuando por terminación o cambio de funciones, disminución de tareas o razones generales de economía, sea necesario reducir la planta básica de un organismo, antes de disponer el cese del agente, se procederá a efectuar el listado de excedentes, ordenándolos según el puntaje que resulte de sumar:

- a) Promedio de todas las calificaciones anuales obtenidas desde su ingreso;
- b) Cargas de familia agregando por cada una de ellas medio punto;
- c) Antigüedad en el ámbito establecido en el Artículo 1 del Estatuto, agregando 0,2 puntos por cada año de servicio. A igualdad de puntaje, se dará preferencia al agente que tenga mejor promedio de calificación.

Se reubicará al personal por el orden de mérito que surja del puntaje anterior, tratando de darle destino en otro organismo que lo requiera dentro de la misma jurisdicción, o en su defecto en otro fuera de ella que pudiera necesitarlo, manteniéndolo en su agrupamiento, clase y especialidad, o asignándole otra compatible con su capacidad comprobada, pero manteniéndolo en la misma categoría. Si agotadas las gestiones indicadas precedentemente no fuera posible reubicar a algún agente, éste quedará en disponibilidad por el término de doce (12) meses a partir de la fecha en que se opere la reducción de la planta básica. En el transcurso de dicho lapso, el personal aludido deberá ser reubicado con prioridad absoluta en cualquier vacante de la especialidad, de equivalente nivel y jerarquía, existente o que se produzca en el ámbito del presente régimen, si reúne las condiciones exigidas. En el interín no prestará servicios, percibiendo la remuneración, retribuciones suplementarias y subsidios que corresponde.

No podrán disponerse designaciones en el ámbito del presente régimen mientras exista personal en estado de disponibilidad, en igual o equivalente nivel y jerarquía y que reúna las condiciones requeridas por la vacante existente, debiéndose llenar la misma por transferencia.

Si la reubicación del agente resultara imposible, cumplido el plazo de disponibilidad, se operará el cese, en cuya oportunidad el agente tendrá derecho a percibir la indemnización previsto en el Artículo 20 inciso 1), los cargos eliminados y las funciones inherentes a los mismos no podrán ser recreados hasta después de dos años de haberse operado su supresión.

El personal que se hallare gozando o se encuentre en condiciones de obtener un beneficio de pasividad igual o superior al setenta por ciento (70%) de su remuneración computable a los fines jubilatorios del régimen previsional para el personal en relación de dependencia y fuera alcanzado por la disponibilidad precedente, no tendrá derecho a la reubicación ni a la indemnización y cesará automáticamente al término de los doce (12) meses establecidos.

Las disposiciones del presente inciso, no serán de aplicación para el personal incorporado en virtud del Artículo 11.

8. El cese se producirá una vez agotadas las licencias a que el agente tuviere derecho.
9. Se producirá el cese en los casos de exoneración y cesantía.
10. Los requisitos establecidos para la jubilación son los determinados en la legislación vigente al efecto.
11. Sin reglamentar.
12. Sin reglamentar.
13. Sin reglamentar.

Art. 39.- La comunicación de cese al agente será efectuada por el organismo donde el mismo prestaba servicios.

CAPITULO IX

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 40.-

1. En el legajo personal se reúnen todos los antecedentes personales del agente para su ingreso en la respectiva Fuerza Armada y luego de producido éste, todas las constancias relativas a su actuación hasta el cese de su función. El mismo tendrá carácter "Reservado" excepto el del Personal Superior que será de carácter "Confidencial".
2. Para cada agente se llevan los siguientes ejemplares de su legajo personal:
 - a) Original: cuya actualización está a cargo de la Dirección General del Personal;
 - b) Duplicado: cuya actualización está a cargo de la repartición donde reviste el agente.

El legajo personal duplicado debe ser una copia fiel y contener los mismos documentos que el original, salvo cuando expresamente se indique lo contrario.

Para ello, toda autoridad en cuyo poder obre un documento que deba ser agregado al legajo personal, remitirá oportunamente el original y duplicado de dicho documento a las autoridades encargadas de la actualización de los correspondientes legajos personales.

3. En los casos de pases o permutas de personal la dependencia de origen debe remitir a la de destino, el legajo duplicado. En los casos de transferencia de personal de una jurisdicción a otra, se solicitará a la de origen la remisión del legajo respectivo, cuyas gestiones serán efectuadas por la Dirección General del Personal.
4. El legajo personal duplicado del agente permanecerá en la dependencia donde prestaba servicios, hasta cumplidos cinco (5) años de producido el cese, al término de los cuales podrá ser destruido.
5. El legajo personal se cerrará con una copia del decreto, resolución o disposición del cese correspondiente.
6. El legajo deberá contener:

- a) Una fotografía de 4,5 x 4,5 centímetros;
- b) Índice general;
- c) Ficha personal debidamente cumplimentada (Anexo VIII). La documentación exigida a tales efectos, no será retenida, bastando solamente efectuar su exhibición, excepto los documentos expresamente indicados;
- d) Constancias de ascensos, pases, los que serán asentados en la foja de servicios;
- e) Certificado de salud expedido por la sanidad militar (Anexo IX);
- f) Copia del decreto, resolución o disposición del nombramiento;
- g) Original o copia de la parte dispositiva de los sumarios e informaciones administrativas que hubieran dado origen a la imposición de sanciones disciplinarias;
- h) Copia de mandamientos, levantamientos de embargos y comunicaciones de mora en el pago, por orden de fecha y actuaciones relacionadas con los mismos;
- i) Testimonio de las sentencias de los tribunales, constancias judiciales sobre divorcio y declaratoria de herederos; j) Hojas de calificaciones correlativas (Anexos XXI o XXII);
- k) Copia fotográfica de títulos o certificados de estudios, debidamente autenticados;
- l) Todo expediente, información o documento que la superioridad disponga que se agregue al legajo;
- m) Declaración jurada a efectos de la liquidación del subsidio familiar (Anexo XVI);
- n) Copia del decreto, resolución o disposición por la que se dispuso su baja, cesantía o exoneración.

7. En el caso de que un agente civil sea reincorporado, se habilitará el legajo que le correspondía mientras perteneció a la Institución.

Art. 41.-

1. Período de Calificación:

- a) Completo: desde el 1 de octubre al 30 de setiembre;
- b) Incompleto: desde un (1) mes hasta once (11) meses. En los casos de fracción de mes, quince (15) días se considerarán mes entero y menos de quince (15) días se desprejará;
- c) El agente que a la fecha de la calificación tenga menos de dos (2) meses de actividad en el período no será calificado, en cuyo caso este lapso se adicionará al período de actividad de la hoja de calificación inmediata posterior;
- d) El personal dado de alta, como permanente será calificado conforme con lo prescripto en el artículo 15 de esta Reglamentación.
- e) El personal dado de alta como transitorio, será calificado coforme con lo prescripto en el artículo 7 de esta Reglamentación.

2. Autoridad que califica:

- a) Comandantes, Directores Generales o Nacionales, Directores o Jefes de organismos con jerarquía equivalente;
- b) Jefes de departamento, divisiones, secciones o jefaturas equivalentes.
- c) Cuando la autoridad que deba calificar tenga menos de dos (2) meses de permanencia en su cargo, la autoridad superior de la dependencia puede designar entre las autoridades que califican, la que esté capacitada para hacerlo.

3. Instancias a calificar: En general tres (3) instancias, que serán determinadas por las autoridades indicadas en el inciso 2, apartado a).

La primera y segunda instancias son informativas y la última instancia es la definitiva.

4. Escala: La escala de calificación será de uno (1) a diez (10) puntos, pudiéndose utilizar fracciones de 0,50 puntos. Se considerará aplazado el agente cuya "calificación - por desempeño" sea inferior a cuatro (4) puntos.

5. Instrucciones para la confección de la hoja de calificaciones:

A efectos de confeccionar la hoja de calificaciones, la oficina de personal de la respectiva dependencia procederá a llenar las partes I y III (excepto B y evaluación total), asentando los datos y novedades referentes al agente, ocurridos dentro del período que abarca la calificación. Para ello se debe seguir el siguiente procedimiento:

- a) Parte I.- Además de las referencias del agente se anota el detalle de las licencias otorgadas, en el período que abarca la calificación, que no inciden en la misma, de acuerdo con lo determinado en el artículo 22;
- b) En la parte III, en "enfermedades de tratamiento breve", se anotan: en la primera columna los días de inasistencia por enfermedades comunes cuando sean hasta cuarenta y cinco (45), justificados por autoridad sanitaria o concedidos en calidad de licencia por igual causa; en la tercera columna, cuando corresponda, se anota la diferencia, una vez deducida la tolerancia de la segunda columna. La diferencia de la tercera columna, multiplicada por el coeficiente de la cuarta, da el total de puntos a anotar en la quinta columna;
- c) En "faltas injustificadas", en la primera columna se anotan las faltas que no originen sanción (máximo cinco (5), de acuerdo con el artículo 32, inciso 9 de esta Reglamentación). Como no hay tolerancia se anota el mismo número en la tercera columna, se multiplica por el coeficiente de la cuarta y se anotan los puntos en la quinta.

De la sexta (6) a la décima (10) falta, se asientan en sanciones correctivas; más de diez originan cesantía por aplicación del artículo 33, inciso 1, apartado d);

- d) En "llegadas tarde" en la primera columna se anotan las que no originan sanción (máximo diez (10), de acuerdo con el artículo 32, inciso 5 de esta Reglamentación). Se resta la tolerancia de la segunda columna y la diferencia, cuando corresponda, se asienta en la tercera columna y se multiplica por el coeficiente de la cuarta, anotando los puntos en la quinta. De la undécima (11) a la decimoquinta (15), inclusive, se asientan en sanciones correctivas; más de quince (15) originan cesantía por aplicación del artículo 33, inciso 1, apartado c);

- e) En "enfermedad de familiares" se anotan en la primera columna los días de licencia por esta causa. Con la tercera y quinta columnas se procede como en los casos precedentes;
- f) En "sanciones correctivas" se anotan las que se hubiesen impuesto al agente, con los puntos sancionados, cuando éste corresponda de acuerdo con el artículo 32.

Cuando no registre sanciones, se anota "No ha tenido";

- g) En "embargos" se anotan las novedades ocurridas con la indicación del expediente que lo originó y los puntos con que se hubiera sancionado cada caso, según corresponda, de acuerdo con el artículo 32, inciso 17. Cuando no registre novedad, se anota "No ha tenido";
- h) Asentados los datos correspondientes de enfermedades, asistencia, puntualidad, sanciones y embargos, se suman los puntos de los tres parciales que forman la parte "A" y el total se anota a continuación de la misma letra en la parte II;
- i) En "licencias que afecten el período de actividad" - "T", se anotan las que lo afecten de acuerdo con lo estipulado en el artículo 32 de esta Reglamentación.

A los efectos del cómputo, si la licencia comienza en fecha que no sea 1 de mes, se considerará a partir del 1 del mes siguiente, agregándose la fracción desechada a partir del día de finalización de la misma.

En la suma total de licencias que afectan "T", los períodos menores de quince (15) días se despreciarán; los de quince (15) días o mayores se computarán como mes entero;

- j) El total de meses de licencia concedidos se deduce de los meses que abarca la hoja de calificación y la diferencia resultante, es el "período de actividad" - "T", que se anota a continuación de la misma letra en la parte II.

6. El agente para ser calificado en la parte III B, debe haber prestado servicios efectivos durante dos (2) meses, como mínimo, dentro del período que abarca la hoja de calificación.

Los conceptos de la parte B son calificados por la primera instancia con tinta verde y la segunda con tinta roja, marcando con una X sobre las escalas correspondientes. La última instancia calificará con tinta azul en la columna de la derecha, en números, de cero (0) a diez (10), redondeado a cincuenta centímetros (0,50) de punto.

La suma de los puntos de los ocho conceptos forman la parte B, la que se anota a continuación de la misma letra en la parte II.

7. La "evaluación total" la formula cada instancia con los mismos colores indicados en el inciso 6. En los casilleros a) se debe indicar la cantidad de agentes que el calificador ha encuadrado, según su apreciación, en cada una de las categorías señaladas. La suma de los casilleros a) debe coincidir con el total de agentes calificados, en el período, por el calificador.

En los casilleros b) el calificador deberá marcar con una X la categoría en la cual considera encuadrado al agente a quien se confecciona la calificación.

8. La "calificación especial" se formula en la parte IV, únicamente para los agentes que desempeñen funciones de jefe o encargado; tiene solamente carácter informativo no interviniendo en el promedio. Las instancias calificadoras lo harán con una "X" dentro de la casilla de cada concepto utilizando, según el número de instancias, los colores citados en el inciso 6.

9. La parte V - Observaciones, es obligatorio llenarla, fundamentando perfectamente el concepto, cuando al agente se lo califica como "excepcional" o "poco satisfactorio" en el rubro "evaluación total".

10. Para conocer los puntos que en definitiva corresponde acreditar al agente en el período considerado, la oficina de personal efectuará las operaciones indicadas en la parte II.

Las calificaciones "por desempeño" "y por actividad" se asientan hasta el centésimo para lo cual se calcularán al milésimo y luego se redondearán (cuatro (4) milésimos o menos, al centésimo inferior; cinco (5) o más, al superior).

11. Establecidos los conceptos, se hará conocer al agente la calificación de la última instancia por medio del formulario Anexo XXIII o XXIV.

12. La calificación del personal adscripto, debe formularla la autoridad de la dependencia donde haya sido comisionado.

13. Trámites posteriores:

- a) Completada la calificación, se remitirá el original a la Dirección General del Personal antes del 15 de octubre del mismo año;
- b) El ejemplar duplicado lo archivará el organismo respectivo;
- c) Se confeccionará el formulario del Anexo XXIII o XXIV para su entrega al agente.

14. Procedimiento en caso de pases:

- a) Las autoridades respectivas del destino de revista del agente confeccionarán la hoja de calificación por el período que corresponda, cerrándola a la fecha del traslado;
- b) El nuevo destino, en la época reglamentaria formulará una nueva hoja de calificación que abarque el período correspondiente a ese destino;
- c) En cualquiera de los dos casos, cuando el período de actividad en el destino sea menor de dos (2) meses, se formulará igualmente la hoja de calificación, a cuyos efectos se tomarán como conceptos (parte III B) los de la hoja de calificación inmediata anterior.
- d) Cuando se produzca el paso del calificador (únicamente la última instancia) se procederá en forma similar a la indicada en los apartados precedentes;

15. Procedimiento en caso de transferencia:

- a) Entre organismos comprendidos en el ámbito del artículo 1 del Estatuto, se procederá en igual forma que la señalada en el caso de pases;
- b) De un organismo no comprendido en el ámbito del artículo 1 del Estatuto a otro que si lo esté. El nuevo organismo solicitará al destino de origen la confección de la calificación, la que sólo tendrá carácter informativo.

En la época reglamentaria confeccionará la hoja de calificación por el período de actividad en el nuevo destino, tomando como antecedente la calificación informativa recibida del organismo de procedencia.

Si el período es menor de dos (2) meses, se procederá como en el inciso 1) apartado c) de este artículo.

16. Procedimiento en caso de cambio de agrupamiento, clase o subclase:

- a) Cuando se efectúen cambios de agrupamiento, clase o subclase, los agentes deben ser calificados en la clase de origen hasta la fecha de efectivización del cambio, debiéndose remitir el original de la hoja de calificación a la Dirección General del Personal.

En el caso particular que el cambio se produzca con fecha 1 de noviembre, se formulará la calificación tomando como parte III B la de la hoja anterior y como período de actividad "T", un (1) mes;

- b) A todo agente que haya cambiado de agrupamiento, clase o subclase, se lo calificará en la fecha reglamentaria establecida en el inciso 1) por el período de actividad en su nueva situación.

En el caso particular que el cambio se haya efectuado con fecha 1 de setiembre, se formulará la calificación tomando como parte III B, la de la hoja anterior y como período de actividad "T", un (1) mes.

Procedimiento en caso de licencias:

Cuando por motivo de licencia, los agentes hayan prestado servicios inferiores a dos (2) meses en el período que abarca la hoja, serán calificados en la época correspondiente tomando como parte III B la de la hoja anterior y como período de actividad "T", el que corresponda.

Si por aplicación del apartado anterior, al agente le corresponden menos de cuatro (4) puntos en la "calificación por desempeño", este aplazo no será considerado como tal a los efectos de lo establecido en el artículo 38, inciso 6) de la Reglamentación;

El agente que cese en su función conforme al Artículo 38, debe ser calificado hasta el último día de servicio efectivo, enviándose el original de la hoja de calificación a la Dirección General del Personal.

Art. 42.- Procedimiento a seguir en caso de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales:

1. Ocurrido el accidente, el superior inmediato de la víctima tomará las providencias necesarias para proporcionar a ésta la asistencia sanitaria que la importancia de las lesiones exija.
2. Luego deberá informar a la oficina de personal, del destino, la que procederá de acuerdo con las normas que jurisdiccionalmente se establezcan.
3. La incapacidad permanente será clasificada por la autoridad sanitaria respectiva en absoluta o parcial, debiendo fijar el porcentaje de disminución para el trabajo de acuerdo con lo establecido en el artículo 60 de la Reglamentación de la Ley N. 9 688.
4. Al cumplirse el primer año de inhabilitación del accidentado y a los efectos determinados en el inciso d) del artículo 8 de la Ley N. 9.688, se procederá de conformidad con las normas que se determinen jurisdiccionalmente.
5. Cuando un accidente del trabajo hubiera producido el fallecimiento de la víctima, se ordenará de inmediato la instrucción de una información sumaria para determinar las causas del hecho y si el accidente es o no imputable a la víctima u otro personal.
6. Es obligación denunciar todo accidente del trabajo sin distinción de su gravedad somática inmediata, en consecuencia el requisito de la denuncia debe cumplirse en todos los casos que determinen inhabilitación cualquiera sea su gravedad aparente.

7. Si como consecuencia de un mismo hecho se accidentaran dos (2) o más agentes, las actuaciones correspondientes a cada uno se instruirán por separado.

8. Se entiende por enfermedades profesionales, sólo aquellas cuya causa se debe exclusivamente al trabajo del agente en la profesión que desempeña. Para determinar la misma, la dependencia donde el agente prestó servicios, instruirá una información que contenga los elementos de juicio suficientes para que la autoridad sanitaria respectiva dictamine sobre el particular. Las actuaciones deben ser resueltas en definitiva por la Dirección General del Personal, de cuya decisión debe notificarse al interesado. Si éste expresara su disconformidad, deberá fundamentarla aportando antecedentes que permitan una revisión de las actuaciones.

Cuando se establezca que el agente padece una enfermedad profesional, se procederá a confeccionar el Acta de Accidente de Trabajo y a tramitarla como si se tratara de un accidente.

Art. 43.- Sin reglamentar.

Art. 44.- Sin reglamentar.

Art. 45.- Sin reglamentar.



Nota:

Cuando en el texto del presente se mencione Dirección General del Personal deberá entenderse como el Organismo Superior Administrador del Personal de cada jurisdicción ya sea que se denomine Comando, Dirección General o Jefatura de Personal o cualquier otra denominación que se establezca en el futuro.

Antecedentes:

Artículo 1° del Decreto N° 218/73 sustituye montos máximos de los viáticos en el país previstos en el Anexo XV B.O. 07/11/73

Artículo 2° del Decreto N° 4.588/73 sustituye Punto I Apartado b del Anexo XVII B.O. 29/5/73

Artículo 1° del Decreto N° 3.233/75 modifica Artículo 18° Inciso 2 Apartado g B.O. 17/11/75

Artículo 4° del Decreto N° 2.999/77 sustituye Artículo 18° Inciso 2 Apartado g antepenúltimo párrafo B.O. 06/10/77

Artículo 2° del Decreto N° 1.802/78 aprueba el Anexo XIV bis B.O. 14/08/78

Artículo 10° del Decreto N° 798/79 sustituye Punto 1 Inciso b del Anexo XVII B.O. 16/4/79

Observaciones:

Artículo 2° del Decreto N° 2.965/76 establece que el personal integrante de la Dirección Nacional de Transporte Aéreo Comercial será incorporado al agrupamiento y clase que corresponda a la función que se le asigne y para la efectivización de su retribución se observará lo dispuesto en el Artículo 12°, inciso 2 del Decreto N° 2.355/73 B.O. 03/12/76

Artículo 10° del Decreto N° 4.100/77 establece que los agentes que revistan en el Agrupamiento Personal Administrativo del Régimen para el Personal Civil de las Fuerzas Armadas que acrediten poseer título secundario o con planes de estudio de duración no inferior a CINCO años y que no hayan sido acreedores al beneficio establecido en el Artículo 6° del Decreto N° 2.355/73 serán promovidos automáticamente por esta única vez a la categoría inmediata superior B.O. 06/03/78

Artículo 1° del Decreto N° 888/85 elimina del Artículo 8° Inciso 2 del Decreto N° 2.355/73 Agrupamiento Personal de Supervisión Clase II a los Inspectores Zonales de Vuelo y de la Clase III y los Inspectores de Vuelo B.O. 18/05/85)

Artículo 2° del Decreto N° 151/85 sustituye la mención particular o genérica de Comandos Generales o en Jefe de las Fuerzas Armadas o de sus Titulares por la de Estado Mayor General de cada Fuerza o sus máximas autoridades según corresponda B.O. 11/02/85

Artículo 1° del Decreto N° 1.476/85 incluye en el Artículo 2° del Decreto N° 151/85 a continuación de los Decretos detallados en el Apartado 11 del mismo, al Decreto N° 2.355/ B.O. 15/08/85

Artículo 1° del Decreto N° 1.932/87 determina que para liquidar los suplementos previstos en el Artículo 18° Apartado 2 del Decreto N° 2.355/73 debe tomarse como Base de Cálculo la "Asignación de la Categoría" y el "Adicional por Reestructuración" B.O. 16/12/87

AGRUPAMIENTO PERSONAL UNIVERSITARIO

CLASE I	CLASE II	CLASE III
<p>Abogado</p> <p>Arquitecto</p> <p>Bacteriólogo</p> <p>Contador Público Nacional</p> <p>Doctorados en General</p> <p>Ingenieros en todas las ramas</p> <p>Medico</p> <p>Odontólogo</p> <p>Profesionales o Licenciaturas con planes de estudios universitarios de 5 años como mínimo</p>	<p>Agrimensor especializado en servicio geohidrográfico</p> <p>Asistente Social</p> <p>Dietista</p> <p>Estadístico</p> <p>Farmacéutico</p> <p>Kinesiólogo</p> <p>Procurador</p> <p>Químico</p> <p>Traductor Publico</p> <p>Profesionales o Licenciaturas con planes de estudios universitarios de 4 años</p>	<p>Asistente Social o Industrial</p> <p>Bibliotecario</p> <p>Fonoaudiólogo</p> <p>Obstétrica</p> <p>Auxiliar Ortóptico</p> <p>Visitador de Higiene</p> <p>Especialidades a nivel universitario (títulos o certificados) con planes de estudio de 1 a 3 años</p>

AGRUPAMIENTO PERSONAL DE SEGURIDAD Y PROTECCION
AL VUELO

CLASE I	CLASE II	CLASE III	CLASE IV
Controlador Principal Terrestre	Controlador Terrestre de 1a.	Controlador Terrestre de 2a.	Auxiliar Controlador Terrestre
Operador Principal de Comunicaciones	Operador de Comunicaciones de 1a.	Operador de Comunicaciones de 2a.	Auxiliar Operador de Comunicaciones
Técnico Principal de Telecomunicaciones	Técnico de Telecomunicaciones de 1a.	Técnico de Telecomunicaciones de 2a.	Auxiliar Técnico de Telecomunicaciones
Técnico Principal Mecánico de Grupos Electrónicos	Técnico Mecánico de Grupos Electrónicos de 1a.	Técnico Mecánico de Grupos Electrónicos de 2a.	Auxiliar Técnico Mecánico de Grupos Electrónicos
Técnico Principal en Pronósticos	Técnico en Pronósticos de 1a.	Técnico en Pronósticos de 2a.	Auxiliar Técnico en Pronósticos
Técnico Principal en Observación Meteorológica	Técnico en Observación Meteorológica de 1a.	Técnico en Observación Meteorológica de 2a.	Auxiliar Técnico en Observación Meteorológica
Técnico Principal en Instrumental Meteorológico	Técnico en Instrumental Meteorológico de 1a.	Técnico en Instrumental Meteorológico de 2a.	Auxiliar Técnico en Instrumental Meteorológico
Verificador Principal de Radioayudas	Verificador de Radioayudas de 1a.	Verificador de Radioayudas de 2a.	Auxiliar Verificador de Radioayudas

AGRUPAMIENTO PERSONAL TECNICO

CLASE I	CLASE II	CLASE III	CLASE IV
-----	-----	-----	Archivista Técnico
-----	Asistente Dental Especializado	Asistente Dental	Ayudante de Asistente Dental
-----	Bibliotecario	Auxiliar Bibliotecario Mapotecario	-----
-----	Computador Meteorológico	-----	-----
Enfermero Especializado	Enfermero	Auxiliar de Enfermería	Ayudante de Enfermería
Fotógrafo Aeronáutico	-----	Auxiliar Fotógrafo Aeronáutico	Ayudante Fotógrafo Aeronáutico
Fotogrametrista	-----	Auxiliar Fotogrametrista	Ayudante Fotogrametrista
-----	-----	Eviscerador	-----
-----	Fotógrafo Técnico	Fotógrafo	-----
-----	-----	-----	Helicopista
-----	Inspector Principal Control de Calidad	Auxiliar de Inspector de Control de Calidad	Ayudante de Inspector de Control de Calidad
Laboratorista Principal	Laboratorista	Auxiliar de Laboratorista	Ayudante de Laboratorista
Maestro Mayor de Obras	Técnico en Construcciones de Obras	-----	-----

CLASE I	CLASE II	CLASE III	CLASE IV
-----	Maquinista de Embarcaciones, Dragas y Remolcadores	-----	-----
-----	Mecánico Dental Especializado	Mecánico Dental	Ayudante de Mecánico Dental
Observador Radiosondista ----- ----- -----	Observador Radiosondista de 2° Observador Geofísico Observador Hidrológico Observador Meteorológico	----- Auxiliar de Observador Geofísico Auxiliar de Observador Hidrología Auxiliar de Observador Meteorológico	----- ----- ----- -----
Operador de Comunicaciones Operador de Radar -----	Operador Comunicaciones de 2° Radiometeorólogo -----	----- Radioperador Operador APT	----- ----- -----
Operador de Computadora Mayor o de 1ra. (SCD) ----- -----	Operador de Computadora de 2° o de 3° (SCD) Operador Perfoverificación Mayor o de 1° Operador de Máquinas Convencionales Mayor o de 1°	Operador de Computadora de 4° (SCD) Operador Perfoverificación de 2° o de 3° (SCD) Operador de Máquinas Convencionales de 2° o de 3° (SCD)	Operador de Computadora de 5° (SCD) Operador Perfoverificación de 4° o de 5° (SCD) Operador de Máquinas Convencionales de 4° o de 5° (SCD)
Programador Analista Mayor o de 1ra. (SCD) Planificador Mayor o de 1ra. (SCD) Programador Mayor o de 1ra. (SCD)	Programador Analista de 2° o de 3° (SCD) Planificador de 2° o 3° (SCD) Programador de 2° o de 3° (SCD)	Programador Analista de 4° (SCD) Planificador de 4° (SCD) Programador de 4° (SCD)	Programador Analista de 5° (SCD) Planificador de 5° (SCD) Programador de 5° (SCD)

CLASE I	CLASE II	CLASE III	CLASE IV
Preparador de Farmacia Especializado	Preparador de Farmacia Principal	Preparador de Farmacia	Ayudante de Preparador de Farmacia
Perito Identificador Dactiloscopio	Técnico en Dactiloscopia	Auxiliar en Dactiloscopia	-----
Pronosticador	-----	Auxiliar de Pronóstico	-----
Proyectista	Dibujante Técnico	Dibujante	-----
-----	Psicotécnico	-----	-----
-----	Sobrestante	-----	-----
-----	Técnico Agrónomo	-----	-----
Técnico Aeronáutico	Técnico Aeronáutico de 2º	-----	-----
-----	Técnico Auxiliar de Medicina	Pedicuro	-----
-----	Técnico Catalogador y Codificador	Auxiliar de Catalogador y Codificador	Ayudante de Catalogador y Codificador
-----	Técnico Cronometrista	-----	-----
Técnico Electricista	Técnico Electricista de 2º	-----	-----
Técnico Especialista en Artes Gráficas	Técnico en Artes Gráficas	-----	-----
Técnico Especialista en Geohidrología	Técnico Geohidrólogo	Auxiliar en Servicio Hidrológico	-----

CLASE I	CLASE II	CLASE III	CLASE IV
Técnico Especialista en Investigaciones Históricas	Técnico en Investigaciones Históricas	Auxiliar en Investigaciones Históricas	-----
Técnico Especializado en Museología	Técnico en Museología	Auxiliar en Museología	-----
Técnico Especializado en Televisión	Técnico en Televisión	-----	-----
Técnico Especializado en Seguro Industrial	-----	-----	-----
Técnico en Aeronáutica	-----	Auxiliar en Técnica Aeronáutica	-----
Técnico en Armas y Explosivos	-----	Auxiliar Técnico en Armas y Explosivos	-----
Técnico en Cálculos Ópticos	-----	-----	-----
Técnico en Control de Tiro	-----	Auxiliar Técnico en Control de Tiro	-----
Técnico en Electrónica	-----	-----	-----
Técnico en Instrumental	-----	-----	-----
Técnico en Metalografía	-----	-----	-----
Técnico en Óptica	-----	-----	-----
Técnico en Organización del Trabajo	-----	Auxiliar de Presupuesto de Obras	-----
-----	Técnico en Presupuesto de Obras	Auxiliar de Presupuesto de Obras	-----

CLASE I	CLASE II	CLASE III	CLASE IV
-----	Técnico en Relaciones Públicas y Periodismo	-----	-----
Técnico Mecánico	Técnico Mecánico de 2º	-----	-----
Técnico Naval	-----	-----	-----
Técnico Ortopédico	-----	Auxiliar de Técnico Ortopédico	-----
Técnico Químico	-----	-----	-----
-----	Técnico Radiólogo Industrial	-----	-----
Técnico en Servicio Geográfico	-----	Auxiliar en Servicio Geográfico	-----
Técnico en Servicio Hidrográfico	-----	-----	-----
Técnico en Telecomunicaciones	Técnico en Telecomunicaciones de 2º	-----	-----
Técnico en Teleimpresora	-----	-----	-----
-----	Teletipista Técnico Bilingüe	Teletipista Técnico	-----
-----	Topógrafo	Auxiliar Técnico Topógrafo	-----
Traductor Técnico	-----	-----	-----

AGRUPAMIENTO PERSONAL AERONAVEGANTE

CLASE I	CLASE II	CLASE III	CLASE IV
Instructor de Piloto Privado	-----	-----	-----
Instructor de Piloto Comercial	Piloto Comercial	-----	-----
Instructor de Piloto de helicóptero	Piloto comercial de helicóptero	-----	-----
Instructor de Piloto de planeador	Piloto comercial de planeador	-----	-----
Instructor Navegador	Navegador	-----	-----
Instructor mecánico de a bordo	Mecánico de a bordo especializado	Mecánico de a bordo	-----
Instructor radiooperador de a bordo	Radiooperador de a bordo especializado	Radiooperador de a bordo	-----
Comisario de a bordo instructor	Comisario de a bordo especializado	Comisario de a bordo de 1º	Comisario de a bordo

AGRUPAMIENTO PERSONAL ADMINISTRATIVO

CLASE I	CLASE II	CLASE III
Tareas principales en función de: Contable Oficinista	Tareas auxiliare en función de: Contable Oficinista	Oficinista o contable complementario en función de: Apuntador de taller Archivista Copista Dactilógrafo Estafetero y otras tareas generales de oficina Ficherista Taquígrafo Teletipista
Cajero	Cajero	-----
Dependiente de Aduana	Dependiente de Aduana	Gestor de Aduana
Estadígrafo	Estadígrafo	Estadígrafo complementario
Gestor de compras	Gestor de compras	-----
Recibidor, verificador y/o clasificador de materiales en general	Recibidor, verificador y/o clasificador de materiales en general	Recibidor, verificador y/o clasificador complementario de materiales en general
Tarífero	Tarífero	Tarifero complementario
Traductor	Traductor	-----
Vendedor	Vendedor	-----

AGRUPAMIENTO PERSONAL DE PRODUCCIÓN

CLASE I	CLASE II	CLASE III	CLASE IV
----	Ajustador	----	Peón
----	----	Alambrador	
----	Albañil armador cementista Albañil cloaquista Albañil de hornos Albañil frentista Albañil mosaista Albañil yesero Armador cementista	Albañil Encofrador Lustrador de mosaicos Mosaista	
----	Alesador	----	
----	----	Amiantista	
----	----	Arenador	
----	Balanceador	----	
----	----	Balancinero	
----	----	Cabullero	
----	----	Calafateador	
Calderero Especializado	Calderero	Cortador de chapas	
----	----	Cañista	
----	----	Carenador	
----	----	Cardador Colchonero	
----	----	Cargador de lejía Embalador Empacador Envasador	
----	----	Cartonero	
----	Cerrajero	----	
----	Cincelador	----	
----	----	Clasificador	
Cobrero Especializado	Cobrero	----	
----	----	Conductor de vehículos a motor afectados a la producción	
----	----	----	
----	Constructor de lentes y prismas Elaborador de óptica de precisión Elaborador de óptica oftálmica	----	

ANEXO VI (continuación)

CLASE I	CLASE II	CLASE III	CLASE IV
Cronometrista	Relojero	----	
Chapista especializado	Chapista	----	
----	----	Desbastador	
----	----	Decapador	
----	----	Desengrasador	
Ebanista	Carpintero aeronáutico Carpintero de instalaciones y muebles Carpintero carrocerero Carpintero mecánico Carpintero de ribera trazador naval	Aserrador Carpintero de obras Carpintero moldurero Carpintero de ribera Cepillador Parquetista	
----	----	Emplantador	
Especialista en tratamientos térmicos	Práctico en tratamientos térmicos	----	
----	Entelador aeronáutico	----	
Experto en artificios de fuego y pirotecnia militar Experto en cargas impulsivas y explosivas	----	Armador de pastas explosivas Cargador de celulosa Cargador de explosivos Cargador de pólvoras Cartuchero Parafinador de explosivos y cables Prensador de ingredientes para mezclas explosivas Prensador de pólvoras y explosivos Reacondicionador de vainas	
----	Experto en producción agropecuaria	Auxiliar en producción agropecuaria	
----	----	Foguista	
Fresador de precisión	Fresador	----	
Fundidor	Moldeador	Auxiliar de fundición Noyero Rebabador	
----	----	Galponista	
----	Calvanostega	----	
----	----	Gasista	
----	Grabador	Grabador a pantógrafo	
----	----	Granallador	
----	----	Graneador	
Herrero especializado	Forjador	Fraguador Herrero Herrajista	

ANEXO VI (continuación)

CLASE I	CLASE II	CLASE III	CLASE IV
----	Hornero metalúrgico	----	
Instrumentista especializado Mecánico instrumentalista especializado	Instrumentalista eléctrico Instrumentalista mecánico Mecánico de instrumental de banda	----	
----	Lustrador de muebles	----	
----	----	Machucador	
----	Maniobrista principal	Maniobrista auxiliar Maniobrista de diques	
----	----	Martinetero	
Matricero	----	----	
Mecánico calefaccionista especializado	Mecánico calefaccionista	----	
Mecánico de accesorios aeronáuticos Mecánico de hélices de aviación	Práctico en accesorios aeronáuticos Práctico en hélices de aviación	----	
Mecánico de armas	Armero	Empavonador	
Mecánico de precisión	Herramentista	Afilador de herramientas	
----	Mecánico de refrigeración	----	
Mecánico de teleimpresoras	Mecánico de máquinas eléctricas de escribir y/o calcular	Mecánico de máquinas de escribir y/o calcular	
Mecánico electricista especializado	Mecánico electricista Electricista de automotores Electricista de acumuladores Electricista bobinador Electricista instalador Electricista de usinas	----	
Mecánico electrónico especializado	Mecánico electrónico	----	
----	Mecánico fotógrafo	----	
Mecánico hidráulico especializado	Práctico en sistemas hidráulicos	----	
Mecánico montador especializado Montador de armas Montador electricista naval Montador electrónico Montador óptico	Armador Montador Radioarmador	----	
Mecánico motorista especializado	Mecánico de automotores Mecánico de motores térmicos Mecánico de motores de aviación marinos y/o terrestres Mecánico maquinista Rectificador mecánico Reglador de máquinas	Auxiliar de mecánico de automotores Auxiliar de mecánico diesel Auxiliar de mecánico maquinista	
----	Metalizador de cojinetes	----	

ANEXO VI (continuación)

CLASE I	CLASE II	CLASE III	CLASE IV
Modelista	----	----	
----	----	Nitrador	
Operador de bancos de prueba	Práctico en operaciones de bancos de pruebas Operador de diques y baradero Operador de máquinas de plantas industriales y usinas	----	
Operario gráfico especializado Comprende: Contralor confrontador gráficos Compaginador tipo gráfico Dibujante litográfico Experto en fotomontaje gráfico Fotocromista Fotosensibilizador gráfico Linotipista Maquinista de impresión rotoflexográfica Maquinista de offset especializado Maquinista litográfico Mecánico gráfico especializado Platinero gráfico Programador cortador gráfico Rayador gráfico Rotoencuadernador gráfico Tipoinpresor	Operario gráfico Comprende: Armador de cartas y mapas Copiador gráfico (Offset) Corrector gráfico Cortador gráfico Cosedor gráfico Encuadernador y dosador gráfico Entelador gráfico Fotógrafo gráfico Fototransportista Fundidor gráfico Grabador gráfico Maquinista de impresión tipográfica Maquinista de offset Maquinista rebobinador gráfico Mecánico gráfico Mecánico de linotipos Minervista gráfico Plegador gráfico Pomaceador gráfico Timbrador gráfico Tipógrafo	Operario gráfico auxiliar Comprende: Abrochador gráfico Balancinero gráfico Doblador gráfico Encuadernador en rústica Plastificador de documentos	
----	----	Pastillador	
----	----	Patinador	
----	----	Pesador	
----	Pintor de acabado Pintor de diales - Letrista Pintor de duco	Pintor aeronáutico Pintor de obra	
Plegador de paracaídas	Práctico en plegado de paracaídas	----	
----	----	Plomero	
----	----	Práctico en construcciones y revestimientos en plástico reforzado	
Práctico en equipo de supervivencia	----	----	
----	----	Prensador de metales	

ANEXO VI (continuación)

CLASE I	CLASE II	CLASE III	CLASE IV
----	----	Pulidor	
----	----	Quemador de remaches y/o tubos de calderas	
----	----	Remachador	
----	----	Roscador	
----	Sastre cortador	Cortador de tela Costurera Gorrero Sastre en general	
----	----	Señalero	
Soldador especialista y de aleaciones especiales	Soldador eléctrico Soldador oxiacetilénico	Estañador Operador oxiacetilénico	
----	Tapicero Talabartero	Repujador	
----	Tornero	Auxiliar tornero	
Tornero de precisión	Tornero	----	
Trazador mecánico Trazador naval y aeronáutico	Hojalatero trazador	Hojalatero en general. Tachero y zinguero	
----	----	Trelgador	
----	Velero Naval	Velero y lonero	
----	----	Vulcanizador y amasador de gomas	
----	Zapatero con conocimientos completos de armado, emplantillado, punteado y trabajos a mano	Zapatero en general	

AGRUPAMIENTO PERSONAL DE SERVICIOS

CLASE I	CLASE II	CLASE III	CLASE IV
----	----	Ayudante en general	Peón
Conductor de automotores afectado al transporte colectivo de personal Conductor de locomotoras	Conductor de automotores afectado a transporte de personal Conductor de máquinas viales	Conductor de automotores	
Contralor telefónico	Operador telefónico principal	Operador telefónico	
Contramaestre de dragas y remolcadores	Contramaestre de embarcaciones en general	Lanchero Marinero de embarcaciones en general	
Despachante principal, de repuestos, materiales y/o herramientas	Despachante de 1a., de repuestos, materiales y/o herramientas	Despachante de 2a., de repuestos, materiales y/o herramientas	
Ecónomo	Mayordomo	Camarero Mozo Mucamo	
Especialista en control de averías o incendio	----	Bombero Control de averías	
Intendente	Domador Practico en servicios de reproducción equina	Tareas agropecuarias	
	Preparador y entrenador de caballos de polo Preparador y entrenador de perros de guerra	----	
	----	Ascensorista Cambista Camillero Cloaquista Electricista de servicios Engrasador Mecánico de servicios Peluquero Planchador Portero Serenio Vigilancia en general	
Maestro de cocina	Cocinero de 1a.	Carnicero Cocinero de 2a.	
Maestro repostero	Repostero	Fideero Panadero Pastelero	
Maquinista	Maquinista de 2a.	Foguista de embarcaciones en general	
Operador principal de usinas	Operador de usinas	----	
----	----	Ordenanza	
Parquista jardinero	----	Jardinero	

FICHA PERSONAL

Comando en Jefe de

Obra Social

Legajo N°

N°

Registro de Personal

Fotografía

Caja Nac. de Prev. para el

Civil N°

4 ½ x 4 ½

Pers. del Est. y Serv. Pub.

N°

I - IDENTIDAD

Apellido

Nombre Sexo

Nacionalidad Provincia Pueblo

Fecha de nacimiento: día mes año

Nombre y apellido del padre

Nacionalidad Fecha de nacimiento

..... vive falleció el

Nombre y apellido de la madre

Nacionalidad Fecha de nacimiento

..... vive falleció el

Libreta de Enrolamiento N° Clase Región Distrito

Libreta Cívica N. (únicamente para agentes femeninos).

Cumplió con el servicio militar..... (Como?)

Si ha sido exceptuado, causa.....

Cedula de Identidad N° expedida el por

Certificado de buena conducta expedido por fecha

Carta de Ciudadanía expedida por el Juzgado

Juez Dr. Secretaria Fecha de otorgamiento

Lugar y fecha en que se suscribe esta declaración

Firma del ingresante

Certifico que los datos personales que anteceden se han registrado con la documentación presentada por el ingresante y que la fotografía agregada corresponde al mismo.

Firma del empleador que registro los datos

Fecha y firma del jefe

Legajo N°

Apellido y nombre del empleado

II - DATOS PERSONALES

Profesión, ocupación u oficio

Aptitudes especiales

.....

.....

Idiomas extranjeros que conoce (expresar: regular, bien o conocimiento completo).

Idioma	Habla	Lee	Escribe	Traduce

Estudios cursados y conocimientos que posee

Estudios que cursa actualmente

.....

Certificados o títulos profesionales que posee

.....

Expedido por.....

Observaciones que el firmante quiera hacer constar

.....

.....

.....

Nota: Los datos consignados en la presente planilla ser[an proporcionados por el ingresante, el que se hace responsable de la veracidad de los mismos.

.....
Firma del empleador que registro los datos

.....

Fecha y firma del ingresante

Legajo N°

Apellido y nombre del empleado

III - DE LA FAMILIA

Estado civil / /

Fecha de casamiento: día mes año Acta – T° - L - F.

Nombre y apellido de la esposa/o

Fecha de nacimiento: día mes año

Nacionalidad Provincia Pueblo

Vive Fecha de fallecimiento: día mes año

Profesión de la misma/o ejerce

Ministerio, repartición o dependencia

Están a cargo del firmante sus padres o algunos de ellos?

.....

Observaciones:

HIJOS

Sexo	Nombre y apellido	Del nacimiento			Acta T°, L., F°.	Del fallecimiento			Acta T°, L., F°.
		Día	Mes	Año		Día	Mes	Año	

Nota: La certificación del casamiento, nacimiento de hijos o fallecimiento de los mismos, se hará mediante la presentación de las actas respectivas las que serán devueltas al agente.

.....

Fecha y firma del ingresante

.....

Firma del empleador que registro los datos

Legajo N.

Apellido y nombre del empleado

IV - OTROS SERVICIOS

Resumen por orden cronológico de servicios anteriores y actuales (nacionales, provinciales, municipales, empresas particulares, casas de comercio, industrias) con igual o distinto régimen jubilatorio.

Repartición	Empleo	Sueldo	Desde			Hasta			Observaciones (1)	Empleado interviniente
			D	M	A	D	M	A		

Nota: Los servicios que preceden deben ser comprobados mediante la certificación respectiva, que se agregara al legajo personal.

(a) Aclarar si es retirado, jubilado o pensionado.

.....

Fecha y firma del ingresante

INTERRUPCIONES

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

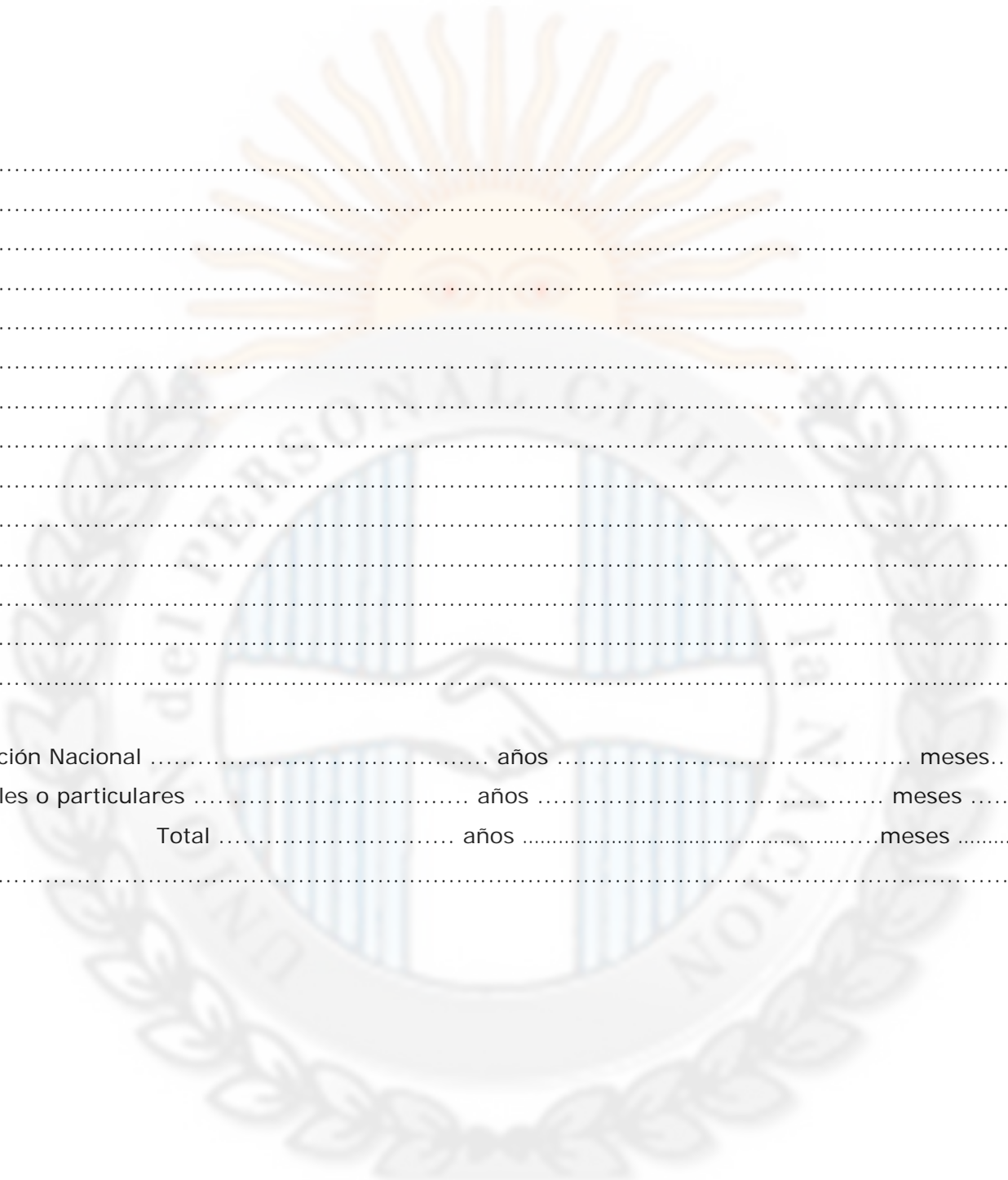
COMPUTO TOTAL

Otros servicios en la Administración Nacional años meses días al...../...../.....

Servicios provinciales, municipales o particulares años meses días

Total años meses días

.....



(Artículo 4º del Decreto N° 114/90 modifica Anexo IX B.O. 23/01/90)

RECONOCIMIENTO MEDICO

a) FORMULARIO:

Buenos Aires,

Se solicita el reconocimiento médico del señor

.....
C.I.

M.I.

D.M.

O.E.

C.I.

para comprobar su aptitud psicofísica para desempeñarse en el Agrupamiento Personal Clase
como teniendo en cuenta las condiciones
que se establecen en b) o c), según corresponda.

.....
Firma Jefe de Personal

Buenos Aires,

En la fecha he reconocido al causante y lo encuentro apto para el desempeño de su especialidad.
inepto

Observaciones (1)

.....
Firma autoridad medica

(1) Deberá dejarse constancia de las deficiencias psicofísicas que no constituyan impedimento para el desempeño de la especialidad del causante.

b) NORMAS PARA EL RECONOCIMIENTO MEDICO PARA EL INGRESO (Inciso 8 apartado e) del artículo 10).

El aspirante a ingresar como agente civil de las Fuerzas Armadas, debe tener un estado psicofísico normal para lo cual deberá efectuársele un examen clínico general y radiológico y análisis de sangre y orina.

Serán motivos de ineptitud los defectos físicos, lesiones y/o afecciones que se indican a continuación; debiendo tener en cuenta, además, las tareas o funciones que desempeña el examinado:

- 1) Un índice de Pignet que indique una debilidad constitucional manifiesta.
- 2) Los neoplasmas.
- 3) Las enfermedades infecciosas y parasitarias en todas sus formas.
- 4) La hipertensión arterial cuando se manifieste con una máxima superior a 20.
- 5) Las afecciones del corazón y grandes vasos que representen una insuficiencia cardio-vascular manifiesta.
- 6) Los aneurismas, várices o hemorroides.
- 7) Las enfermedades de la sangre y de los órganos hematopoyéticos.
- 8) Las afecciones del aparato digestivo que afecten el estado general del organismo (úlceras, divertículos, salmonelosis y/o portadores sanos de la misma enfermedad, etc.).
- 9) Las afecciones del hígado, riñón, bazo, etc., que afecten el estado general del organismo.
- 10) Las bronquiectasias y los enfisemas cuando por su carácter de cronicidad afecten el estado general del organismo.
- 11) Las alergias en todas sus formas.
- 12) La psicosis en todas sus formas.
- 13) La epilepsia o sus equivalentes.
- 14) Las deformaciones o mutilaciones congénitas o adquiridas.
- 15) La agudeza visual menor de 2/10 a la escala decimal, en cada uno de los dos ojos, con corrección óptica.
- 16) La disminución de 1/3 de la audición total bilateral con prótesis auditiva y la sordera crónica progresiva. No será aceptada la prótesis en el aspirante al desempeñarse en comunicaciones (telefonista, etc.).
- 17) Todo otro defecto físico, lesión o afección que por sus características y/o por las tareas o funciones que desempeñará el aspirante, que se estime sea motivo de ineptitud.

Especialmente a los aspirantes a cocineros, camareros, carniceros, panaderos, reposteros y todo aquel que en sus funciones habituales deba intervenir en la manipulación, elaboración y conducción de productos alimenticios se le efectuará Reacción de WIDAL y coprocultivo tendiente a determinar la presencia de SALMONELOSIS la que será motivo de INEPTITUD.

- 18) Las colagenosis.

c) **NORMAS PARA EL RECONOCIMIENTO MEDICO PERIODICO OBLIGATORIO PARA LA PERMANENCIA DEL PERSONAL EN LAS ESPECIALIDADES DE COCINEROS, CAMAREROS, CARNICEROS, PANADEROS, REPOSTEROS Y TODO OTRO AGENTE QUE EN SUS FUNCIONES HABITUALES DEBA INTERVENIR EN LA MANIPULACION DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS.** (inciso 13 del artículo 16).

1) SEMESTRALMENTE SE LE EFECTUARA UN EXAMEN MEDICO QUE INCLUYA:

- a) Examen clínico.
- b) Radiografía de tórax (ABREUGRAFIA).
- c) Examen de laboratorio: análisis de sangre (con reacción de WIDAL), orina, seriado de materia fecal con coprocultivo.

2) ANUALMENTE:

Se efectuará reacción de MANTOUX y VDRL.

- 3) En todos los casos se efectuarán todos los exámenes que surjan como necesarios del reconocimiento clínico, con la finalidad de detectar enfermedades infecto - contagiosas y/o parasitarias.
- 4) A todo personal que como consecuencia de estas revisiones periódicas resulte inepto y/o dudosa su aptitud se lo separará de sus funciones hasta que recobre dicha condición, pudiendo ser destinado a otras tareas que no estén relacionadas con la cadena alimentaria.
- 5) La Junta Médica interviniente deberá aconsejar a las autoridades competentes, el cambio de actividad temporario o definitivo del personal que resulte INEPTO, según los resultados de estos reconocimientos médicos.

(Artículo 1º del Decreto N° 4.003/77 sustituye Anexo X B.O. 17/01/78)

ESCALAFON E INDICES

Agrupamiento, Clase y Subclases El personal está ubicado en nueve (9) Agrupamientos, conforme a la siguiente discriminación:

- 1) Agrupamiento Personal Superior
 - a) Clase I
Compuesta de diez (10) categorías, desde la 21 a la 30.
Módulo de ascenso: Catorce (14) puntos.
 - b) Clase II
Compuesta de once (11) categorías, desde la 18 a la 28.
Módulo de ascenso: Catorce (14) puntos.
 - c) Clase III
Compuesta de doce (12) categorías, desde la 16 a la 27.
Módulo de ascenso: Catorce (14) puntos.

- 2) Agrupamiento Personal de Supervisión
 - a) Clase I
Compuesta de doce (12) categorías, desde la 13 a la 24.
Módulo de ascenso: Dieciséis (16) puntos.
 - c) Clase II
Compuesta de doce (12) categorías, desde la 10 a la 21.
Módulo de ascenso: Dieciséis (16) puntos.
 - c) Clase III
Compuesta de doce (12) categorías, desde la 8 a la 19.
Módulo de ascenso: Dieciocho (18) puntos.

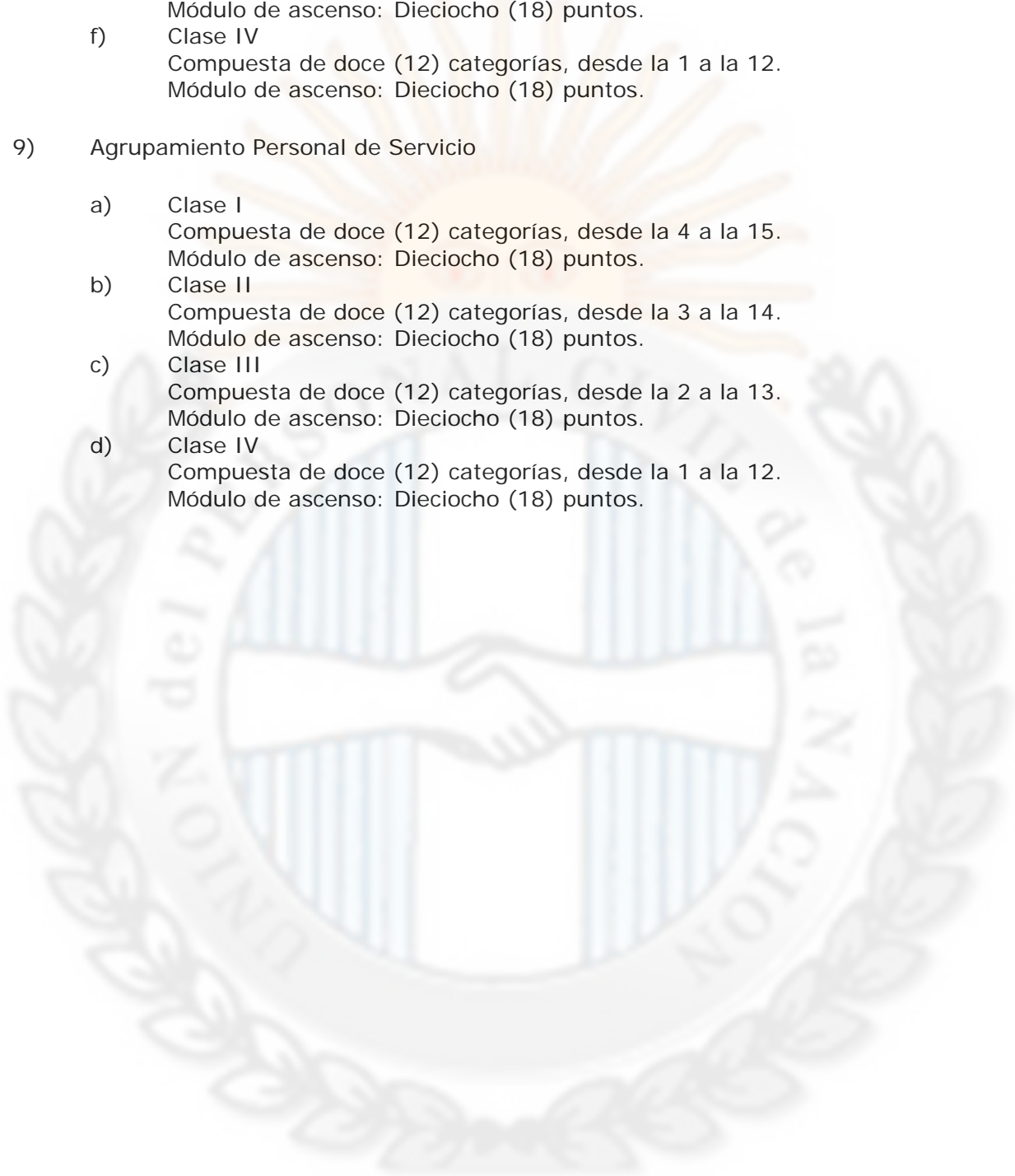
- 3) Agrupamiento Personal Universitario.
 - a) CLASE I
Compuesta de doce (12) categorías, desde la 15 a la 26.
Módulo de ascenso: dieciocho (18) puntos.
 - b) CLASE II
Compuesta de doce (12) categorías, desde la 12 a la 23.
Módulo de ascenso: dieciocho (18) puntos.
 - c) CLASE III
Compuesta de doce (12) categorías, desde la 10 a la 21.
Módulo de ascenso: dieciocho (18) puntos.
 - d) CLASE IV
Compuesto de doce (12) categorías, desde la 8 a la 19.
Módulo de ascenso: dieciocho (18) puntos.

(Artículo 4º del Decreto N° 888/85 sustituye Anexo X Inciso 3 B.O. 18/06/85)

- 4) Agrupamiento Personal de Seguridad y Protección al Vuelo
 - a) Clase I
Compuesta de doce (12) categorías, desde la 8 a la 19.
Módulo de ascenso: Dieciocho (18) puntos.
 - b) Clase II
Compuesta de doce (12) categorías, desde la 7 a la 18.
Módulo de ascenso: Dieciocho (18) puntos.

- c) Clase III
Compuesta de doce (12) categorías, desde la 5 a la 16.
Módulo de ascenso: Dieciocho (18) puntos.
 - d) Clase IV
Compuesta de doce (12) categorías, desde la 3 a la 14.
Módulo de ascenso: Dieciocho (18) puntos.
- 5) Agrupamiento Personal Técnico
- a) Clase I
Compuesta de doce (12) categorías, desde la 8 a la 19.
Módulo de ascenso: Dieciocho (18) puntos.
 - b) Clase II
Compuesta de doce (12) categorías, desde la 6 a la 17.
Módulo de ascenso: Dieciocho (18) puntos.
 - c) Clase III
Compuesta de doce (12) categorías, desde la 4 a la 15.
Módulo de ascenso: Dieciocho (18) puntos.
 - d) Clase IV
Compuesta de doce (12) categorías, desde la 2 a la 13.
Módulo de ascenso: Dieciocho (18) puntos.
- 6) Agrupamiento Personal Aeronavegante
- a) Clase I
Compuesta de doce (12) categorías, desde la 6 a la 17.
Módulo de ascenso: Dieciocho (18) puntos.
 - b) Clase II
Compuesta de doce (12) categorías, desde la 4 a la 15.
Módulo de ascenso: Dieciocho (18) puntos.
 - c) Clase III
Compuesta de doce (12) categorías, desde la 3 a la 14.
Módulo de ascenso: Dieciocho (18) puntos.
 - d) Clase IV
Compuesta de doce (12) categorías, desde la 2 a la 13.
Módulo de ascenso: Dieciocho (18) puntos.
- 7) Agrupamiento Personal Administrativo
- a) Clase I
Compuesta de doce (12) categorías, desde la 5 a la 16.
Módulo de ascenso: Dieciocho (18) puntos.
 - b) Clase II
Compuesta de doce (12) categorías, desde la 3 a la 14.
Módulo de ascenso: Dieciocho (18) puntos.
 - c) Clase III
Compuesta de doce (12) categorías, desde la 2 a la 13.
Módulo de ascenso: Dieciocho (18) puntos.
- 8) Agrupamiento Personal de Producción
- a) Clase I - Oficial
Compuesta de doce (12) categorías, desde la 6 a la 17.
Módulo de ascenso: Dieciocho (18) puntos.
 - b) Clase II - Oficial
Compuesta de doce (12) categorías, desde la 5 a la 16.
Módulo de ascenso: Dieciocho (18) puntos.
 - c) Clase III - Oficial

- Compuesta de doce (12) categorías, desde la 4 a la 15.
Módulo de ascenso: Dieciocho (18) puntos.
- d) Subclase 1/2 - Oficial
Compuesta de doce (12) categorías, desde la 3 a la 14.
Módulo de ascenso: Dieciocho (18) puntos.
- e) Subclase - Ayudante
Compuesta de doce (12) categorías, desde la 2 a la 13.
Módulo de ascenso: Dieciocho (18) puntos.
- f) Clase IV
Compuesta de doce (12) categorías, desde la 1 a la 12.
Módulo de ascenso: Dieciocho (18) puntos.
- 9) Agrupamiento Personal de Servicio
- a) Clase I
Compuesta de doce (12) categorías, desde la 4 a la 15.
Módulo de ascenso: Dieciocho (18) puntos.
- b) Clase II
Compuesta de doce (12) categorías, desde la 3 a la 14.
Módulo de ascenso: Dieciocho (18) puntos.
- c) Clase III
Compuesta de doce (12) categorías, desde la 2 a la 13.
Módulo de ascenso: Dieciocho (18) puntos.
- d) Clase IV
Compuesta de doce (12) categorías, desde la 1 a la 12.
Módulo de ascenso: Dieciocho (18) puntos.



ADICIONAL POR ANTIGUEDAD

El adicional por antigüedad será calculado sobre la base de la suma del sueldo básico más la bonificación especial.



SUPLEMENTO POR TITULO

- I. Se considerarán como "funciones propias o afines al título habilitante" y por lo tanto con derecho a la percepción del suplemento por título, a aquellas tareas para cuyo desempeño, aun cuando no sea imprescindible la posesión de título, si el agente lo posee, estará en condiciones de cumplirlas con mayor eficacia, por aplicar conocimientos adquiridos mediante los estudios cursados.

A los fines señalados precedentemente, el Ministro de Defensa y/o los Comandantes en Jefe o los Titulares de los organismos conexos, podrán delegar en los organismos responsables de la administración de personal el dictado de las resoluciones que fijen los títulos bonificables para cada función.

- II. No podrá bonificarse más que un título o certificado de capacitación por agente en un mismo empleo. Cuando el agente posea más de uno, se le reconocerá aquel que esté bonificado con mayor suma.
- III. A los efectos del reconocimiento de los títulos respectivos el agente deberá presentar la documentación que acredite su posesión.
- IV. Los títulos obtenidos cuya posesión se acredite, serán reconocidos a partir del primer día del mes siguiente a la fecha de presentación de las certificaciones respectivas.
- V. Únicamente se bonificarán los títulos reconocidos por los organismos oficiales.
- VI. A los efectos de lo establecido en el Escalafón Civil de la Administración Pública Nacional, se considerarán títulos habilitantes comprendidos en:
- a) Los títulos universitarios que comprendan normalmente un ciclo de estudios de 5 o más años;
 - b) Los títulos universitarios que comprendan normalmente un ciclo de estudios de 4 años;
 - c) Los títulos universitarios que comprendan normalmente un ciclo de estudios de 1 a 3 años;
 - d) Títulos secundarios de maestro normal, bachiller, perito mercantil y otros correspondientes a planes de estudio no inferiores a 5 años;
 - e) Otros títulos secundarios, con planes de estudios no inferiores a 3 años;
 - f) Los certificados de estudio extendidos por organismos gubernamentales o internacionales, incluyendo los otorgados por las Fuerzas Armadas, de duración no inferior a 3 meses, y los certificados de capacitación técnica que posean los agentes de los Agrupamientos de Producción y de Servicios.
- VII. Las tareas desarrolladas por el personal del Agrupamiento Administrativo serán consideradas como inherentes a los títulos de bachiller, maestro normal y perito mercantil.
- VIII. Los agentes que revisten en el Agrupamiento Personal Universitario no percibirán suplemento por título.

(Artículo 2° del Decreto N° 3.233/75 sustituye Anexo XIII B.O. 17/11/75)

(Artículo 7° del Decreto N° 798/79 modifica Anexo XIII Punto 1 B.O. 16/04/79)

SUPLEMENTO ANTARTICO

1) La bonificación mensual a liquidar al personal destinado a prestar servicios en forma permanente al sur del Paralelo 56 grados "S" en el sector Antártico será la resultante de aplicar los porcentajes que en cada caso se indican para los distintos agrupamientos, sobre la remuneración establecida por el artículo 18, inciso 1) apartados a) y b) y toda otra retribución que integren estos conceptos correspondientes a la máxima categoría del escalafón.

Agrupamiento	%
Personal Superior.....	137
Personal de Supervision.....	114
Personal Universitario.....	132
Personal de Seguridad y Protección al Vuelo.....	112
Personal Tecnico.....	112
Personal Aeronavegante.....	112
Personal Administrativo.....	112
Personal de Produccion.....	112
Personal de Servicios.....	112

II. El personal destinado en forma permanente a prestar servicios en Bases o Estaciones ubicadas al sur del Paralelo 70 grados "S" percibirá el suplemento establecido para su Agrupamiento incrementado en un 20%.

III. Los agentes que sin estar destinados en forma permanente, pero que en virtud de las necesidades del servicio, deban realizar tareas que lo obliguen a permanecer en las Bases, Destacamentos, Estaciones Científicas, etc., ubicadas al sur del Paralelo 56 grados "S", percibirán el total del monto del suplemento, fijado para su Agrupamiento, mientras dure su permanencia.

IV. Los agentes embarcados en buques o aeronaves, para efectuar tareas que obliguen su permanencia al sur del Paralelo 56 grados "S", percibirán el 50% del monto del suplemento fijado para su Agrupamiento, desde el día de ingreso a la referida zona hasta el día en que la abandona definitivamente.

V. Esta bonificación será liquidada a partir de la fecha de ingreso del causante al sur del Paralelo 56 grados "S" y hasta el día del abandono de dicha zona.

VI. Este suplemento es excluyente de toda compensación (Artículo 18, inciso 3) o retribución suplementaria (Artículo 18, inciso 2) que pueda percibir el agente, con excepción del Suplemento por Trabajo Riesgoso (Artículo 18, inciso 2), apartado b); del suplemento por Tareas Peligrosas (Artículo 18, inciso 2), apartado c); del Suplemento por Título (Artículo 18, inciso 2), apartado f); del Suplemento por Actividad Crítica (Artículo 18, inciso 2), apartado i); del Suplemento de Vuelo (Artículo 18, inciso 2), apartado j) y del Suplemento por Máxima Categoría (Artículo 18, inciso 2, apartado 1).

(Artículo 1º del Decreto N° 920/76 sustituye Anexo XIV B.O. 22/07/76)

SUPLEMENTO DE VUELO

1) El agente que desarrolle actividades de vuelo en funciones directamente vinculadas con la operación de la aeronave con la misión del vuelo en sí, tendrá derecho a percibir un Suplemento de Vuelo en forma mensual.

La liquidación del suplemento se ajustará a los valores, exigencias y requisitos que, para cada caso, se determinan en los números siguientes.

El simple transporte en vuelo, para el cumplimiento de una misión ordenada del servicio no da derecho a la percepción de este suplemento, salvo en el caso previsto en el número 11) de este Anexo.

2) Esta retribución que se liquidará mensualmente, consistirá en los porcentajes que para cada agrupamiento y clase, se establecen a continuación y se calculará sobre la remuneración fijada a la categoría máxima del Escalafón por el artículo 18, inciso 1, apartado a) y b) y toda otra retribución que integre esos conceptos.

Agrupamiento	Clase	FUNCIONES		
		Vinculadas con la operación de la aeronave		Vinculadas con la misión del vuelo
		Grupo "A"	Grupo "B"	Grupo "C"
		Inspector de pilotaje	Navegador Mecánico de a Bordo	Otras funciones establecidas en el Registro de Tripulantes
		Instructor, Piloto o Copiloto	Radio de a bordo, Comisario de a Bordo	
Supervisor	Todas	10,7%	8,0%	5,4%
Supervisor	Todas	9,4%	7,0%	5,4%
Universitario	Todas	--	--	4,7%
Seguridad y Protección al Vuelo	Todas	--	--	4,0%
Técnico	Todas	--	--	4,0%
Aeronavegante	I y II	8,3%	6,3%	--
	III y IV	--	4,5%	--
Producción	Todas	--	--	3,6%

(Artículo 8º del Decreto N° 798/79 modifica Anexo XIV Punto 2 B.O. 16/04/79)

3) El Personal de los agrupamientos Personal Superior, de Supervisión y de Aeronavegante, que desarrolle funciones específicas de Inspector de Vuelo, Instructor de Vuelo, Piloto o Copiloto, Navegador, Mecánico, Radiooperador y Comisario de a Bordo, y que esté inscripto en el Registro de Tripulantes de a Bordo del Personal Civil previsto en el número 12), tendrá derecho a la percepción del suplemento que establecen los respectivos Grupos "A" y "B", cuando cumpla uno de los siguientes requisitos:

- a) Seis horas mensuales de vuelo con motor.
- b) Dos horas quince minutos mensuales de vuelo en planeador.

4) El personal que desarrolle funciones a bordo, relacionadas con la misión del vuelo en sí, que no sean las citadas en el número 3) y figure inscripto en el Registro de Tripulantes de a Bordo del Personal Civil previsto en el número 12), percibirá el suplemento que establece el Grupo "C", cuando acredite seis horas mensuales de vuelo cumplidos a bordo, exclusivamente en funciones específicas de su especialidad y conforme con las normas que al respecto se dicten jurisdiccionalmente.

5) El suplemento a liquidar al personal por el cumplimiento de las exigencias establecidas en los números 3) y 4), se determinará por el tiempo mensual de horas cumplidas en las condiciones prescriptas en los mismos.

9) Podrá establecerse compensación horaria, exclusivamente en los bimestres naturales del año, mediante la acumulación del doble del tiempo de vuelo fijado como requisito mensual en cada caso.

7) El agente, que por prescripción médica se encuentre suspendido de vuelo a causa de lesión o enfermedad originada en accidente de aviación o por el vuelo, se le continuará liquidando el suplemento que corresponda, según lo establecido para cada caso en el número 2), hasta dos años a partir del mes en que se produjo la suspensión.

8) Al agente que se encuentre en la situación prevista en el número 7), se le liquidará este suplemento luego de que el mismo haya tomado conocimiento de la resolución que determine su suspensión.

9) El agente suspendido de vuelo por infracción a las disposiciones relativas al vuelo u otorgamiento de licencia, no devengará liquidación en concepto de vuelo mientras permanezca en dicha situación, salvo que la medida que dispuso la suspensión quedara sin efecto, en cuyo caso se le considerará como si hubiera cumplido las exigencias de vuelo respectivas y se le liquidará el suplemento correspondiente con retroactividad a la fecha de la sanción.

10) Cuando razones de fuerza mayor produzcan limitaciones en la actividad aérea, los respectivos Comandantes en Jefe o autoridad de sus Fuerzas en quienes deleguen tal facultad, o titulares de los Organismos conexos, podrán resolver jurisdiccionalmente la reducción de las exigencias de vuelo establecidas.

(Artículo 10º del Decreto N° 2.999/77 sustituye Anexo XIV Punto 10 B.O. 06/10/77)

11) El agente que falleciera en un accidente de aviación y siempre que el hecho de su presencia a bordo sea motivado por un acto del servicio, se le acreditará el suplemento correspondiente al mes sin que para ello medie otro requisito.

Dicho suplemento será percibido por sus deudos con derecho a pensión, en concepto de haberes no devengados.

12) El Registro de Tripulantes de a Bordo del Personal Civil, cuya reglamentación se dictará jurisdiccionalmente, tendrá por objeto fijar periódicamente la nómina de agentes habilitados,

conforme a la distribución del material aéreo en carácter de tripulantes como consecuencia de integrar dotaciones de vuelo o estar designado para relevos de tripulación, o para desarrollar tareas de carácter parcial en vuelo relacionadas con la habilitación de aeronaves u otras funciones que deban ser efectuadas exclusivamente a bordo.

13) El personal inscripto en el Registro de Tripulantes de a Bordo y que cumpla las funciones previstas para los Grupos "A", "B" o "C", y cuyas horas voladas incluyan un mínimo de cuatro horas mensuales al Sur del Paralelo 56 grados "S", percibirá como única compensación mensual en concepto de "Suplemento de Vuelo", el doble de lo estipulado en el número 2) para cada grupo, agrupamiento y clase.



(Artículo 1º del Decreto N° 71/75 sustituye Anexo XV B.O. 22/01/73)

MOVILIDAD Y VIATICOS

VIATICOS

Es la compensación diaria fija que se acuerda al agente, con exclusión de los pasajes u órdenes de carga, para atender todos los gastos personales que le ocasione el desempeño de una comisión de servicio en un lugar alejado a más de cincuenta (50) kilómetros de su asiento habitual o que, aun cuando esté ubicado a una distancia menor, obligue al agente a pernoctar en el sitio de su actuación provisional, por exigirle así el cumplimiento de la misma, o por falta de medios apropiados de movilidad. Las razones que acrediten algunas de estas circunstancias, deberán determinarse en la oportunidad de disponerse la ejecución de la comisión respectiva.

Entiéndese por "asiento habitual" a los efectos de la aplicación del presente régimen, la localidad donde se encuentre instalada la dependencia en la cual se preste efectiva y permanentemente el servicio. Los viáticos se liquidarán con sujeción al siguiente procedimiento:

I - En el país:

1. Será liquidado con arreglo a la remuneración que corresponda al agente, conforme a la siguiente relación de valores:

	Retribución \$	Viatico diario \$
Hasta	2.200	87
Mas de 2.200 y hasta	2.900	92
Mas de 2.900 y hasta	3.600	99

2. Los importes establecidos en 1, sólo podrán ser excedidos ponderando razones de excepción fehacientemente acreditadas, mediante un decreto del Poder Ejecutivo que deberá dictarse con intervención del Ministerio de Hacienda y Finanzas. 3. El otorgamiento del viático se ajustará a las siguientes normas:
 - a) Comenzará a devengarse desde el día en que el agente sale de su asiento habitual para desempeñar la comisión del servicio hasta el día que regresa de ella, ambos inclusive;
 - b) En la oportunidad de autorizarse la realización de comisiones, deberá dejarse establecido, además de las correspondientes motivaciones, el medio de movilidad a utilizar para su cumplimiento, ponderándose en la emergencia los factores que conduzcan al más bajo costo;
 - c) Se liquidará viático completo por el día de salida y el de regreso, siempre que la comisión de servicio que lo origine tenga comienzo antes de las doce (12) horas del día de la partida y finalice después de la misma hora del día de regreso; Si la comisión de servicio no pudiera ajustarse a la norma precedente, se liquidará el cincuenta por ciento (50%) del viático;
 - d) Corresponderá el cincuenta por ciento (50%) del viático al personal que en el desempeño de comisiones especiales permanezca alejado a más de cincuenta (50) kilómetros de su asiento habitual, por la mañana y por la tarde, sin regresar al mediodía; e) Corresponderá el cincuenta por ciento (50%) del viático a los agentes que durante el viaje motivado por la Comisión, siendo éste

de una duración mayor de veinticuatro (24) horas, cualquiera fuera el medio de transporte utilizado, tengan incluida la comida en el pasaje;

- f) Cuando la comisión se realice en lugares donde el Estado facilite al agente alojamiento y/o comida, se liquidarán como máximo los siguientes porcentajes del viático:

25% si se le diere alojamiento y comida;

50% si se le diere alojamiento (cualquiera fuera éste) sin comida;

75% si se le diere comida, sin alojamiento;

- g) Los agentes a quienes se destaque en comisión tienen derecho a que se les anticipe el importe de los viáticos correspondientes, hasta un máximo de treinta (30) días;

- h) En caso de que un agente deba residir, por razones de servicio o carencia de otro, en el mismo alojamiento de su superior, se liquidará a aquél el mismo viático que al último, siempre que el que le corresponda al agente sea menor que el de su superior;

- i) Cuando se trate de agentes que desempeñen más de un cargo y deban realizar comisiones del servicio, la liquidación del viático se efectuará teniendo en cuenta el sueldo índice y adicionales que con carácter general correspondan al cargo en que se desempeñe, en la repartición a la cual representa, con prescindencia de los que obedecen a características individuales del agente o circunstancias de su cargo o función;

- j) En el caso de que personal de una jurisdicción concurra a otra para desempeñarse en calidad de adscripto o a efectos de cumplir una comisión de servicios, el viático correspondiente será liquidado con cargo al presupuesto de la repartición que requiera los servicios;

- k) Al personal que se desempeñe en los organismos oficiales con carácter "ad honorem" y que en virtud de su cargo debe realizar comisiones fuera de su asiento habitual, deberá liquidársele el importe en concepto de viáticos en relación a la remuneración correspondiente a las funciones equivalentes a las que desempeña.

En caso de participar de comisiones integradas por agentes que, aun cuando circunstancialmente cumplan funciones análogas revisten en distintos niveles, se les asignará el viático correspondiente al de mayor jerarquía;

- l) Los agentes destacados en comisión cuya duración en un mismo lugar supere nueve (9) meses, serán considerados como traslados con carácter permanente y tendrán derecho a la indemnización prevista para esos casos en el presente régimen.

- m) Las comisiones que tuvieren una duración mayor de nueve (9) meses, deberán ser autorizadas por el Poder Ejecutivo a los efectos de la liquidación del viático diario correspondiente. En estos casos no será de aplicación la norma del inciso anterior;

- n) Cuando las comisiones se efectúen en zonas alejadas, insalubres, inhóspitas y/o desérticas, donde el personal permanente tenga establecido sobre su sueldo un coeficiente de aumento, el viático a liquidar a los agentes que las

desempeñen, será bonificado en igual porcentaje y como mínimo, con el plus zonal establecido por el Decreto 2.094/70 del 29/10/70 (art. 4);

- o) Los agentes que reciban fondos en concepto de viáticos, deberán rendir cuenta mensualmente de las sumas anticipadas. Al finalizar la comisión rendirán dentro de las setenta y dos (72) horas del regreso, el saldo pendiente a esa fecha. Las rendiciones serán presentadas por intermedio del Jefe de la repartición respectiva a la Dirección General de Administración u oficina que haga sus veces. En las rendiciones constará el tiempo de duración, fecha de salida y arribos, debiendo certificarse informaciones en cada caso por la autoridad competente.

II - En el extranjero:

1) La compensación por todo gasto al personal destacado para el cumplimiento de misiones transitorias en el exterior, se liquidará conforme a la siguiente escala de valores:

Carrera y Clase	Equivalente en Dólares Estadounidenses						
	Diarios de Viáticos						
Superior I, II y II	26	28	30	32	34	36	38
Universitario I y II, Supervisión I y II	25	27	29	31	33	35	37
Supervisión III, Técnico I	24	26	28	30	32	34	36
Universitario III, Técnico II, Aeronav. I, Administ. I, Produc. I - II (Of.)	23	25	27	29	31	33	35
Técnico III, Aeronav. II, Administrativo II, Produc. I 1/2 Of. y III Of.	22	24	26	28	30	32	34
Aeronav. III, Admin. III, Produc. II 1/2 Of. y IV Of., Servicios I y II	21	23	25	27	29	31	33
Técnico IV, Aeronav. IV, Produc. III y IV (1/2 Of.), Ayudante, Serv. III y IV	20	22	24	26	28	30	32
Producción - Servicios V V	19	21	23	25	27	29	31
Áreas o Países:	Países limítrofes excepto Brasil	Perú, Ecuador, Colombia y Centroamérica	España, Países Africanos	Brasil, Europa Oriental	Venezuela, México, Europa Occid. (excepto España e Inglaterra) Asia (excepto Japón)	Canadá, Australia, Japón	EE.UU. de América, Inglaterra

MOVILIDAD

Es la compensación de los gastos que el personal haya tenido que realizar para trasladarse de un punto a otro, en cumplimiento de tareas encomendadas, cuando por circunstancias acreditadas no sea factible el uso de órdenes oficiales de pasajes.

1. Los gastos de movilidad serán reintegrados de acuerdo a las siguientes normas:

- a) Cuando el agente comisionado en la zona de asiento habitual incurra en esa clase de gastos, presentará el pedido de reintegro de los mismos que, una vez conformado por el superior jerárquico, será considerado para la liquidación respectiva;
- b) No corresponderá el reintegro de gastos por este concepto en los siguientes casos:
 - 1) Cuando se utilice en las comisiones vehículos del Estado.
 - 2) Cuando el agente comisionado tenga asignada movilidad fija o perciba viáticos y los gastos sean motivados por el uso de transportes urbanos.
- c) Cuando el personal, en cumplimiento de tareas encomendadas, deba desplazarse fuera de un centro urbano en el que se encuentre desempeñando sus funciones, las erogaciones motivadas por los traslados respectivos deben ser reconocidas mediante la vía del procedimiento señalado en el inciso a), ello sin perjuicio de la asignación que le corresponda percibir en concepto de viáticos;
- d) A los agentes que tengan afectados sus vehículos particulares al servicio oficial, incluso embarcaciones con motores, en las condiciones establecidas por el artículo 17 de la Ley número 11 672 (edición 1943) y el artículo 2 del Decreto N. 6.505/58, se les liquidará, por cada kilómetro de recorrido efectuado en las comisiones de servicio, según distancias oficiales determinadas por la Dirección Nacional de Vialidad, los importes resultantes de la aplicación de la siguiente escala porcentual:

Automotores

- Categoría I (De hasta 800 kg.): 25% del valor oficial establecido para el litro de nafta especial.
 - Categoría II (De 801 a 1.150 kg.): 30% del valor oficial establecido para el litro de nafta especial.
 - Categoría III (De más de 1.150 kg.): 35% del valor oficial establecido para el litro de nafta especial.
 - Embarcaciones con motores: 25% del valor oficial establecido para el litro de nafta especial.
- e) Cuando el vehículo se encuentre inmovilizado por accidente ocurrido en el cumplimiento de la comisión, se liquidará al agente una suma diaria igual a la que resulte de aplicar el coeficiente 0.010, a la asignación de la categoría uno (1) del Escalafón de la Administración Pública Nacional (Decreto N. 1.428 del 22 de febrero de 1973), en concepto de compensación de gastos fijos del vehículo y mientras dure su reparación. Esta compensación se liquidará hasta un máximo de treinta (30) días;
 - f) Los agentes que cumplan comisiones de servicio fuera del radio de asiento habitual de sus funciones, utilizando para ello automotores particulares no afectados al servicio oficial, tendrán derecho a percibir en concepto de gastos de movilidad, únicamente el

importe del pasaje por tren, de primera clase ida y vuelta, con o sin cama, según sea la duración del viaje entre los puntos que abarque la comisión encomendada.

En caso de no existir servicio ferroviario entre los lugares de partida y de destino, se tomará como base para la liquidación el importe del pasaje por el medio de transporte que hubiere. El derecho al reintegro de gastos de movilidad a que se refiere esta cláusula alcanza única y exclusivamente al responsable a cargo del automotor, quedando por lo tanto excluidos sus eventuales acompañantes;

g) A los agentes que utilicen para el cumplimiento de comisiones de servicio, vehículos de propiedad del Estado y deban alejarse a más de doscientos (200) kilómetros de su asiento habitual, se les podrá anticipar con cargo a rendir cuenta y a efectos de afrontar gastos de combustibles, lubricantes y eventuales desperfectos mecánicos, la suma equivalente al 25% del valor oficial establecido para el litro de nafta especial por cada kilómetro a recorrer, sobre la base del viaje de ida y vuelta, según distancias oficiales determinadas por la Dirección Nacional de Vialidad.

2. Podrá asignarse movilidad fija a los agentes que, como misión propia y permanente cumplida fuera de las oficinas lugares de trabajo, tengan a su cargo tareas de gestión, inspección o similares que le demanden constantes y habituales desplazamientos, lo que se liquidará de acuerdo con las siguientes normas:

- a) A los agentes que cumplan tareas de gestión o similares se les asignará una suma fija de Cincuenta (50) pesos mensuales;
- b) A los agentes que cumplan tareas de inspección o similares se les asignará una suma fija de Setenta y cinco (75) pesos mensuales;
- c) Las asignaciones previstas por los incisos a) y b) podrán ser acordadas por los jefes de los organismos donde se efectúan los servicios respectivos;
- d) Importes mayores que los fijados en los incisos a) y b), sólo podrán ser acordados por resolución del Ministro de Defensa, cuando el número de desplazamientos, distancias estimadas a recorrer, tipo de transporte a utilizar y costo aproximado de los mismos, amplia y fehacientemente documentados en las actuaciones pertinentes, los justifiquen. En estos casos podrán acordarse en concepto de "movilidad fija" importes de hasta Ciento cincuenta (150) pesos mensuales.

Cuando invocando razones excepcionales se proponga la asignación de sumas mayores, las mismas deberán autorizarse mediante Resolución Conjunta de las Secretarías de Estado de Hacienda y Técnica de la Presidencia de la Nación;

e) Las retribuciones contempladas en el Apartado 2, son incompatibles con la percepción de viáticos y gastos de representación.

	Retribución \$	Viatico diario \$
Mas de 3.600 y hasta Mas de 5.300	5.300	112 124

CAMBIO DE DESTINO

Es la compensación que corresponde al agente que sea trasladado con carácter permanente de su asiento habitual o que se le asigne destino, siempre que el desplazamiento en ambos casos, implique el cambio de domicilio del agente y no se disponga a su solicitud.

Se liquidará de acuerdo con las siguientes normas:

1. Cambio de domicilio a una distancia superior de 40 kilómetros:
 - a) El cincuenta por ciento (50%) de la remuneración que perciba el agente:
 - b) En los casos que el traslado implique un desplazamiento efectivo y permanente de los miembros de familia del traslado, se liquidará por cada uno de ellos, una suma igual a la que resulte de aplicar el coeficiente 0.090 sobre la remuneración que por todo concepto tenga asignada la Categoría 1 del Escalafón.

A esos fines de considerará como miembro de familia a cargo", aquellos que figuren en la Declaración Jurada respectiva para la percepción del Subsidio Familiar.

(Artículo 9º del Decreto N° 798/79 sustituye Anexo XV Cambio de Destino Punto 1 Inciso b B.O. 16/04/79)

2. Cambio de domicilio a una distancia entre 15 y 40 kilómetros.

El cincuenta por ciento (50%) de la indemnización establecida, en el apartado 1.

3. El personal que no haga efectivo el traslado de la familia a su cargo al nuevo destino, dentro del término de un (1) año desde la fecha de ordenado el mismo, sin causa de fuerza mayor debidamente justificada, perderá todo derecho a la compensación como así también a las órdenes de pasaje y carga pertinentes.

4. Los traslados o permutas a solicitud de los interesados, no darán derecho a la percepción de compensación por cambio de destino.

5. Si por razones de servicio se produjera el traslado simultáneo de dos (2) agentes del grupo familiar (cónyuge, padre o hijo, hermano, etc.), corresponderá a los dos independientemente, el pago de la compensación prevista en el apartado 1, inciso a), mientras que la referida en el inciso b), deberá efectuarse directamente sobre el agente del cual dependen.

El mismo procedimiento se seguirá en el caso de ser de aplicación el apartado 2.

6. La compensación por cambio de destino comprende los gastos que origine el desplazamiento, independientemente de las ordenes de pasajes y carga y no será necesaria la justificación de los gastos realizados.

HORAS EXTRAORDINARIAS

1. Esta compensación la percibirá el agente que realice tareas al margen del horario establecido en el artículo 16, inciso 1, apartado b) de esta reglamentación y no reviste en la carrera de Personal Superior.

2. El cálculo para establecer el monto de la hora extra a los efectos de su liquidación, será el importe resultante de dividir la remuneración que perciba el agente en el respectivo mes, por 176 para el personal de la Carrera de Producción, por 160 para el personal de Supervisión y Servicios y por 140 para los agentes que revisten en las demás carreras.

La compensación por hora extra se bonificará con los porcentajes que en cada caso se indican:

- Entre las 22.00 y 06.00 horas: con el 100% - Entre las 06.00 y 22.00 horas de días hábiles; conforme con lo prescripto por la Ley 11.544 en su artículo 5, al personal afectado al horario de actividad industrial.
- En domingos y feriados nacionales: con el 100%, salvo en los casos de actividades que normal o exclusivamente se desarrollen en tales días.
- En los días sábados y no laborables: con el 50%, salvo en los casos de actividades que normal y exclusivamente se desarrollen en tales días.

Cuando el trabajo en día sábado fuera habitual, se computará como hora extra el excedente del horario de labor establecido para ese día.

3. Al agente que perciba "suplemento por zona y/o suplemento por actividad crítica", el monto de los mismos será sumado a la remuneración a los efectos del cálculo de la hora extra.

4. No procederá el pago de servicios extraordinarios en los casos de fracciones inferiores a una (1) hora, las que en cambio podrá acumularse mensualmente para completar ese lapso.

5. La habilitación de horas extraordinarias, sólo podrá disponerse cuando se hayan agotado los medios tendientes a dedicar el máximo de personal competente a las tareas que la originen y previa autorización de las autoridades que jurisdiccionalmente se determine.

GASTOS DE COMIDA

Es la compensación que se abona a los agentes que deban realizar gastos por el concepto cuando medien las siguientes circunstancias:

a) Cumplir un horario no menor de nueve (9) horas de labor; b) No disponer de una hora y media para comer.

El personal podrá percibir el reintegro de gastos correspondientes a dos (2) comidas (almuerzo y cena) en el caso que cumpla como mínimo la siguiente jornada de labor: tres (3) horas antes del almuerzo; siete (7) horas entre éste y la cena, y tres (3) horas con posterioridad a ésta.

Su reintegro se ajustará a las siguientes normas:

1. Fijase en Quince (15) pesos el importe máximo a liquidar por gastos de cada comida.
2. No corresponde su liquidación a los agentes que perciban viáticos en razón de sus servicios.
3. La realización de esta clase de gastos únicamente podrá ser aprobada cuando, no resulte conveniente, por razones de fuerza mayor debidamente acreditadas, acordar a los agentes afectados por la medida el lapso de una hora y media para comer.
4. La autorización correspondiente será dispuesta por los Jefes de organismo, cuando el período que involucre la prestación extraordinaria no sea superior a treinta (30) días corridos. En los casos en que se requiera un plazo mayor la disposición respectiva será dada por el Jefe del Estado Mayor o por los funcionarios de mayor jerarquía de los Organismos Descentralizados.
5. Las autorizaciones para la percepción del reintegro serán dispuestas en todos los casos con carácter previo a la realización del gasto.
6. No podrán autorizarse reintegros compensatorios por gastos de refrigerio.

GASTOS DE TRANSPORTE

Corresponde el otorgamiento de órdenes de pasaje y carga o el reintegro de los gastos realizados por el agente por ese mismo concepto, los cuales no podrán ser superiores a los que hubiera afrontado el Estado, en los siguientes casos:

1. Traslado por asignación o cambio de destino: Se aplicará lo determinado en las planillas A y B.
2. Traslado por enfermedad del agente o familiares legalmente a su cargo:

Cuando el agente o familiar a cargo se encuentre enfermo y a juicio de la autoridad médica deba ser indefectiblemente trasladado a los fines de su asistencia, a un lugar diferente al de su destino de residencia, por no existir en el medio donde actúe los servicios que su enfermedad requiera, recibirá sin cargo una orden de transporte exclusivamente para pasaje y de acuerdo a lo que le corresponda según planilla A, hasta la localidad desde se lo traslade.

Si la duración del viaje y la dolencia que sufra el causante así lo aconseje dicha orden será de primera clase y con cama, aunque el beneficio que le corresponda sea inferior. En caso de ser necesario, se otorgará pasaje de ida y vuelta para un acompañante cuando así lo requiera la afección del agente; dicho pasaje será de la misma categoría en que se traslade al enfermo, ya sea para su internación o para su regreso al originarse el alta correspondiente.

Igual beneficio le corresponderá al agente que se encuentre en comisión de servicio a más de 50 km. de su residencia habitual.

3. Fallecimiento del agente o familiar legalmente a su cargo.

Corresponde el traslado o repatriación de los restos hasta el lugar de residencia.

Los familiares legalmente a su cargo del agente fallecido, que convivían con el mismo, tendrán derecho al otorgamiento de órdenes de transporte, según planilla A y B, hasta el lugar de la República en que deseen establecerse, beneficio que deberá hacerse efectivo dentro de los doce meses de producido el deceso. 4. Corresponderá orden de transporte, según planillas A y B, al agente que dejare de prestar servicios, siempre que el cese no haya sido producido por una sanción expulsiva, hasta el asiento habitual de su familia o hasta la localidad de su anterior destino.

Este beneficio caduca a los noventa (90) días de producido el cese.

En los casos de cese por jubilación la orden de transporte se otorgará hasta el lugar en que el agente desea establecer su residencia definitiva.

ORDENES DE PASAJES

1. Los pasajes asignados son el máximo que se acuerda para cada carrera y clase, pero sólo se otorgarán los que en cada caso emplea el interesado.
2. Corresponde pasaje para cada hijo que, por su edad, deba pagar boleto según las reglamentaciones de las empresas transportistas y de acuerdo con las tarifas vigentes.
3. Además de los pasajes determinados para cada estado civil corresponde también por cada miembro de familia que esté legalmente a su cargo, un pasaje de igual clase a la determinada para el agente.
4. En ferrocarril, cuando la duración del viaje sea mayor de doce (12) horas o cuando por razones ineludibles del servicio el viaje se realice en horas nocturnas e insuma más de seis (6) horas, los pasajes serán de 1ra. clase y con cama.
5. Cuando los agentes y sus familiares viajen en trenes diurnos de larga duración, que conduzcan conches "salón" en lugar de "dormitorio", se extenderán pasajes de 1ra. clase con asiento "pullman" o "semipulman".
6. En barcos, los pasajes para el personal de los grupos A, B, C y D se otorgarán con las comodidades siguientes:
 - a) Grupo A: Cuando viaje solo, camarote exclusivo con baño independiente.

Cuando viaje con sus familiares, utilizará el número de pasajes que corresponda, con camarote especial y baño independiente.
 - b) Grupos B, C y D: Cuando viaje solo, camarote común. Cuando viaje con sus familiares utilizará el número de pasajes que corresponda, con baño exclusivo.
7. Se podrá otorgar pasaje por vía aérea, al agente y su familia cuando no exista otro medio que cumpla el itinerario. Este mismo beneficio se podrá otorgar exclusivamente y con carácter restrictivo, al agente, cuando circunstancias urgentes del servicio, relacionadas con pases y comisiones, impongan la utilización de este medio de transporte.

Los familiares, si corresponde, utilizarán los otros medios de transportes autorizados.
8. A los agentes del grupo A, de estado civil casado y con hijos se les otorgará un (1) pasaje para el traslado de las personas del servicio doméstico, en la siguiente forma:
 - a) Un pasaje de 2da. clase o 3ra., según viaje por ferrocarril o vía fluvial, que podrá ser de 1ra. a solicitud del interesado cuando viajen hijos menores de 12 años;
 - b) Un pasaje de 3ra. clase cuando viajen por vía marítima. Cuando no hubiere 3ra. clase será utilizada 1ra. o 2da. clase u otra equivalente.
9. El personal que sea enviado al extranjero en desempeño de comisiones del servicio de una duración menor de seis (6) meses, sin contar el tiempo empleado en los viajes de ida y vuelta, tendrán derecho a su traslado personal únicamente como soltero, de acuerdo con el presente anexo.

Cuando se prevea que la duración de dicha comisión excediera de seis (6) meses, se podrá otorgar a juicio de la superioridad y siempre que el causante lo solicite, pasajes para la familia con derecho al transporte oficial y órdenes de transporte de muebles usados, enseres domésticos y carga general de un vehículo inscripto según el presente anexo.

10. Para los traslados en territorio extranjero se procederá por analogía a lo determinado en este anexo, ya se trate de vía aérea, férrea, fluvial o marítima, debiendo utilizarse comodidades similares a las establecidas para los traslados dentro del territorio argentino.

11. El agente que para su traslado esté obligado a utilizar medios privados o empresas que no acepten órdenes de pasajes, tendrá derecho al resarcimiento de los gastos reales efectuados conforme a las comodidades establecidas para su grupo.

Cuando el agente no utilice las órdenes oficiales de pasajes que le correspondan y emplee para su traslado medios de transporte distintos a los establecidos reglamentariamente y de mayor costo, sólo tendrá derecho al reintegro de los gastos reales efectuados conforme a las comodidades establecidas para su grupo, cuyo importe no podrá exceder de lo que hubiera significado al Estado por el medio más conveniente.

12. El agente que preste servicio al norte del paralelo 26 y al sur del paralelo 42, se le concederá un pasaje de ida y vuelta por cuenta del Estado, cada dos años, para su traslado a la Capital Federal o a cualquier punto de la República, siempre que éste sea el lugar de residencia de sus familiares directos entendiéndose como tales, 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 dos (2) años continuados como mínimo, excepto el que tenga establecido su domicilio habitual en la misma localidad, pueblo o ciudad, donde funcione el organismo, dependencia o servicio al cual pertenece.

13. El agente trasladado a su pedido o por permuta no tendrá derecho a los beneficios establecidos en este anexo.

14. En todos los casos, se deberá acordar preferencia a los medios de transporte de propiedad del Estado.

La utilización de líneas aéreas o marítimas de empresas particulares se autorizará solamente en trayectos no cubiertos por empresas del Estado o cuando por razones de urgencia o conveniencia justifiquen este procedimiento de excepción. 15. Los casos no previstos en el presente anexo serán resueltos por analogía a las prescripciones que para cada circunstancia determinan las respectivas reglamentaciones de las Fuerzas Armadas.

ORDENES DE CARGA Y EXCESO DE EQUIPAJE

1. La "carga" y "exceso de equipaje" asignados en este anexo son el máximo que se acuerda a cada grupo, pero sólo se otorgarán los que en cada caso emplee el interesado.

El personal destacado en comisión dentro del país, cuya duración no exceda de seis (6) meses, no tendrá derecho al transporte de la carga ni del vehículo automotor en caso alguno, pero tendrá derecho al exceso de equipaje del medio de transporte que utilice y determinar la escala respectiva.

2. Las cantidades de "exceso de equipaje" indicadas en este anexo, no variarán cualquiera sea el número de miembros de familia del interesado con derecho a pasaje.

3. Se entiende por "exceso de equipaje" los efectos personales que lleve el agente en el mismo tren o automotor en que viaje previo descuento del peso libre de cargo que admitan los boletos de las personas que viajen conjuntamente y que sean despachados con tal denominación.

4. El "exceso de equipaje" que se transporte por vía aérea, no podrá exceder, por ningún concepto, de las cantidades expresamente determinadas en este anexo. El excedente se transportará utilizando el medio que resulte más económico para el Estado.

5. Al personal soltero o viudo sin hijos con miembros de familia legalmente a su cargo, que convivan y se trasladen con el mismo, le corresponde hasta las cantidades de "exceso de equipaje" y de "carga" determinadas en este anexo para los casados sin hijos de su respectivo grupo. En caso contrario, será considerado como soltero.

6. Se entiende por "carga" cada uno de los enseres, efectos o alhajas que sirvan para comodidad o adorno de las casas (muebles usados y enseres domésticos) y por "carga general" las aves de corral, los animales domésticos, los productos alimenticios y bebidas que sean destinadas al consumo de la familia respectiva, etc., que el personal tuviere en su domicilio en el momento de ser cambiado de destino.

7. A solicitud del agente que efectúe el traslado en ferrocarril y mediante una causa que lo justifique a juicio del jefe del organismo emisor, podrá canjearse hasta un máximo del 33% la cantidad de "carga" que acuerda el presente anexo, por la cantidad equivalente de "exceso de equipaje" o "encomienda". También podrá canjearse hasta un máximo del 33% la cantidad de "exceso de equipaje" en "carga".

8. Para el personal que se traslade dentro del país, la proporción de "carga general" no podrá exceder del cinco por ciento (5%) del total de la "carga" fijada por este anexo para cada grupo.

En las cartas de porte o de conocimiento, los interesados harán la discriminación de los muebles usados, enseres domésticos, carga general, etc., a los fines de la confrontación respectiva. Se formulará cargo al agente por los fletes que ocasionare el exceso sobre límites prefijados para la carga general. En las órdenes de transporte se expresará "muebles usados", "enseres domésticos" y "carga general" según corresponda. La cantidad de kilogramos de "carga" que asigna este anexo para cada grupo, se refiere al peso efectivo de los efectos, no dando derecho al uso de vagón individual. En el caso que el agente utilice un vagón exclusivo, se le formulará cargo por la diferencia entre el costo del mismo y el flete correspondiente al peso real de la "carga despachada".

9. Cuando el transporte de la "carga" demande la intervención de ferrocarril y barco o viceversa, la cantidad de metros cúbicos de carga a autorizar será la que resultare del peso máximo fijado para el transporte por ferrocarril, siempre que no exceda del tope de metraje cúbico que le corresponde y viceversa.

10. Cuando el personal con derecho a "exceso de equipaje" se traslade en vehículos de propiedad privada y desee transportar los efectos personales por ferrocarril y/o automotor, podrá autorizarse a despacharlo por "encomienda" y por la cantidad que fija este anexo.

11. El personal tendrá derecho cuando se traslade por ferrocarril, automotor o barco al transporte de un vehículo (automóvil, avión, motocicleta, motoneta o lancha a motor) de su propiedad, cuando el mismo esté inscripto en el organismo respectivo antes de la fecha de pronunciamiento administrativo que disponga el cambio de destino o la comisión mayor de seis (6) meses.

Para obtener la orden respectiva el interesado deberá exhibir ante el organismo emisor el correspondiente certificado de inscripción.

12. La no utilización del "exceso de equipaje" y/o "carga" de las cantidades máximas fijadas en este anexo, no dará derecho a compensación de ningún carácter.

13. El agente que para su traslado esté obligado a utilizar medios privados o empresas que no acepten órdenes de cargas, tendrán derecho al resarcimiento de los gastos reales efectuados conforme a las comodidades establecidas para su grupo. Cuando el agente no utilice las órdenes oficiales de carga que le correspondan y emplee para su traslado, medios de transporte distintos a los establecidos reglamentariamente y de mayor costo, sólo tendrá derecho al reintegro de los gastos reales efectuados conforme a las comodidades establecidas para su grupo, cuyo importe no podrá exceder de lo que hubiera significado al Estado por el medio más conveniente.

14. para los traslados en territorio extranjero se procederá por analogía a lo determinado en este anexo, debiendo utilizarse comodidades similares a las establecidas para los traslados dentro del territorio argentino.

15. El personal cuya permanencia en el extranjero no exceda de seis (6) meses, no tendrá derecho al transporte de carga ni del vehículo automotor en caso alguno, pero tendrá derecho al "exceso de equipaje" del medio de transporte que utilice y determina la escala respectiva.

16. El personal destinado al extranjero por más de seis (6) meses tendrá derecho al reintegro de los gastos de embalaje de los muebles y enseres domésticos con arreglo a las comodidades establecidas para su grupo y según los valores que para ello están determinados.

17. El agente trasladado o permutado a su pedido no tendrá derecho a los beneficios establecidos en este Anexo.

18. Los casos no previstos en el presente anexo serán resueltos por analogía a las prescripciones que para cada circunstancia determinan las respectivas reglamentaciones de las Fuerzas Armadas.

ORDENES DE PASAJE

Grupo	Carreras y Clases	Estado Civil	Por Ferrocarril o Automotor		Por Barco		Por Avión	
			1º Clase o C. Única	2º Clase o C. Única	1º Clase	3º Clase	1º Clase o C. Única	Turista
A	P - Superior	Soltero	1	--	1	--	1	--
	P - Supervisión	Casado	2	1 (*)	2	1 (*)	1	--
	P - Universitario	Por hijo	1	--	1	--	--	--
B	P. Técnico I	Soltero	1	--	1	--	1	--
	P. Aeronavegante	Casado	2	--	2	1	1	--
		Por hijo	1	--	1	--	--	--
C	P. Técnico II y III	Soltero	1	--	1	--	--	1
	P. Aeronavegante II y III	Casado	2	--	2	--	--	1
	P. Adminis. I y II							
P. Producc. I Of. I ½ Of., II Of., II ½ Of. P. Servicios I y II	Por hijo	1	--	1	--	--	--	
D	P. Técnico IV	Soltero	1	--	--	1	--	1
	P. Adminis. III	Casado	2	--	--	2	--	1
	P. Aeronavegante IV y V							
P. Producc. III Of., III ½ Of., IV Of., IV ½ Of., V, Ay. P. Serv. III, IV, V.	Por hijo	1	--	--	1	--	--	

(*) Para personas del servicio doméstico. Este beneficio le corresponderá a los agentes solteros que tengan miembros de familia legalmente a su cargo.

ORDENES DE CARGA Y EXCESO DE EQUIPAJE

Grupo	Carreras y Clases	Estado Civil	Dentro del país y países limítrofes			Para países no limítrofes		
			Por ferrocarril o Automotor		Por Barco	Por Avión	Por Barco	Por Avión
			Exceso equipaje kgs.	Carga kgs.	Carga m3	Exceso equipaje kgs.	Carga m3	Exceso equipaje kgs.
A	P - Superior	Soltero	250	5.000	20	35	8	35
		Casado s/h	300	7.000	30	35	15	35
		Casado c/h	300	7.000	36	35	15	35
B	P. Supervisión	Soltero	200	5.000	20	30	7	30
		Casado s/h	250	6.000	28	30	13	30
	P. Universitario	Casado c/h	250	6.000	30	30	13	30
C	P. Técnico	Soltero	150	5.000	20	25	6	25
	P. Aeronavegante							
	P. Administrativo							
	P. Producción							
P. Servicios	Casado s/h	200	5.000	26	25	12	25	
	Casado c/h	200	5.000	29	25	12	25	

GASTOS DE ENTIERRO Y SUBSIDIO POR FALLECIMIENTO

1. Gastos de Entierro:

- a) Los gastos de entierro serán reintegrados a los deudos, dependencia, corporación, sociedad o persona que hayan efectuado el gasto, previa presentación de la documentación que acredite el pago, o abonados a la empresa que efectuó el servicio a pedido de terceros;
- b) El importe máximo a entregar o abonar será hasta la suma equivalente al ciento treinta y cinco por ciento (135%) del Sueldo Básico más Bonificación Especial, correspondientes a la categoría máxima del Escalafón. Si el importe del gasto fuera mayor, el excedente quedará a cargo del que lo efectuó; si fuera menor, se reconocerá únicamente el total del mismo;

(Artículo 1° del Decreto N° 1.844/85 modifica Inciso 1° Apartado b del Anexo XVII - B.O. 27/09/85)

- c) Cuando el fallecimiento se haya producido en y por actos del servicio, siempre que el Estado se haga cargo del entierro del extinto, el importe fijado para tales gastos podrá aumentarse hasta cubrir el monto total del sepelio.

2. Subsidio por Fallecimiento:

- a) Los derecho habientes del agente fallecido en actividad, percibirán un subsidio equivalente al treinta y cinco por ciento (35%) de la indemnización prevista en el Artículo 20, Inciso 1) de la Reglamentación al Estatuto para el Personal Civil de las Fuerzas Armadas;
- b) Cuando el deceso ocurra como consecuencia de actos propios del servicio la proporción indicada en a) se elevará al cincuenta por ciento (50%);
- c) El subsidio se abonará a los derecho habientes, en la forma y condiciones previstas para gozar de pensión, de acuerdo con las normas previsionales para el personal dependiente, aun cuando dichas personas desempeñaren actividades lucrativas, tuvieren rentas o percibieren jubilación, pensión o retiro.

3. Pérdida de Derechos:

Se pierde todo derecho a los subsidios por Gastos de Entierro y/o Fallecimiento, una vez transcurrido un año de ocurrido el deceso sin haberse solicitado el beneficio o si habiéndolo hecho no se justificara el derecho a percibirlo.

4. Los gastos de entierro y subsidios por fallecimiento previstos en el presente anexo, deberán abonarse dentro de los treinta (30) días de producido el hecho que los generó.

MODELO DE SOLICITUD DE LICENCIA CON GOCE DE HABERES

Al Señor

El que suscribe

solicita que por donde corresponda se le conceda
(tiempo en letras)

de licencia con goce de haberes a partir del, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 22 Inciso 12), Licencia por Estudio, apartados c) y d), acápites B) de la Reglamentación para
(motivo de la licencia)

Para el caso de accederse a lo requerido precedentemente, se compromete a que al término de la licencia citada, continuara prestando servicios hasta el día conforme con lo establecido en el Artículo 22, Inciso 12), apartado g) de la Reglamentación, en el destino que le fije la autoridad competente, sin derecho a indemnización alguna, salvo las previstas en el Estatuto para el Personal Civil de las Fuerzas Armadas y de acuerdo con las prescripciones vigentes a la fecha de disponerse el respectivo cambio de destino, en funciones de su especialidad o de la que obtenga en el curso de esta licencia.

Si al término de la misma no se hiciera cargo de sus tareas, se compromete a reintegrar al (1), todos los haberes percibidos durante el lapso de ella, como así también los gastos que le hubiera ocasionado.

Asimismo, si durante la vigencia del presente compromiso no desempeñara a satisfacción sus tareas, actuando con negligencia o incurriera en alguna de las faltas previstas en el Artículo 33 de la Reglamentación al Estatuto para el Personal Civil de las Fuerzas Armadas, el (1) podrá declarar invalido el presente compromiso, debiendo el suscripto indemnizar al mismo, en forma proporcional al periodo faltante para su cumplimiento y a las erogaciones que hubiera ocasionado la licencia requerida.

(1) Organismo en que reviste el agente.

ha contraído el (2), embargo, por el importe de (3)
.....
con fecha según oficio librado por Juzgado
....., siendo acreedor
domiciliado en Que el objeto de la deuda ha sido por
.....que el causante (4) es, que en la fecha (5)
....., ha levantado el presente embargo y que no abono
oportunamente por (6)
.....

Con lo que termino el Acta firmando el causante con el actuante.

ACLARACIONES DEL CAUSANTE

.....
.....
.....
.....

.....
(Firma del embargado)

.....
(Firma del actuante)

.....
(Lugar y fecha)

De acuerdo con lo establecido por el Artículo 32, Inciso 15) de la
Reglamentación al Estatuto para el Personal Civil de las Fuerzas Armadas,
reservase el presente en (7)

.....
(Firma Jefe Oficina Personal)

En a los
días del mes de del año
....., se deja constancia de que el embargo a que se refiere la presente Acta (8)
..... ha sido levantado.

Por lo tanto corresponde (9)
.....
.....

Háganse las anotaciones y comunicaciones pertinentes y agréguese el expediente de origen para su remisión a

.....
(Firma del Jefe de la Dependencia)

Fecha

Firma

- (1) Indicar: categoría, agrupamiento, clase, nombre y apellido, datos de enrolamiento, estado civil y número de hijos.
- (2) Indicar número de orden del presente embargo.
- (3) Indicar en letras y en números.
- (4) Indicar si es deudor, codeudor o garante.
- (5) Indicar si o no.
- (6) Indicar causas.
- (7) Indicar Oficina y término del reservese.
- (8) Indicar si o no.
- (9) Mantener o reducir en un 50% el castigo impuesto.

.....

(Organismo)

ACTA DE CESANTIA Y/O EXONERACION

En a los días del mes dedel añoy de conformidad con lo establecido en el Artículo 34 del Estatuto para el Personal Civil de las Fuerzas Armadas, se procede a labrar la presente acta, por estar incurso el (C.I., M.I., D.M., O.E., C.I.) en lo determinado en el Artículo N°. del citado Estatuto, correspondiéndole por tal causa la sanción expulsiva de

Se hace comparecer al causante, al que se le pone en conocimiento de los hechos que se le imputan, que son Invitado a exponer lo que en su descargo considere, respecto a la medida a aplicar, el imputado expresa

Se dispone la comparencia de los siguientes testigos, quienes manifiestan:

(apellido y nombres y datos de enrolamiento)

Previa lectura y ratificación de lo expuesto por los comparecientes, firman la presente acta de conformidad, juntamente con el

(Jefe de personal o equivalente)

(Firma del imputado)

(Firma del Jefe de Pers.)

(Firma del testigo)

(Firma del testigo)

....., de de

De lo expuesto precedentemente, resulta que el agente
..... le corresponde la sanción de
por estar comprendido en el Artículo, inciso del Estatuto para el
Personal Civil de las Fuerzas Armadas.

.....

.....
(Firma del Jefe del Organismo)

ACLARACIONES PARA LA CONFECCION DEL ACTA

1. El original deberá ser elevado por la vía jerárquica que corresponda a la autoridad facultada para dictar la medida según lo previsto en el Artículo 31, incisos 3) y 4).
2. La comparencia de testigos se requerirá únicamente en aquellos casos que sea necesario ratificar o rectificar las imputaciones, o las declaraciones del imputado o cuando éste se niegue a comparecer o firmar.
3. Deberán agotarse los recaudos para lograr la comparencia del imputado. Si no se presentara, se dejará constancia de ello en el acta y de ser factible, las causas que lo motivaron.
4. El jefe del organismo u otra autoridad superior que intervenga en el trámite, podrá disponer una investigación complementaria cuando surja alguna duda o estime necesario contar con más elementos de juicio para proceder. Esas actuaciones tendrán carácter administrativo y no de justicia, por lo que deberán ser diligenciadas por las autoridades naturales de los organismos.

PARTE II

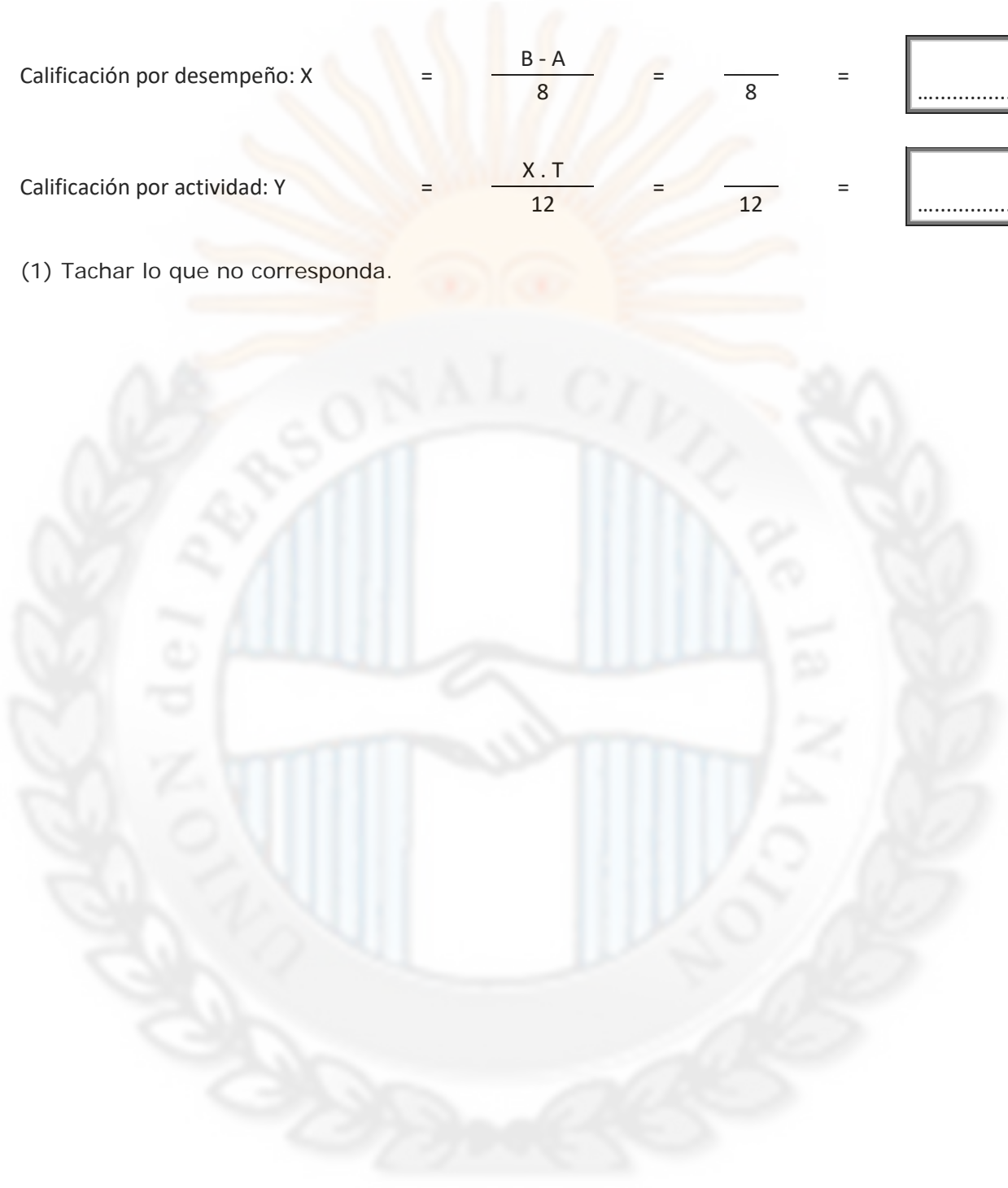
CALIFICACION

A = B = T =

Calificación por desempeño: X = $\frac{B - A}{8}$ = $\frac{\quad}{8}$ =

Calificación por actividad: Y = $\frac{X \cdot T}{12}$ = $\frac{\quad}{12}$ =

(1) Tachar lo que no corresponda.



PARTE V

OBSERVACIONES

(Para uso exclusivo de la última instancia)

NOTA: Cuando el agente sea considerado "Excepcional" o "Poco Satisfactorio"
(Zonas grisadas), debe llenarse obligatoriamente fundamentando tales conceptos.



The page contains a large, faint watermark centered behind the text. The watermark features the Argentine Coat of Arms (a sun with a human face) at the top, and below it, a circular emblem with a shield and a hand holding a scale. The text 'COMISIÓN NACIONAL CIVIL Y ADMINISTRATIVA' is written around the circular emblem. The background of the page is filled with horizontal dotted lines, providing a guide for writing observations.

PARTE II

CALIFICACION

A = B = T =

Calificación por desempeño: X = $\frac{B - A}{8}$ = $\frac{\quad}{8}$ =

Calificación por actividad: Y = $\frac{X \cdot T}{12}$ = $\frac{\quad}{12}$ =

PARTE IV

CALIFICACION ESPECIAL

(Solamente para personal en funciones de Jefes, Encargados y Conductores de Obras y Talleres)

Ascendiente con sus subordinados	Goza de gran ascendiente	Es querido y respetado	Respetado	No goza de gran ascendiente	Despierta desagrado
Nivel actual de conocimientos profesionales	Posee los conocimientos profesionales que le permiten desempeñarse en un cargo superior	Ha sobrepasado los conocimientos correspondientes a su grado	Posee buenos conocimientos profesionales para su grado	Posee los conocimientos elementales para su cargo	Apenas posee los conocimientos profesionales indispensables para su cargo
Conducción	Toma directivas de conducción instintivamente	Capaz de conducir	Capaz de conducir por indicación	Tiene dificultades en conducir	Incapaz de conducir

.....

Firma penúltima instancia

.....

Firma última instancia

EXTRACTO DE LA HOJA DE CALIFICACION
 PARA EL PERSONAL DE LOS AGRUPAMIENTOS SUPERIOR Y SUPERVISOR

(Fecha)

Extracto de la hoja de calificación de

.....

INTELIGENCIA Para resolver situaciones

CONDUCCION

COOPERACION

ASCENDIENTE Con sus subordinados

NIVEL CULTURAL DE CONOCIMIENTOS GENERALES Que faciliten su desempeño profesional.....

NIVEL ACTUAL DE CONOCIMIENTOS En la especialidad

LABORIOSIDAD Voluntad de trabajar

CORRECCION PERSONAL

SUMA DE B

Puntos deducidos por:

ENFERMEDADES (propias y de familiares)

ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

SANCIONES CORRECTIVAS

EMBARGOS

SUMA DE A

Periodo de actividad (en meses)

CALIFICACION POR DESEMPEÑO

CALIFICACION POR ACTIVIDAD

.....
 Firma del Jefe de la Oficina
 de Personal Civil

EXTRACTO DE LA HOJA DE CALIFICACION
PARA EL PERSONAL DE LOS AGRUPAMIENTOS: UNIVERSITARIO,
SEGURIDAD Y PROTECCION AL VUELO, TECNICO, AERONAVE-
GANTE, ADMINISTRATIVO, PRODUCCION Y SERVICIOS

(Fecha)

Extracto de la hoja de calificación de

ATENCION Concentración en sus tareas

LABORIOSIDAD Voluntad de trabajar

PRECISION Exactitud en su trabajo

VELOCIDAD Cantidad de trabajo

NIVEL ACTUAL DE CONOCIMIENTOS En la especialidad

COOPERACION

ADAPTABILIDAD Al trabajo colectivo

CORRECCION PERSONAL

SUMA DE B

Puntos deducidos por:
ENFERMEDADES (propias y de familiares)

ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

SANCIONES CORRECTIVAS

EMBARGOS

SUMA DE A

Periodo de actividad (en meses)

CALIFICACION POR DESEMPEÑO

CALIFICACION POR ACTIVIDAD

.....
Firma del Jefe de la Oficina
de Personal Civil