

Decreto 1190/2009

Apruébanse el Régimen Profesional y el Reglamento de Investigaciones Administrativas del Personal Civil.

Bs. As., 4/9/2009

VISTO el Expediente N° S02:0000113/2007 del registro de la POLICIA DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA, la Ley N° 24.059 de Seguridad Interior, la Ley N° 26.102 de Seguridad Aeroportuaria, la Ley N° 26.338 y el Decreto N° 145 del 22 de febrero de 2005, y

CONSIDERANDO:

Que la seguridad interior es un objetivo prioritario para el gobierno nacional, siendo potestad indelegable del Estado garantizar y mantener la paz social y la tranquilidad pública.

Que mediante el Decreto citado en el Visto se dispuso la intervención de la POLICIA DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA, estableciéndose en su artículo 3° que el Interventor de la misma debería efectuar y/o proponer las reestructuraciones que considere pertinentes a los fines de proceder a la normalización del funcionamiento de la citada Fuerza.

Que la Ley N° 26.102 de Seguridad Aero- portuaria ha establecido que la POLICIA DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA será ejercida por la Dirección Nacional de la POLICIA DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA, la que tiene a su cargo la responsabilidad de la seguridad aeroportuaria del Sistema Nacional de Aeropuertos debiendo fiscalizar y controlar el transporte, tenencia, portación de armas, explosivos y demás elementos de peligro potencial en el ámbito aeroportuario, debiendo desarrollar y planificar las estrategias y acciones tendientes a la prevención y conjuración de delitos en dicho ámbito.

Que la Ley N° 26.338 modificatoria de la Ley de Ministerios establece en su artículo 3° la transferencia del MINISTERIO DEL INTERIOR al MINISTERIO DE JUSTICIA, SEGURIDAD Y DERECHOS HUMANOS, de la SECRETARIA DE SEGURIDAD INTERIOR, la GENDARMERIA NACIONAL, la PREFECTURA NAVAL ARGENTINA, la POLICIA FEDERAL ARGENTINA, la POLICIA DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA, el REGISTRO NACIONAL DE ARMAS, la CAJA DE RETIROS, JUBILACIONES Y PENSIONES DE LA POLICIA FEDERAL, y sus áreas dependientes, así como sus competencias, unidades organizativas con sus respectivos cargos, nivel de funciones ejecutivas, dotaciones de personal, patrimonio, bienes y créditos presupuestarios, manteniendo el personal transferido, sus respectivos niveles y grados de revista escalafonarios, vigentes a la fecha de dicha ley.

Que el Decreto N° 1755 del 23 de octubre de 2008 modifica la estructura orgánica del MINISTERIO DE JUSTICIA, SEGURIDAD Y DERECHOS HUMANOS, transfiriendo la dependencia de la POLICIA DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA de la SECRETARIA DE SEGURIDAD INTERIOR, directamente al mencionado Ministerio.

Que resulta necesario instituir el régimen profesional del personal civil sin estado policial de la POLICIA DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA que estará abocado exclusivamente al desarrollo de las funciones propias de la gestión administrativa, la dirección del personal, la gestión económica, contable y presupuestaria, la gerencia logística, la asistencia y asesoramiento jurídico-legal, las relaciones institucionales y cualquier otra actividad no policial, de acuerdo con lo establecido en el segundo párrafo del artículo 42 de la Ley N° 26.102.

Que el régimen profesional del personal civil sin estado policial de la POLICIA DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA establece la carrera profesional de dicho personal; sus diferentes categorías; los derechos, deberes, obligaciones y prohibiciones; el sistema de evaluación profesional; la retribución y los subsidios; las licencias y las franquicias; los reclamos y recursos; el cese en la relación de empleo y el régimen disciplinario.

Que dentro de las misiones de la POLICIA DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA asignadas por la Ley Nº 26.102 de Seguridad Aeroportuaria se encuentra la salvaguarda a la aviación civil nacional e internacional adoptando medidas a fin de dar respuesta inmediata a situaciones de crisis derivadas de circunstancias extraordinarias en el ámbito aeroportuario.

Que en consecuencia las misiones asignadas a ese Organismo, configuran un servicio esencial para la población, a cuya eficaz prestación debe propender el Estado.

Que asimismo la complejidad y especificidad de tales misiones, ubica a la POLICIA DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA en una situación especial, tanto por su composición como por las normas que la gobiernan y la celeridad que requiere el tratamiento de las diferentes cuestiones relativas a la seguridad interior en el ámbito jurisdiccional aeroportuario, a través de la prevención, conjuración e investigación de delitos e infracciones.

Que mediante el Decreto Nº 491 del 12 de marzo de 2002 se estableció que toda designación, asignación de funciones, promoción y reincorporación de personal en el ámbito de la Administración Pública centralizada y descentralizada en cargos de planta permanente y no permanente, incluyendo en estos últimos al personal transitorio y contratado, cualquiera fuere su modalidad y fuente de financiamiento, será efectuada por el PODER EJECUTIVO NACIONAL, a propuesta de la Jurisdicción o Entidad correspondiente.

Que por su parte, el artículo 3º del Decreto Nº 722 del 3 de julio de 1996 establece que cualquier disposición que instituya procedimientos administrativos especiales deberá contener expresa fundamentación de la necesidad jurídica imprescindible de apartarse de los procedimientos establecidos por la Ley Nacional de Procedimientos Administrativos Nº 19.549 y por el Reglamento de Procedimientos Administrativos aprobado por el Decreto Nº 1759/72 (t.o. 1991) y sus modificaciones.

Que para el logro de las complejas misiones mencionadas deviene indispensable que el Organismo cuente con los mecanismos necesarios a fin de asegurar el normal desenvolvimiento operativo del mismo, tornándose procedente que el PODER EJECUTIVO NACIONAL excepcione a la POLICIA DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA de las previsiones contenidas en los Decretos Nros. 491/02 y 722/96, fijándose, en consecuencia, el Reglamento de Investigaciones Administrativas del Personal Civil de la citada POLICIA DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA.

Que la DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS del MINISTERIO DE JUSTICIA, SEGURIDAD Y DERECHOS HUMANOS, ha tomado oportunamente la intervención de su competencia.

Que la presente medida se dicta en ejercicio de las atribuciones emergentes del artículo 99, incisos 1) y 2) de la CONSTITUCION NACIONAL.

Por ello,

LA PRESIDENTA

DE LA NACION ARGENTINA

DECRETA:

Artículo 1º — Apruébase el REGIMEN PROFESIONAL DEL PERSONAL CIVIL DE LA POLICIA DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA que como Anexo I forma parte del presente Decreto, con sus correspondientes 8 Anexos.

Art. 2º — Apruébase el REGLAMENTO DE INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVAS DEL PERSONAL CIVIL DE LA POLICIA DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA, que como Anexo II forma parte integrante del presente Decreto.

Art. 3º — Exceptúase a la POLICIA DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA de las previsiones contenidas en el artículo 1º del Decreto Nº 491/02.

Art. 4º — Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese.

FERNANDEZ DE KIRCHNER. — Aníbal D. Fernández. — Julio C. Alak.





ANEXO I

RÉGIMEN PROFESIONAL DEL PERSONAL CIVIL DE LA
POLICÍA DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA

Título I

Ámbito de aplicación

ARTÍCULO 1º.- El presente Régimen Profesional será de aplicación para el personal civil de la POLICÍA DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA.

ARTÍCULO 2º.- El personal civil de la POLICÍA DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA no tiene estado policial y está abocado exclusivamente al desarrollo de las funciones propias de la gestión administrativa, la dirección del personal, la gestión económica, contable y presupuestaria, la gerencia logística, la asistencia y asesoramiento jurídico-legal, las relaciones institucionales y cualquier otra actividad no policial, de acuerdo con lo establecido en el segundo párrafo del artículo 42 de la Ley N° 26.102.

ARTÍCULO 3º.- El personal civil de la POLICÍA DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA se encuentra exceptuado de las normas que regulan el empleo público, de acuerdo con lo establecido en el artículo 32 de la Ley N° 26.102.

Título II

Ingreso, derechos, deberes, obligaciones y prohibiciones

Capítulo 1

Ingreso

ARTÍCULO 4º.- El ingreso a la POLICIA DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA estará sujeto al cumplimiento de los requisitos previstos por el artículo 35 de la Ley N° 26.102.

Para el ingreso a la planta permanente se deberá acreditar la idoneidad técnica respectiva mediante los procesos de selección que se establecen en el presente Régimen.

ARTÍCULO 5º.- Sin perjuicio de lo dispuesto por el artículo 36 de la Ley N° 26.102, no podrán ingresar a la POLICIA DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA:

1. Quienes tengan la edad prevista en la ley previsional para acceder al beneficio de la jubilación o el que gozare de un beneficio previsional, salvo aquellas personas de reconocida aptitud, las que no podrán ser incorporadas al régimen de estabilidad.
2. Quienes hayan sido sancionados con inhabilitación temporaria o permanente al momento que prestaban servicios en una empresa de seguridad privada, habilitada conforme el Reglamento de Regulación de los Servicios de Seguridad Privada en el ámbito aeroportuario aprobado por el Decreto N° 157 del 15 de febrero de 2006.
3. Quienes hayan sido sancionados con el retiro definitivo del permiso aeroportuario por haber cometido una falta gravísima de acuerdo a lo normado por el "Reglamento de Registro y Control de Ingreso, Circulación y/o Permanencia de Personas y Vehículos en las Instalaciones Aeroportuarias", aprobado por la Disposición N° 232 del 26 de octubre de 2005.

Derechos

ARTÍCULO 6º.- El personal civil de la planta permanente gozará de los siguientes derechos:

1. A la estabilidad en el empleo de acuerdo con lo establecido en el presente Régimen.
2. Al desarrollo de la carrera profesional en igualdad de oportunidades.
3. Al ejercicio de una labor acorde con su cuadro jerárquico.
4. A la percepción del sueldo básico, suplementos y bonificaciones en las condiciones que determina el presente Régimen.
5. A la percepción de compensaciones, subsidios y franquicias en las condiciones que determina el presente Régimen Profesional.
6. A los servicios médico-asistenciales y sociales para sí y para los familiares a cargo en la forma que lo determinen las normas vigentes.
7. A percibir las asignaciones y/o subsidios familiares de acuerdo a la legislación vigente en la materia.
8. A la presentación de los recursos en defensa de sus derechos.
9. A las licencias previstas en el presente Régimen Profesional en las condiciones que determina el mismo.
10. A la capacitación permanente para la mejora del desarrollo de sus funciones y labores institucionales.
11. A los beneficios previsionales, por las causas y en las condiciones que establece el Capítulo VII de la Ley N° 26.102 y el presente Régimen Profesional.
12. A presentar la renuncia al empleo en los términos y condiciones que establece el presente Régimen Profesional.

Unh

SS

OS

El personal contratado y el de gabinete del Director Nacional de la Institución tendrá derecho a la percepción del sueldo básico, los subsidios, y las franquicias en las condiciones que determine el presente régimen, y sólo le alcanzarán los derechos enunciados en los incisos 6, 7, 8, 9 y 12, con las salvedades que se establecen en el presente y en las respectivas normas.

ARTÍCULO 7º.- La estabilidad en el empleo del personal civil comprende la conservación del empleo, del cuadro y el grado alcanzado en la progresión horizontal de la carrera profesional, del cargo orgánico y la retribución correspondiente.

ARTÍCULO 8º.- El personal civil adquirirá la estabilidad en el empleo a partir del día siguiente al cumplimiento de DOCE (12) meses de efectiva prestación de servicios y de: *UNIÓN DEL PERSONAL CIVIL DE LA NACIÓN*

1. Acreditar las condiciones de idoneidad a través de la evaluación de desempeño y del cumplimiento de las metas y objetivos establecidos para el servicio durante el transcurso del mencionado período de prueba.
2. Aprobar las actividades de formación profesional que se establezcan.

A los efectos de este artículo se entiende por mes de servicio efectivo el período en el cual el personal hubiera cumplido estrictamente con las jornadas de labor que le corresponda, conforme con la naturaleza de su prestación, incluyendo exclusivamente el término de licencia anual ordinaria usufructuada.

ARTÍCULO 9º.- La estabilidad en el empleo del personal civil también comprende la permanencia en la zona donde desempeñe las funciones asignadas, siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

Wih
ds



Por razones propias del servicio que hagan necesaria la reorganización o reestructuración de las distintas dependencias o áreas de la Institución, que estén debidamente justificadas, el Director Nacional de la POLICIA DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA podrá disponer el traslado del personal civil, siempre que con ello no se afecte el principio de unidad familiar.

A este fin, el principio de unidad familiar queda afectado cuando el personal civil deba desplazarse diariamente a más de CIEN (100) kilómetros de su lugar habitual de residencia.

ARTÍCULO 10.- Durante el período en que el personal civil no goce de estabilidad en el empleo, su designación podrá ser dejada sin efecto por el Director Nacional de la Institución mediante resolución fundada.

ARTÍCULO 11.- El reingreso del personal civil permanente con estabilidad que hubiere renunciado se producirá de existir razones de servicio que así lo justifiquen, y se hará al cuadro y grado que el agente poseía a su egreso, readquiriendo la estabilidad en forma automática, siempre que exista disponibilidad de vacantes y no medie impedimento legal o reglamentario alguno.

ARTÍCULO 12.- Son requisitos para el reingreso al Régimen Profesional del Personal Civil que el ex agente:

1. Solicite su reingreso dentro de los DOS (2) años del cese por renuncia.
2. Haya tenido como mínimo CUATRO (4) años de prestación efectiva de servicios en la Institución.
3. No posea antecedentes desfavorables en su legajo único personal.
4. Reúna los requisitos de aptitud psicofísica y de capacitación exigidos para el ingreso al cuadro jerárquico al que se reincorporaría.

Un

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

ARTÍCULO 13.- El tiempo de alejamiento de la Institución del personal civil reingresado no se computará a los efectos de la antigüedad, del ascenso al cuadro jerárquico superior y promoción de grado ni del retiro de la Institución.

Capítulo 3

Deberes

ARTÍCULO 14.- El personal civil tiene el deber de adecuar estrictamente su conducta durante el desempeño de sus funciones a los principios básicos de actuación establecidos en el Capítulo IV de la Ley N° 26.102.

ARTÍCULO 15.- El Director Nacional de la POLICÍA DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA establecerá un régimen de administración integral de legajo único personal que deberá iniciarse al ingreso del agente a la Institución, debiendo garantizarse su actualización, conservación y la debida confidencialidad de los datos.

El personal podrá verificar periódicamente el cumplimiento de las incorporaciones de datos y de las certificaciones en su legajo único personal.

Capítulo 4

Obligaciones

ARTÍCULO 16.- El personal tendrá las siguientes obligaciones:

1. Desempeñar su función de acuerdo con las leyes y reglamentos vigentes.
2. Prestar eficientemente el servicio en las condiciones de tiempo, forma, lugar y modalidad determinados por la autoridad competente, sea en forma individual o integrando los equipos que se constituyan conforme a las necesidades del

Unh

S

OS

servicio, encuadrando su cumplimiento en principios de eficiencia, eficacia y productividad laboral.

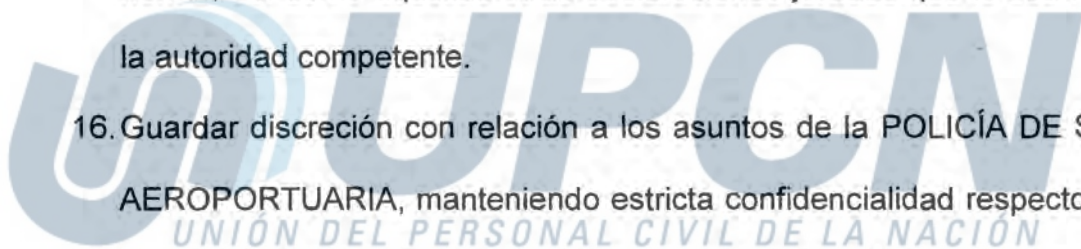
3. Obedecer toda disposición emanada del superior jerárquico competente que reúna las formalidades del caso y que tenga por objeto la realización de actos del servicio.
4. Cumplir el horario establecido como habitual de la dependencia en la que se desempeñe o el que corresponda a las características particulares de las funciones a cumplir, según fije la superioridad por razones de servicio.
5. Desarrollar sus relaciones de servicio con el público así como con sus superiores, compañeros y personal a cargo con amabilidad y cortesía.
6. Procurar la eficacia y el rendimiento del personal a cargo.
7. Emplear los elementos de comunicación, y de identificación que se le provean de acuerdo con la tarea que realice.
8. Velar por el cuidado y la conservación de los bienes que integran el patrimonio del Estado y que se encuentren bajo su cargo o custodia.
9. Evitar toda actuación o comportamiento que pueda motivar interpretaciones de parcialidad o incompatibilidad.
10. Realizar los cursos de capacitación, actualización e instrucción que se dispongan.
11. Realizar los exámenes psicofísicos que se ordenen.
12. Proporcionar los datos necesarios para el legajo personal, manteniendo dicha información permanentemente actualizada y comunicando inmediatamente todo cambio de domicilio real.

Unh

15



13. 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.
14. Declarar las actividades de carácter profesional, comercial, industrial o, de algún modo, lucrativas que desarrolle, a fin de establecer si son compatibles con el desempeño de sus funciones.
15. Formular la declaración jurada patrimonial que prevé la Ley N° 25.188 o la que la sustituya, de acuerdo con lo que establezca la autoridad facultada según esa norma, así como aquellas otras declaraciones juradas que le sean exigidas por la autoridad competente.
16. Guardar discreción con relación a los asuntos de la POLICÍA DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA, manteniendo estricta confidencialidad respecto de aquellos asuntos del servicio que deban permanecer en tal carácter en razón de su naturaleza, lo que deberá subsistir aún después de cesar en las funciones.
17. Cumplir con el régimen disciplinario de la POLICÍA DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA previsto en la Ley N° 26.102 y en el presente Régimen Profesional, en todo lo atinente a su situación institucional.
18. Comparecer en las actuaciones o sumarios administrativos en carácter de testigo.
19. Encuadrarse en las disposiciones legales y reglamentarias para la ADMINISTRACIÓN PÚBLICA NACIONAL sobre incompatibilidades y acumulación de cargos.
20. Permanecer en el cargo por el término de TREINTA (30) días, luego de la solicitud de renuncia.



Unih

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

ARTÍCULO 17.- El personal civil deberá cumplir con una prestación de CUARENTA (40) horas semanales de servicio efectivo.

Entre el cese de una jornada laboral y el comienzo de la otra deberá mediar una pausa no inferior a DOCE (12) horas.

ARTÍCULO 18.- La jornada de trabajo integramente nocturna no podrá exceder de SIETE (7) horas, entendiéndose por tal la que se cumpla entre la hora VEINTIUNA (21) de un día y la hora SEIS (6) del siguiente.

Cuando se alternen horas diurnas con nocturnas se reducirá proporcionalmente la jornada en OCHO (8) minutos por cada hora nocturna trabajada o se pagarán los OCHO (8) minutos de exceso como tiempo suplementario según las pautas del artículo 103.

ARTÍCULO 19.- Los horarios de ingreso, de egreso y los respectivos turnos de prestación de servicio serán fijados por el Director Nacional de la POLICÍA DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA o por la autoridad de nivel no inferior a Director que éste designe, teniendo en cuenta las necesidades del servicio.

ARTÍCULO 20.- La movilidad del personal civil permanente comprende las siguientes situaciones:

1. Comisión de servicio, la que consiste en el pase temporario del personal de su lugar habitual de trabajo a otro, dentro o fuera del Organismo, por razones de servicio determinadas por el Director Nacional de la Institución, para realizar funciones propias de su ubicación escalafonaria, por un término que no podrá exceder el plazo de CIENTO OCHENTA (180) días corridos por año calendario, salvo expresas razones excepcionales que justifiquen la prórroga.

Unih



103

2. Adscripción, la que se produce cuando el personal pasa a prestar servicios a requerimiento y por necesidades excepcionales de otra entidad, dentro o fuera de la jurisdicción presupuestaria, o en los otros Poderes del Estado, Provincias o Municipios o en el Gobierno de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES. Se otorgará a requerimiento fundado del organismo de destino, de conformidad con lo dispuesto por el Decreto N° 639 del 18 de abril de 2002 o el que lo sustituya, por UN (1) período de hasta TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO (365) días corridos.

Capítulo 5
Prohibiciones

ARTÍCULO 21.- El personal civil queda sujeto a las siguientes prohibiciones:

1. Desempeñar empleos privados o actividad autónoma, sin autorización expresa y previa de la autoridad competente.
2. Desempeñar otros cargos, funciones, empleos o prestación contractual bajo cualquier modalidad, incluidas las que cuenten con financiamiento externo, en la ADMINISTRACIÓN PÚBLICA NACIONAL, Provincial o Municipal.
3. Prestar servicios societariamente o de consultoría a empresas relacionadas con la actividad aeroportuaria, ad honorem o bajo cualquier modalidad.
4. Dirigir, administrar, representar, patrocinar, asesorar o prestar servicios de cualquier otra forma a quien gestione o tenga una concesión o sea proveedor del Estado, o realice actividades reguladas por éste, respecto de la contratación, obtención, gestión o control de tales concesiones, beneficios o actividades.

Unih

S

02



5. Aceptar dádivas, obsequios u obtener ventajas de cualquier índole con motivo u ocasión del desempeño de sus funciones.
6. Recibir directa o indirectamente beneficios originados en contratos, concesiones o franquicias que celebre u otorgue la Administración Pública en el orden nacional, provincial o municipal.
7. Utilizar informaciones o antecedentes logrados en el servicio institucional para algún fin ajeno al mismo.
8. Revelar o divulgar cualquier tipo de información adquirida en ejercicio de sus funciones, prohibición que subsistirá aún después de haberse producido el cese de funciones por cualquier causa.
9. Usar indebidamente los bienes patrimoniales de la institución.
10. Ejercer de manera directa o indirecta facultades o prerrogativas inherentes a sus funciones para el logro de fines ajenos a las mismas.
11. Desarrollar toda acción u omisión que suponga discriminación por razón de raza, religión, nacionalidad, opinión, sexo, género o cualquier otra condición o circunstancia personal, política, cultural o social.
12. Integrar o participar en entidades, o cualquier tipo de organización, que propicien o actúen en condiciones incompatibles con el desempeño de la función institucional o propugnen principios contrarios a los establecidos en la CONSTITUCIÓN NACIONAL.

En todo lo pertinente, serán de aplicación las disposiciones de la Ley
N° 25.188 o la que la sustituya.

Carrera del Personal Permanente

Capítulo 1

Del escalafón

ARTÍCULO 22.- El personal que revista bajo el régimen de estabilidad integrará un escalafón conformado por los siguientes cuadros, de acuerdo con la complejidad, responsabilidad y los requisitos de capacitación propios de las funciones respectivas asignadas a cada uno de ellos:

Cuadro "A".

Cuadro "B".

Cuadro "C".

ARTÍCULO 23.- El Cuadro "A" del escalafón del personal civil estará integrado por quienes fueran designados para el desempeño de funciones de planeamiento, dirección, organización y control o de funciones profesionales o técnicas altamente especializadas que impliquen la formulación y desarrollo de políticas y estrategias específicas, así como de planes y cursos de acción tendientes al cumplimiento de los objetivos de la institución.

El desempeño de tales funciones supone responsabilidad sobre el cumplimiento de objetivos con sujeción a las políticas y estrategias generales y a los marcos normativos o técnicos amplios, con delegación de máxima autonomía dentro de la función o competencia asignada.

ARTÍCULO 24.- Los requisitos para pertenecer al Cuadro "A" son:

1. Poseer título de estudios universitarios de grado de carreras de duración no inferior a CUATRO (4) años, otorgados por universidades nacionales,

Uuh

1



provinciales o privadas reconocidas por el ESTADO NACIONAL o su equivalente, de acuerdo a los planes oficiales vigentes.

2. Tener como mínimo VEINTICINCO (25) años de edad.
3. Acreditar experiencia laboral en la especialidad afin a las funciones, no inferior a CUATRO (4) años.

ARTÍCULO 25.- El Cuadro "B" del escalafón del personal civil estará integrado por quienes fueran designados para el desempeño de funciones de organización y control, o de aplicación de técnicas o procesos administrativos complejos, que impliquen la participación en el desarrollo de políticas y estrategias específicas así como la supervisión de planes y cursos de acción tendientes al cumplimiento de los objetivos de la Institución.

El desempeño de tales funciones supone responsabilidad sobre el cumplimiento de objetivos con sujeción a los planes y marcos normativos o técnicos vigentes y con autonomía dentro de la función o competencia asignada en la toma de decisiones instrumentales, la resolución de problemas y/o la supervisión de labores.

ARTÍCULO 26.- Los requisitos para pertenecer al Cuadro "B" son:

1. Tener como mínimo VEINTIÚN (21) años de edad.
2. Acreditar título de nivel secundario completo.
3. Contar con experiencia laboral en la especialidad atinente a las funciones, no inferior a DOS (2) años.

ARTÍCULO 27.- El Cuadro "C" del escalafón del personal civil estará integrado por quienes fueran designados para el desempeño de funciones de ejecución o

Uch

9

105

asistencia a personal de cuadro superior que incluyan cierta diversidad de tareas y exigencias de conocimientos y pericia para la aplicación de técnicas específicas.

El desempeño de tales funciones supone responsabilidad sobre el resultado de procedimientos y tareas individuales o grupales, con sujeción a instrucciones y rutinas estrictas de trabajo establecidas por su superior.

ARTÍCULO 28.- Es requisito para pertenecer al Cuadro "C" tener como mínimo DIECIOCHO (18) años de edad y acreditar título de nivel secundario completo.

ARTÍCULO 29.- La carrera profesional del personal civil se desarrollará sobre la base de la capacitación permanente, la aptitud profesional para el cuadro o cargo orgánico a cubrir y la evaluación del desempeño, de conformidad con lo establecido en el presente.

El personal civil desarrollará su carrera profesional sobre la base de su ingreso a un cuadro jerárquico, a su promoción a un cuadro superior y a un cargo orgánico y a la promoción a los grados que se establecen para cada cuadro.

Capítulo 2

De la promoción horizontal

ARTÍCULO 30.- El personal de cada cuadro del escalafón del personal civil promoverá de manera horizontal en DIEZ (10) grados.

ARTÍCULO 31.- El ingreso al escalafón del personal civil se producirá en el grado CERO (0) del cuadro correspondiente.

ARTÍCULO 32.- La promoción del personal civil al grado inmediato siguiente dentro del cuadro jerárquico de pertenencia se producirá cuando tenga cumplido el tiempo mínimo de permanencia en el grado en que revista y haya alcanzado el puntaje

Unh

S

OS



mínimo en la evaluación de desempeño, de acuerdo con lo establecido respectivamente en los Anexos I y II que forman parte del presente Régimen.

El personal civil que obtenga en la evaluación de desempeño una calificación de MUY DESTACADO, ascenderá automáticamente al grado inmediato siguiente, siempre que el agente se encuentre dentro de los primeros DOS (2) años de su carrera.

ARTÍCULO 33.- La promoción al grado inmediato siguiente será efectiva a partir del primer día del mes siguiente al que el agente hubiera satisfecho los requisitos de conformidad con el artículo precedente.

ARTÍCULO 34.- El agente que hubiera alcanzado en su carrera el último grado previsto para su cuadro de revista, y no cumpla con los requisitos para obtener su retiro, continuará promoviendo de grado hasta su egreso debiendo reunir para ello los mismos requisitos establecidos para el acceso al último grado previsto en su cuadro. En este supuesto, percibirá un Suplemento de grado extraordinario que será equivalente al monto establecido en el cuadro de pertenencia, resultante de la diferencia prevista entre el último grado y el inmediato anterior.

Capítulo 3

Del ascenso de cuadro jerárquico

ARTÍCULO 35.- Para postularse al ascenso al cuadro jerárquico inmediato superior, de acuerdo con la disponibilidad de vacantes, el personal deberá cumplir los requisitos y las condiciones necesarias para desempeñarse en dicho cuadro.

Asimismo, el Comité de Selección del Personal Civil deberá tener en cuenta:

Wmh

S

OS



1. Los antecedentes de las evaluaciones de desempeño anteriores, tanto en el cuadro jerárquico como en cargos orgánicos;
2. Los resultados y el puntaje obtenidos en los procesos y eventos de capacitación que haya realizado;
3. El desarrollo de actividades docentes o académicas que sean complementarias y/o conexas con las funciones y/o cargo orgánico al que se aspire;
4. El desarrollo de actividad o iniciativa considerada por el Director Nacional de la POLICÍA DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA como un aporte institucional que implica un beneficio económico o mejoras en el cumplimiento de los objetivos de la Institución; y
5. La aprobación de al menos UNA (1) evaluación de competencia, vinculada con las funciones a desempeñar en el cuadro al que se aspira a ascender.

No podrá postularse el personal que hubiere tenido sanciones de suspensión en los últimos DOS (2) años.

ARTÍCULO 36.- Los agentes que se postulen para un ascenso al cuadro jerárquico inmediato superior deberán solicitarlo al Director Nacional de la Institución, quien dispondrá la competencia entre los mismos a fin de cubrir un TREINTA POR CIENTO (30%) de las vacantes disponibles en ese período presupuestario, según los requisitos del cuadro respectivo y las evaluaciones y recaudos contemplados en el artículo precedente.

El ascenso del personal al cuadro jerárquico inmediato superior se producirá por estricto orden de puntaje con relación a las vacantes disponibles al efecto, según el orden de mérito que el Comité de Evaluación del Personal Civil,

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

integrado según lo establecido en el artículo 61 del presente, eleve al Director Nacional de la Institución.

Capítulo 4

Del Régimen de Selección

ARTÍCULO 37.- Los procedimientos de selección del personal para el ingreso a los distintos cuadros y cargos orgánicos de la estructura organizativa aplicarán los principios de transparencia e igualdad de oportunidades y de trato, de publicidad y comprobación fehaciente de idoneidad y mérito mediante la evaluación objetiva de antecedentes, experiencia relacionada con el puesto, conocimiento, habilidades y aptitudes.

ARTÍCULO 38.- Para ser seleccionado en un cargo orgánico, el personal civil deberá revistar en el Cuadro "A" y tener una edad no inferior a TREINTA (30) años.

A tal fin, se entenderá por cargo orgánico, la titularidad de una unidad organizativa no inferior a Departamento o equivalente.

El personal que ocupe un cargo orgánico gozará de estabilidad hasta tanto se desempeñe en dicho cargo.

ARTÍCULO 39.- El Director Nacional de la POLICÍA DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA dispondrá la convocatoria a concurso de antecedentes y oposición para la selección de personal para ingresar a cualquier cuadro y cargo orgánico, indicando la dependencia a la que pertenece el puesto a cubrir y la conformación del Comité de Selección que sustanciará el proceso de selección.

ARTÍCULO 40.- El Director Nacional de la POLICÍA DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA podrá, en los casos en que fundadamente se trate de una

Unik

Q
05




especialidad de reclutamiento crítico en el mercado laboral para cuyo ejercicio profesional no se requiera legalmente la posesión de título universitario, convocar a concurso para ingresar al Cuadro "A", a quienes acrediten título de nivel secundario completo y experiencia laboral en la especialidad atinente a las funciones a desempeñar, no inferior a DIEZ (10) años.

ARTÍCULO 41.- El Director Nacional de la POLICÍA DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA podrá, en caso de urgencia debidamente fundada, designar transitoriamente al personal por un plazo improrrogable de CIENTO OCHENTA (180) días hábiles, hasta tanto se sustancien los respectivos procesos de selección,

ARTÍCULO 42.- La convocatoria a concurso general estará dirigida a todo el personal de la propia POLICÍA DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA, sea personal permanente, contratado bajo relación de dependencia laboral o de gabinete y al personal permanente o no permanente de otros organismos o dependencias de la ADMINISTRACIÓN PÚBLICA NACIONAL, que reúna los requisitos y condiciones necesarias para el acceso al cuadro y cargo orgánico de referencia, según corresponda.

ARTÍCULO 43.- La convocatoria a concurso abierto estará dirigida a todos los postulantes del ámbito público o privado que acrediten las condiciones exigidas para el acceso al cuadro y cargo orgánico de referencia, según corresponda.

ARTÍCULO 44.- Facúltase al Director Nacional de la POLICIA DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA a dictar las normas complementarias para el desarrollo de los procesos de concursos de antecedentes y oposición.

 ARTÍCULO 45.- Los concursos de antecedentes y oposición del personal serán desarrollados por un Comité de Selección del Personal Civil de la POLICÍA DE





SEGURIDAD AEROPORTUARIA, integrado por CINCO (5) expertos y/o especialistas internos y DOS (2) externos, todos de reconocido prestigio y probidad, cuya actividad será ad honorem.

El Director Nacional de la Institución efectuará la designación de sus integrantes.

ARTÍCULO 46.- Los miembros del Comité de Selección podrán ser objeto de recusación y excusación con expresión de causa, resultando de aplicación a tal efecto los artículos 17 y 30 del CÓDIGO PROCESAL CIVIL Y COMERCIAL DE LA NACIÓN, debiendo darse a publicidad las normas mencionadas juntamente con las bases de la convocatoria.

ARTÍCULO 47.- La recusación de los miembros del Comité de Selección del Personal Civil de la POLICÍA DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA deberá ser deducida por el postulante en el momento de su inscripción y la excusación de los mismos deberá producirse en oportunidad del conocimiento de la lista definitiva de inscriptos. Si la causal fuere sobreviniente o conocida con posterioridad, las recusaciones y excusaciones deberán interponerse antes de que el citado Comité se expida definitivamente.

ARTÍCULO 48.- En caso de ausencia o remoción por cualquier causa de alguno de los miembros del Comité de Selección, el Director Nacional de la Institución procederá a designar un reemplazante.

ARTÍCULO 49.- El Comité de Selección del Personal Civil tendrá las siguientes atribuciones:



1. Determinar los requisitos a exigir en cada puesto y cargo orgánico en materia de conocimientos, experiencia laboral, habilidades y aptitudes, perfil de personalidad y demás condiciones específicas.
2. Determinar los procedimientos específicos del concurso, los que deberán guardar relación con los requerimientos del cuadro, puesto o cargo orgánico a cubrir, estableciendo la metodología a desarrollar y los contenidos de la evaluación de antecedentes y oposición.
3. Desarrollar las evaluaciones de los postulantes en todos sus aspectos.
4. Identificar a los candidatos que reúnan los requisitos para cubrir el cargo vacante.
5. Meritar los antecedentes de los postulantes y los resultados de las evaluaciones practicadas, determinando la calificación final de la misma.
6. Elaborar un orden de mérito o terna. Esta última cuando fuere el caso de la cobertura de un cargo orgánico y siempre que así se dispusiera en la convocatoria.
7. Elevar el orden de mérito o la terna, según corresponda, junto con la documentación respectiva, al Director Nacional de la POLICÍA DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA.
8. Expedirse en las impugnaciones que se interpusieren.

ARTÍCULO 50.- Aprobados los perfiles correspondientes al cargo a cubrir por el Comité de Selección, se procederá a dar difusión a la convocatoria, la cual deberá contener como mínimo la siguiente información:

- a) Jurisdicción y dependencia a la que pertenece la vacante.



- b) Denominación del puesto, retribución, domicilio de trabajo y requisitos mínimos y deseables para la cobertura.
- c) Tipo de convocatoria aplicable (general o abierto).
- d) Lugar y horario de informes y de inscripción y fecha de apertura y cierre de esta última.

ARTÍCULO 51.- La convocatoria deberá difundirse obligatoriamente con una antelación no inferior a DIEZ (10) días hábiles de la fecha de iniciación de la inscripción a través de la publicación en:

- a) Boletín Oficial;
- b) Cartelera oficiales y página Web del organismo;
- c) Cartelera central de Ofertas de Empleo Público a cargo de la SECRETARIA DE LA GESTION PUBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS y
UNIÓN DEL PERSONAL CIVIL DE LA NACIÓN
- d) UN (1) medio gráfico de amplia circulación nacional.

A su vez, se solicitará la colaboración de las unidades a cargo de los asuntos de personal de las jurisdicciones o entidades de la ADMINISTRACION PUBLICA NACIONAL.

El período de inscripción no podrá ser inferior a DIEZ (10) días hábiles, vencido el cual, los postulantes no podrán incorporar nuevos títulos o antecedentes.

ARTÍCULO 52.- La presentación de la solicitud de inscripción importa, para el postulante, el conocimiento y aceptación de las condiciones fijadas en el presente Régimen Profesional, lo cual declarará bajo juramento en el formulario correspondiente.

Wm

S

ds



ARTÍCULO 53.- De no haberse presentado ningún postulante que reúna los requisitos y las condiciones establecidos en la convocatoria, el Director Nacional de la POLICIA DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA podrá mediante resolución fundada declararla desierta y disponer un nuevo llamado. En caso de convocatoria general, deberá efectuar una convocatoria abierta en las mismas condiciones.

ARTÍCULO 54.- La evaluación de los postulantes constará de las siguientes etapas sucesivas:

1. Cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos, debiendo el Comité de Selección aprobar un listado de postulantes admitidos y no admitidos, fundamentando las causas de la no admisión.
2. Evaluación de los antecedentes de formación y laborales específicamente atinentes al puesto a cubrir, en la que se examinará la información proveniente del formulario de inscripción y del currículum vitae que en carácter de declaración jurada deberá presentar cada postulante, sobre su formación y experiencia profesional y laboral con relación a los requerimientos del cuadro, puesto o cargo orgánico concursado.
3. Evaluación de conocimientos, habilidades y capacidades profesionales y/o técnicas del postulante u oposición, con relación a los requerimientos del cuadro, puesto o cargo orgánico concursado, la que será efectuada mediante las modalidades que aconsejen las reglas del arte y permitan la comprobación de la idoneidad profesional y/o técnica requerida, debiéndose efectuar además una entrevista laboral para valorar la adecuación con los requerimientos del puesto. Las evaluaciones escritas siempre serán desarrolladas de manera de no poder identificarse al postulante hasta tanto se las haya calificado.

Yuk

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

*El Poder Ejecutivo
Nacional*



ARTÍCULO 55.- El orden de mérito o la terna, según corresponda, deberá notificarse fehacientemente a todos los postulantes. Dentro de los DIEZ (10) días hábiles de notificados, los postulantes podrán impugnarlos ante el Comité de Selección, el que deberá expedirse dentro de los DIEZ (10) días hábiles de interpuestas las impugnaciones.

ARTÍCULO 56.- Ratificado o rectificado el orden de mérito o la terna, el Comité de Selección lo elevará con todos sus antecedentes al Director Nacional de la POLICÍA DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA, quien previa intervención del servicio jurídico permanente de la institución efectuará las designaciones, de acuerdo con el orden de mérito o eligiendo a algún integrante de la terna, según corresponda.

ARTÍCULO 57.- Las designaciones para la ocupación del cuadro, puesto o cargo orgánico concursado no podrán realizarse hasta tanto se resuelvan las impugnaciones.

ARTÍCULO 58.- En caso de que el Director Nacional entendiese que ninguno de los integrantes del orden de mérito o terna, según corresponda, cubre acabadamente el perfil requerido, estará habilitado para, previo informe fundado, declarar desierto el concurso y realizar una nueva convocatoria.

En caso de convocatoria general, deberá efectuar una convocatoria abierta en las mismas condiciones.

Capítulo 5

Sistema de evaluación de desempeño



ARTÍCULO 59.- El personal civil será evaluado una vez al año por el Comité de Evaluación del Personal Civil, siempre que hubiera prestado servicios efectivos durante SEIS (6) meses como mínimo en el período a evaluar, debiendo descontarse todas las licencias, excepto la licencia anual ordinaria.

ARTÍCULO 60.- El período de desempeño a evaluar comprenderá desde el 1º de enero hasta el 31 de diciembre de cada año calendario y la calificación correspondiente deberá ser notificada dentro del período comprendido entre el 1º y el 30 de marzo del año siguiente.

ARTÍCULO 61.- El Comité de Evaluación del Personal Civil estará integrado por:

1. El Director General con competencia para entender en la administración del personal de la POLICIA DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA, en carácter de presidente.
2. El Director General con competencia para entender en lo referido a la Seguridad Aeroportuaria Preventiva.
3. El Director General con competencia para entender en lo referido a la Seguridad Aeroportuaria Compleja.
4. El Director General con competencia para entender en lo referido a las Relaciones Institucionales.

ARTÍCULO 62.- El Comité de Evaluación tendrá las siguientes funciones y facultades:

1. Impulsar el proceso de evaluación de desempeño estableciendo un cronograma de trabajo, haciéndose responsable del cumplimiento estricto de los plazos establecidos.

Unik

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

2. Fijar los criterios a los evaluadores directos para el desarrollo de la evaluación del desempeño del personal civil a su cargo.
3. Ratificar las pre-evaluaciones de desempeño realizadas por los superiores inmediatos del personal y solicitar a aquellos que no hayan respetado las pautas, su correcto cumplimiento.
4. Rectificar los casos debidamente justificados.

ARTÍCULO 63.- El superior jerárquico inmediato a cargo de la unidad organizativa de rango no inferior a departamento en la que preste servicio el personal a evaluar, informará de su desempeño completando el Formulario de Evaluación de Desempeño establecido por el Anexo III del presente Régimen Profesional, en su carácter de evaluador directo, considerando exclusivamente las tareas y capacidades desarrolladas durante el período de evaluación.

El Formulario de Evaluación de Desempeño será refrendado por el superior jerárquico inmediato y remitido al Comité de Evaluación del Personal Civil a los efectos de que éste resuelva la calificación correspondiente.

ARTÍCULO 64.- El personal será calificado según se haya desempeñado en:

1. En el nivel gerencial, por ejercer cargo orgánico.
2. En el nivel profesional o técnico, por cumplir funciones profesionales o técnicas altamente especializadas, o,
3. En el nivel operativo, por cumplir funciones que incluyan cierta diversidad de tareas.

Asimismo, serán consideradas las funciones o tareas de atención al público, si correspondiere.

Unil

[Signature]

[Signature]



ARTÍCULO 65.- Si durante el período a evaluar, el personal hubiera desempeñado, con carácter transitorio o permanente, funciones sujetas a distintos niveles de evaluación, según lo establecido en el artículo precedente, se lo calificará por el desempeño correspondiente al de mayor lapso ejercido o, de ser éstos iguales, al que corresponda a la función de mayor nivel jerárquico. De no ser esto posible, se evaluará el último cargo o tarea desempeñada.

ARTÍCULO 66.- Dentro de los QUINCE (15) días hábiles subsiguientes a la conclusión del período a evaluar, el Comité de Evaluación del Personal Civil, deberá recibir de los evaluadores directos todos los Formularios de Evaluación de Desempeño para su verificación y control.

ARTÍCULO 67.- Dentro de los VEINTE (20) días hábiles de recibidos los Formularios de Evaluación de Desempeño, el Comité de Evaluación del Personal Civil resolverá las calificaciones y las comunicará al superior jerárquico inmediato de cada evaluado, para que las notifique mediante una entrevista de carácter obligatorio a ser llevada a cabo dentro del plazo de CINCO (5) días hábiles de recibidas dichas calificaciones.

ARTÍCULO 68.- En caso de disconformidad, el personal podrá interponer recurso de reconsideración dentro del término de DIEZ (10) días hábiles a resolver por el Comité de Evaluación del Personal Civil.

Asimismo, la resolución adoptada al respecto por el Comité de Evaluación del Personal Civil podrá apelarse dentro de los TRES (3) días hábiles de notificada ante el Director Nacional de la POLICÍA DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA, quien deberá resolver en el plazo de DIEZ (10) días hábiles, con previa intervención del servicio jurídico permanente de la Institución.

Mh

05



ARTÍCULO 69.- El Formulario de Evaluación de Desempeño será incorporado al legajo del personal evaluado, una vez que la calificación se encuentre firme.

ARTÍCULO 70.- El desempeño del personal civil en cada factor contemplado en el Formulario de Evaluación de Desempeño será evaluado en una escala de CINCO (5) posiciones que expresan el grado de logro de los requerimientos. A este efecto, se asignará el siguiente valor numérico, si los requerimientos:

1. Se superan ampliamente, CUATRO (4) puntos.
2. Se superan, TRES (3) puntos.
3. Se logran adecuadamente, DOS (2) puntos.
4. Se logran ocasionalmente, UN (1) punto.
5. No se logran adecuadamente, CERO (0) punto.

El puntaje final resultará de la suma de los valores numéricos obtenidos.

ARTÍCULO 71.- La calificación del desempeño del personal resultará de convertir el puntaje final de acuerdo con la tabla que como Anexo IV forma parte del presente Régimen Profesional, según el siguiente detalle:

1. Desempeño MUY DESTACADO, cuando se superan muy ampliamente los requerimientos de la función y se logran resultados extraordinarios.
2. Desempeño DESTACADO, cuando se superan los requerimientos de la función y se logran resultados por encima de lo esperable.
3. Desempeño BUENO, cuando se satisfacen los requerimientos de la función y se logran resultados adecuados.
4. Desempeño REGULAR, cuando se alcanzan ocasionalmente los requerimientos de la función o se obtienen resultados por debajo de lo esperable.

Un

S

2



5. Desempeño DEFICIENTE, cuando no alcanza a cubrir los requerimientos de la función u obtienen resultados muy por debajo de lo esperable.

ARTÍCULO 72.- El Director Nacional de la POLICÍA DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA podrá modificar con carácter general los factores previstos en los Formularios de Evaluación de Desempeño del Anexo 3, adecuándolos a las nuevas exigencias del servicio.

Capítulo 6

De la capacitación

ARTÍCULO 73.- La capacitación del personal civil estará a cargo del INSTITUTO SUPERIOR DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA creado por el artículo 57 de la Ley N° 26.102, sobre la base de los módulos de capacitación obligatorios que establecerá el Director Nacional de la POLICÍA DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA, y los cursos, seminarios, eventos y demás actividades de capacitación no obligatorios autorizados u homologados por aquel Instituto.

ARTÍCULO 74.- El INSTITUTO SUPERIOR DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA promoverá y/o autorizará la concesión de becas destinadas a la participación del personal civil en cursos, seminarios, eventos y demás actividades de capacitación relacionadas con el cuadro jerárquico, la especialidad, el cargo orgánico y/o la función que se desempeñe.

Título IV

Personal no permanente

Capítulo I

Personal contratado

Handwritten signatures and initials:
- A large signature on the left side.
- A smaller signature below it.
- A set of initials at the bottom left.



ARTÍCULO 75.- El Director Nacional de la POLICIA DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA podrá contratar por tiempo determinado personal civil para la exclusiva prestación de servicios de carácter transitorio o estacionales que no puedan ser cubiertos por personal de planta permanente. No podrán instrumentarse tales contratos para cubrir cargos orgánicos.

El personal sujeto al presente régimen de contrataciones carece de estabilidad y su contrato puede ser rescindido en cualquier momento.

ARTÍCULO 76.- El personal contratado en esta modalidad será equiparado a los efectos retributivos con el cuadro correspondiente, de acuerdo con las funciones a desempeñar, y percibirá el sueldo básico del mismo, según lo detallado en el Anexo V del presente Régimen.

ARTÍCULO 77.- Los contratos deberán contener como mínimo:

- a) Las funciones objeto de la contratación, resultados a obtener o estándares a cumplir, modalidad y lugar de prestación de los servicios.
- b) La equiparación retributiva con el cuadro que corresponda, debiendo el contratado acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente Régimen para cada uno. En los casos en que fundadamente se trate de una especialidad de reclutamiento crítico en el mercado laboral para cuyo ejercicio profesional no se requiera legalmente la posesión de título universitario, el Director Nacional de la Institución podrá autorizar la contratación equiparada al Cuadro "A" de quien acredite título de nivel secundario completo y experiencia laboral en la especialidad atinente a las funciones a desempeñar no inferior a DIEZ (10) años.
- c) El plazo de duración del contrato.

Unh

[Handwritten signature]



- d) Cláusula referida al patentamiento de los resultados de los estudios o investigaciones a nombre del ESTADO NACIONAL, sin perjuicio del reconocimiento de que el contratado figure como autor del trabajo realizado y en el supuesto de corresponder, las eventuales compensaciones económicas que se pactaren.
- e) Cláusula de rescisión a favor de la POLICIA DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA.

El Director Nacional de POLICIA DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA dictará las disposiciones complementarias que resulten necesarias para efectuar dichas contrataciones.



ARTÍCULO 78.- El Director Nacional de la POLICÍA DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA podrá designar personal de gabinete para desarrollar exclusivamente tareas de asesoramiento y asistencia administrativa.

ARTÍCULO 79.- El personal de gabinete cesará en sus funciones simultáneamente con el Director Nacional de la Institución cuyo gabinete integra y su designación podrá ser cancelada en cualquier momento.

ARTÍCULO 80.- El personal de gabinete será equiparado a los efectos retributivos con los Cuadros "A" o "B", debiendo acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente Régimen para cada uno de ellos.

Unh

S

os

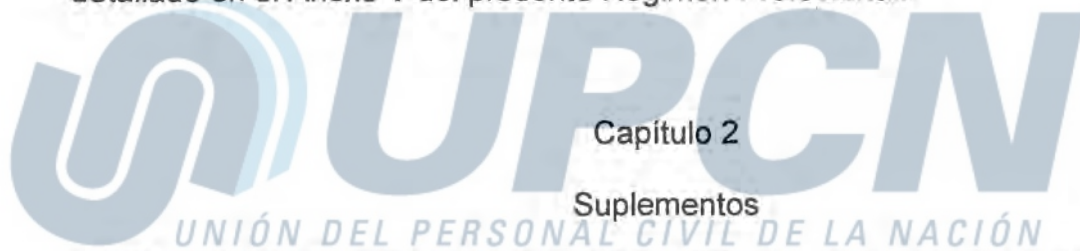
Retribuciones, compensaciones y subsidios

ARTÍCULO 81.- La retribución del personal se compondrá del sueldo básico, los suplementos y las bonificaciones, que se establecen en el presente Régimen.

Capítulo 1

Sueldo Básico

ARTÍCULO 82.- El sueldo básico del personal civil es la asignación mensual correspondiente al grado CERO (0) de cada cuadro jerárquico, de acuerdo con lo detallado en el Anexo V del presente Régimen Profesional.



Capítulo 2

Suplementos

ARTÍCULO 83.- El personal civil podrá percibir, mientras permanezcan vigentes las condiciones que llevaron a su otorgamiento, los siguientes suplementos de carácter remunerativo:

1. Por grado.
2. Por capacitación superior.
3. Por tarea jerárquica.
4. Por jefatura de departamento.
5. Por función especial.

ARTÍCULO 84.- El suplemento por grado será percibido por el personal civil que haya dado cumplimiento a los requisitos exigidos en el presente Régimen para la promoción al grado siguiente, de conformidad con lo establecido en el Anexo 2.

Unib

[Handwritten signature]



El suplemento por grado está establecido en el Anexo 5, el que forma parte del presente Reglamento.

ARTÍCULO 85.- El suplemento por capacitación superior será percibido por el personal que cuente con un título reconocido oficialmente por el ESTADO NACIONAL otorgado por institutos o universidades nacionales, provinciales o extranjeras, públicas o privadas, y que el Director Nacional de la POLICÍA DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA reconozca como necesario para el desempeño de su función.

Consistirá en la suma mensual resultante de aplicar los porcentajes que a continuación se detallan sobre el sueldo básico correspondiente al cuadro jerárquico de pertenencia:

1. EL CUARENTA POR CIENTO (40 %) por título universitario de posgrado de Doctor.
2. EL TREINTA Y CINCO POR CIENTO (35 %) por título universitario de posgrado de Magister.
3. EL TREINTA Y DOS POR CIENTO (32 %) por título universitario de especialización de posgrado.
4. EL TREINTA POR CIENTO (30 %) por título universitario de grado o de Licenciatura que demande no menos de CUATRO (4) años de estudios.
5. EL VEINTICINCO POR CIENTO (25 %) por título universitario intermedio o título terciario de estudios superiores que demanden no menos de TRES (3) años de estudios.
6. EL VEINTE POR CIENTO (20 %) por título terciario de estudios superiores que demande no menos de DOS (2) años de estudios.

Un

[Handwritten initials]



7. EL DIEZ POR CIENTO (10 %) por título terciario de estudios superiores que demanden no menos de UN (1) año de estudios.

No se podrán acumular suplementos por DOS (2) o más títulos.

ARTÍCULO 86.- El suplemento por tarea jerárquica será percibido por el personal que desempeñe la titularidad de un cargo orgánico, de acuerdo a los cargos y montos establecidos en el Anexo 6 del presente Régimen.

El suplemento por tarea jerárquica es incompatible con la percepción del suplemento por jefatura de departamento, función especial y con la bonificación por presentismo.

ARTÍCULO 87.- El suplemento por jefatura de departamento se percibirá en razón del ejercicio de la titularidad de un Departamento, para el que haya sido seleccionado.

El suplemento por jefatura consistirá en una suma mensual del SESENTA POR CIENTO (60 %) del sueldo básico correspondiente al cuadro jerárquico del agente.

El suplemento por jefatura de departamento es incompatible con la percepción del suplemento por tarea jerárquica, función especial y con la bonificación por presentismo.

ARTÍCULO 88.- El suplemento por función especial se percibirá por el desempeño de una función con desarrollo de labores o tareas de alto grado de complejidad o especialización y para el que resulte particularmente crítica la incorporación y/o formación de personal civil para ello.

Unih



El Director Nacional de la POLICÍA DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA aprobará la nómina del personal que percibirá el suplemento mencionado y el porcentaje correspondiente a cada caso.

Consistirá en una suma mensual que oscilará entre el QUINCE POR CIENTO (15 %) y el CINCUENTA POR CIENTO (50 %) del sueldo básico correspondiente al cuadro jerárquico de pertenencia, según el nomenclador de funciones que a tal fin establecerá el Director Nacional de la POLICÍA DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA.

El suplemento por función especial es incompatible con la percepción del suplemento por capacitación superior, tarea jerárquica, y jefatura de departamento.

UPCN
UNIÓN DEL PERSONAL CIVIL DE LA NACIÓN

Capítulo 3

Bonificaciones

ARTÍCULO 89.- Las bonificaciones del personal tendrán carácter no remunerativo, transitorio y excepcional, y serán otorgadas por el Director Nacional de la Institución de acuerdo con lo establecido en el presente Régimen.

El personal podrá percibir las siguientes bonificaciones:

1. Por desempeño destacado.
2. Por presentismo.

ARTÍCULO 90.- La bonificación por desempeño será percibida por el personal cuya evaluación anual sea no inferior a DESTACADO.

UPCN
[Handwritten signature]

Consistirá en una suma única equivalente al sueldo básico del cuadro jerárquico de pertenencia más, si correspondiere, los suplementos por capacitación superior o función especial y jefatura de departamento y la compensación por zona.

Será liquidada dentro de los SEIS (6) meses siguientes a la fecha de cierre del proceso de evaluación pertinente del período considerado.

ARTICULO 91.- La bonificación por desempeño destacado podrá ser otorgada hasta el DIEZ POR CIENTO (10 %) de la totalidad del personal civil, según la nómina que establecerá mediante resolución el Director Nacional de la POLICIA DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA entre quienes hubieran obtenido los máximos puntajes de calificación.

ARTÍCULO 92.- La Bonificación por presentismo será percibida por el agente que en el transcurso del mes calendario anterior no haya tenido inasistencias, salvo únicamente la licencia anual ordinaria, y consistirá en una suma equivalente al DIEZ POR CIENTO (10 %) del sueldo básico correspondiente al cuadro jerárquico de pertenencia.

La Bonificación por presentismo es incompatible con la percepción de los suplementos por tarea jerárquica y jefatura de departamento.

Capítulo 4

Subrogancia

ARTÍCULO 93.- El Director Nacional de la POLICÍA DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA podrá efectuar asignaciones transitorias de funciones de dirección o jefatura de cargo orgánico por un plazo máximo e improrrogable de CIENTO OCHENTA (180) días hábiles, durante el cual deberá cubrirse el cargo

Wuh
8
as

orgánico según el procedimiento de selección establecido en el Capítulo 4 del Título III del presente Régimen.

El personal percibirá durante su interinato una retribución adicional resultante de la diferencia entre el sueldo básico de su cuadro jerárquico de pertenencia con el sueldo básico correspondiente al cuadro jerárquico superior, si fueren diferentes, más el suplemento por tarea jerárquica o jefatura de departamento que pudiere corresponder, aplicándose en ese caso las incompatibilidades que los mismos contemplan.

UN UP CN

Capítulo 5
Compensaciones

UNION DEL PERSONAL CIVIL DE LA NACION

ARTÍCULO 94.- Las compensaciones del personal tienen carácter no remunerativo y están destinadas a compensar los gastos originados como consecuencia del cumplimiento de comisiones o situaciones de servicio ordenadas por el Director Nacional de la Institución, de acuerdo con lo establecido en el presente Régimen.

El personal de la POLICÍA DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA podrá percibir las siguientes compensaciones:

1. Por movilidad.
2. Por viático.
3. Por traslado.
4. Por servicios extraordinarios.
5. Por zona.
6. Por gastos eventuales.

W/S
S
Q

ARTÍCULO 95.- La compensación por movilidad es el reintegro que el personal percibirá en razón de los gastos afrontados para transportarse de un lugar a otro en cumplimiento de comisiones de servicio encomendadas previa y expresamente siempre que, por circunstancias fundadas y acreditadas, no sea factible el uso de órdenes oficiales de pasajes.

La compensación por movilidad procederá en los siguientes casos:

1. Cuando fuese comisionado o deba desplazarse por razones de servicio dentro de la zona de asiento habitual y deba afrontar gastos de movilidad, una vez que, solicitado el reintegro, éste sea conformado por superior jerárquico competente de nivel no inferior a Director.
2. Cuando fuese comisionado o deba desplazarse por razones de servicio fuera de la zona de asiento habitual y deba afrontar gastos de movilidad, una vez que, solicitado el reintegro, éste sea conformado por superior jerárquico competente de nivel no inferior a Director, sin perjuicio de la compensación que corresponda liquidar en concepto de viáticos.
3. Cuando fuese comisionado o deba desplazarse por razones de servicio fuera de la zona de asiento habitual y tenga afectado su vehículo particular al servicio oficial, liquidándose por cada kilómetro de recorrido efectuado, según las distancias oficiales determinadas por la DIRECCIÓN NACIONAL DE VIALIDAD, los importes correspondientes resultantes del TREINTA POR CIENTO (30 %) del valor del litro de la nafta de OCHENTA Y CINCO (85) octanos en la Casa Central del AUTOMOVIL CLUB ARGENTINO.
4. Cuando fuese comisionado o deba desplazarse por razones de servicio fuera de la zona de asiento habitual y, teniendo afectado su vehículo particular al servicio

Unil

g

*El Poder Ejecutivo
Nacional*



oficial, éste se encuentre inmovilizado por accidente ocurrido en el cumplimiento de la comisión, se le liquidará una suma diaria igual a la que resulte de aplicar el coeficiente 0,10 al valor que corresponda según lo establecido en el artículo 97 del presente, en concepto de compensación de gastos fijos del automóvil y mientras dure su reparación. Esta compensación se liquidará hasta un máximo de TREINTA (30) días.

5. Cuando fuese comisionado o deba desplazarse por razones de servicio fuera de la zona de asiento habitual y haga uso de vehículo particular que no esté afectado al servicio oficial, liquidándose única y exclusivamente al propietario responsable a cargo del vehículo, con exclusión de sus eventuales acompañantes, el importe equivalente del pasaje de ida y vuelta, con o sin cama, según sea la duración del viaje entre los puntos que abarque la comisión encomendada, por el medio de transporte más económico que hubiere.

6. Cuando, como misión propia y permanente, tenga tareas de gestoría, inspección o fiscalización que le demanden constantes y habituales desplazamientos fuera de las oficinas o lugares de trabajo, se liquidará una suma mensual equivalente a PESOS CIENTO TREINTA (\$ 130). El Director Nacional de la Institución podrá asignar una suma mayor de hasta PESOS DOSCIENTOS DIECISEIS (\$ 216), en caso que se justifique por la cantidad de desplazamientos, las distancias a recorrer, los tipos de transporte a utilizar y el costo de los pasajes correspondientes, amplia y fehacientemente documentado en las actuaciones pertinentes. Esta compensación es incompatible con las compensaciones por viático y por gastos eventuales.

Wich



ARTÍCULO 96.- No corresponde la compensación por movilidad en los siguientes casos:

1. Cuando en las comisiones de servicios se utilicen vehículos del Estado Nacional, Provincial o Municipal.
2. Cuando en las comisiones de servicio el personal tenga asignada una compensación por gastos fijos de movilidad de acuerdo con lo establecido en el inciso 6) del artículo anterior, o perciba compensación por viático y los gastos sean motivados por el uso de transportes urbanos.

ARTÍCULO 97.- El viático es la asignación no remunerativa, con exclusión de los pasajes, que el personal percibirá diariamente y de manera fija para atender todos los gastos que le ocasione el cumplimiento de comisiones de servicio encomendadas previa y expresamente por el Director Nacional de la POLICÍA DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA dentro del país en un lugar alejado a más de CIEN (100) kilómetros de su asiento habitual o que, aún cuando esté ubicado a una distancia menor, obligue al agente a pernoctar en el sitio de su actuación provisional, por exigirlo así el cumplimiento de la misma, o por falta de medios apropiados de movilidad. Las razones que acrediten alguna de estas circunstancias, deberán determinarse en la oportunidad de disponerse la comisión respectiva.

Los viáticos se liquidarán sin distinción de cuadro jerárquico y de acuerdo con la localidad en la que se desenvuelva la comisión de servicio, conforme a los valores consignados en la tabla establecida en el Anexo VII del presente Régimen.

Ush

[Handwritten signature]



El personal titular de un cargo orgánico no inferior a Dirección percibirá un VEINTE POR CIENTO (20 %) adicional de la suma establecida.

En el supuesto de que los montos establecidos no fueran suficientes para atender los gastos en la localidad en la que se desenvuelva la comisión de servicio, el personal civil tendrá derecho al reintegro de los gastos efectivamente realizados mediante la rendición documentada del total de los mismos. En ningún caso, dicha suma superará el VEINTE POR CIENTO (20 %) del monto establecido de conformidad con la localidad en la que se desenvuelva la comisión de servicio.

ARTÍCULO 98.- El otorgamiento del viático se ajustará a las siguientes normas:

1. En la oportunidad de autorizarse la realización de una comisión de servicio, se deberá dejar establecido el medio de movilidad a utilizar para su cumplimiento, ponderándose el que resulte en el más bajo costo. La POLICÍA DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA podrá disponer o arbitrar la reserva del alojamiento del personal civil en establecimiento acorde. En este caso, si el personal decidiera alojarse en otra comodidad o establecimiento, las diferencias serán a su costa.
2. Comenzará a devengarse desde el día en que el personal sale de su asiento habitual para desempeñar la comisión de servicio y se extenderá hasta el día que regresa de ella, ambos inclusive.
3. 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 lo mencionado

Unh

anteriormente, se liquidará el CINCUENTA POR CIENTO (50 %) del viático diario correspondiente.

4. Al personal que durante el desempeño de una comisión de servicio permanezca alejado a más de CIEN (100) kilómetros de su asiento habitual, por la mañana y por la tarde, sin regresar al mediodía, corresponde el CINCUENTA POR CIENTO (50 %) del viático diario.
5. Al personal que durante el viaje motivado por la comisión de servicio, siendo ésta de una duración mayor de VEINTICUATRO (24) horas, cualquiera fuere el medio de transporte utilizado, tenga incluida la comida en el pasaje, corresponde el CINCUENTA POR CIENTO (50 %) del viático diario.
6. Cuando la comisión de servicio se realice en lugares donde el Estado facilite al personal alojamiento y/o comida, se liquidarán como máximo los siguientes porcentajes del viático:
 - a) VEINTICINCO POR CIENTO (25 %), si se le diere alojamiento y comida.
 - b) CINCUENTA POR CIENTO (50 %), si se le diere alojamiento sin comida.
 - c) SETENTA Y CINCO POR CIENTO (75 %), si se le diere comida sin alojamiento.
7. El personal destacado en comisión de servicio tiene derecho a que se le anticipe el importe de los viáticos correspondientes hasta un máximo de TREINTA (30) días.
8. El personal deberá rendir el saldo pendiente de los fondos percibidos en concepto de anticipo de viáticos dentro de las SETENTA Y DOS (72) horas del regreso a su lugar de asiento habitual, haciendo constar el tiempo de duración, las fechas y horas de salidas y de arribos, junto con los pasajes y demás

Wink

[Handwritten signature]



documentaciones que permitan acreditar esas circunstancias. El personal civil deberá presentar las rendiciones ante su superior jerárquico, quien se encargará de remitirlas al área correspondiente.

ARTÍCULO 99.- Las comisiones de servicio al exterior del país se regirán por la normativa vigente en la ADMINISTRACIÓN PÚBLICA NACIONAL.

ARTÍCULO 100.- La compensación por traslado es la asignación no remunerativa que corresponde al personal con estabilidad que sea destinado con carácter permanente a un nuevo asiento habitual siempre que implique el cambio de domicilio del agente. Es independiente de las órdenes de pasaje y mudanza, y no será exigible la comprobación de los gastos realizados.

Se liquidará anticipadamente al desplazamiento y de acuerdo con las siguientes normas:

UNIÓN DEL PERSONAL CIVIL DE LA NACIÓN

1. CIEN POR CIENTO (100 %) de la suma resultante del sueldo básico del cuadro jerárquico de pertenencia más el suplemento por grado del agente.
2. En los casos en que implique el desplazamiento efectivo y permanente del núcleo familiar compuesto por las personas a cargo del personal que figuren en su declaración jurada debidamente certificada y archivada en su legajo único personal, se le liquidará por cada una de estas personas una suma equivalente a la que resulte de aplicar el coeficiente 0,014 del sueldo básico correspondiente a su cuadro jerárquico de pertenencia.
3. La compensación por gastos de pasajes para el personal y para el núcleo familiar compuesto por las personas a cargo del mismo que figuren en su declaración jurada debidamente certificada y archivada en su legajo único personal, con una suma equivalente al CIEN POR CIENTO (100 %) de los

Unik

gastos que demanden los pasajes de colectivo de larga distancia, de ida y regreso en primera clase con cama, si la duración del viaje fuera superior a DOCE (12) horas o, cuando siendo inferior a esa cantidad, deba realizarse indefectiblemente en horas nocturnas por necesidades ineludibles del servicio, excepto cuando ello comportara transporte aéreo; o sin cama, cuando no se diera uno de los supuestos establecidos precedentemente; la que será abonada anticipadamente y deberá rendirse con la pertinente documentación respaldatoria.

4. La compensación por gastos de mudanza, con una suma equivalente al CIEN POR CIENTO (100 %) del menor de los TRES (3) presupuestos de empresas del rubro que deberán ser presentadas por el personal, debiendo rendir cuentas con la documentación respaldatoria correspondiente, la que será abonada anticipadamente.

El personal que no haga efectivo el traslado de las personas a su cargo al nuevo destino dentro del término de UN (1) año desde la fecha en que se ordenó el pase, sin que mediare causa de fuerza mayor debidamente comprobada, deberá reintegrar lo percibido en concepto de compensación por traslado correspondiente a esas personas a su cargo y la compensación por gastos de pasajes y de mudanza del núcleo familiar.

El personal que fuera trasladado a un nuevo destino por requerimiento propio no tendrá derecho a la compensación por traslado ni a la de gastos de pasajes y mudanza.

ARTÍCULO 101.- El personal que preste servicio de manera habitual al norte del paralelo 26 y al sur del paralelo 42 podrá hacer uso cada DOS (2) años de UN (1)

Unih
S
Q

pasaje de ida y regreso por cuenta del Estado para su desplazamiento a la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES o a cualquier punto de la República, siempre que este sea el lugar de residencia habitual de su núcleo familiar directo compuesto por su cónyuge y/o hijos, si fuese casado, o por sus padres, si fuese soltero, siempre que figuren en su declaración jurada debidamente certificada y archivada en su legajo único personal.

ARTÍCULO 102.- El personal que deje de prestar servicio en la Institución y deba cambiar su domicilio desde el lugar de su asiento habitual hasta el domicilio de residencia habitual de su núcleo familiar directo compuesto por su cónyuge y/o hijos, si fuese casado, o por sus padres, si fuese soltero, siempre que figuren en su declaración jurada debidamente certificada y archivada en su legajo único personal, podrá recibir la compensación por gastos de pasajes y por gastos de mudanza en los términos establecidos en el presente, siempre que su egreso no se debiera a razones disciplinarias.

ARTÍCULO 103.- El personal que deba cumplir tareas durante un tiempo que exceda su horario de trabajo será retribuido, en forma directamente proporcional a la remuneración que tenga fijada en concepto de sueldo básico y suplemento por grado, de acuerdo al valor hora, con los incrementos que correspondan según los días y horarios en que se realicen dichas tareas, conforme con el siguiente detalle:

1. Si se realizaran en días hábiles, el incremento adicional será de un CINCUENTA POR CIENTO (50 %).
2. Si se realizaran entre la hora 21.00 de un día y la hora 6.00 del siguiente o en días no hábiles, el incremento adicional será de un CIEN POR CIEN (100 %).

Wih
Oh

Quedarán excluidos de las disposiciones del presente artículo, el personal que preste habitualmente servicios en los horarios y/o días a que se refiere el inciso precedente y el que se desempeñe en cargos orgánicos.

ARTÍCULO 104.- La compensación por zona se percibirá en razón de la prestación de servicio en determinadas zonas del país.

El personal percibirá en concepto de compensación por zona una suma mensual determinada por un porcentaje de la suma del sueldo básico correspondiente al cuadro jerárquico de pertenencia, de acuerdo con lo previsto en el Anexo 8 del presente Régimen, a partir de la fecha de comienzo de la prestación efectiva del servicio en la zona y hasta la finalización de la misma, abonándose en forma proporcional al tiempo permanecido en la zona aquellas fracciones de tiempo menores de TREINTA (30) días.

UNIÓN DEL PERSONAL CIVIL DE LA NACIÓN

ARTÍCULO 105.- La compensación por gastos eventuales es la asignación no remunerativa que el personal percibirá a los fines de afrontar los gastos que resulten como consecuencia del cumplimiento de comisiones de servicio encomendadas previa y expresamente por el Director Nacional de la Institución y que no hayan podido ser previstos al momento de programar dicha comisión, que sean de características especiales, no determinables previamente y/o que permitan resolver rápidamente situaciones de carácter imprevisto.

El personal percibirá en concepto de compensación por gastos eventuales una suma anticipada de fondos que se limitará a lo estrictamente imprescindible de acuerdo con el tipo y naturaleza de la comisión de servicio ordenada y con cargo de rendir cuenta documentada de los mismos, todo lo cual

Unik
Q
02



constará en el acto resolutivo del Director Nacional de la Institución por el cual se ordena la comisión de servicio y/o se autoriza el traslado del personal.

En caso de gastos eventuales derivados de la utilización de remises o vehículos de alquiler sin chofer para recorridos largos, se deberá justificar por escrito las razones que motivaron la utilización de estos medios de transporte, acompañando la respectiva factura, los lugares y distancias recorridas, el valor unitario por kilómetro, la cantidad de tiempo de espera y su costo y, para el caso de vehículos de alquiler, el respectivo contrato firmado, la factura en la que se consigne la marca y modelo del vehículo alquilado, las distancias libres de recorrido, el precio por día, los costos de los kilómetros excedentes y las bonificaciones por pago al contado. En todos los casos, se deberá optar por el vehículo más económico y que se adapte a las necesidades del servicio.

No se considerarán gastos eventuales aquellos gastos derivados de almuerzos o cenas de trabajo realizados en cualquier punto del país, cuando participe personal de la POLICIA DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA, excepto aquellos eventos de este tipo en los que participe personal que ocupe cargos orgánicos, que estén debidamente justificados por razones de servicio. En estos casos, el personal que ocupe cargos orgánicos podrá hacer uso de los gastos eventuales recibidos en virtud de la comisión de servicio o podrá solicitar el reintegro de los gastos por el concepto mencionado en el párrafo anterior mediante nota en la que se acompañen los comprobantes originales debidamente conformados por el funcionario a cargo.

Wih
OS

ARTÍCULO 106.- A los efectos de la aplicación del presente, entiéndase por asiento habitual la localidad donde se encuentre instalada la dependencia en la cual se preste efectiva y permanentemente el servicio.

Capítulo 6

Subsidios

ARTÍCULO 107.- El personal, o sus derechohabientes en caso de corresponder, podrán percibir el subsidio por gastos de sepelio y luto, que será otorgado por el Director Nacional de la POLICÍA DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA.

Los subsidios previstos en el presente artículo son de carácter no remunerativo y serán abonados dentro de los TREINTA (30) días de solicitados. Transcurrido UN (1) año de ocurrido el hecho sin haberlos solicitado, se perderá derecho a su percepción.

ARTÍCULO 108.- Los derechohabientes del personal fallecido en acto de servicio podrán percibir el subsidio por gastos de sepelio y luto, el que será equivalente a:

- El CIEN POR CIENTO (100 %) del sueldo básico correspondiente al cuadro jerárquico de pertenencia del personal fallecido, en concepto de indemnización por gastos de sepelio.
- El DOSCIENTOS POR CIENTO (200%) del sueldo básico correspondiente al cuadro jerárquico de pertenencia del personal fallecido, en concepto de indemnización por gastos de luto.

ARTÍCULO 109.- Asimismo, procederá:

1. El reintegro de gastos por el traslado de los restos del personal fallecido en el cumplimiento de una comisión de servicio fuera de su asiento habitual, hasta la

Wih
os

localidad de dicho asiento o, por pedido, hasta la localidad donde esté fijado el domicilio de residencia habitual de sus familiares directos, entendidos éstos en los términos adoptados en el artículo 102 del presente, dentro del territorio nacional de acuerdo con los aranceles que fijan para esta clase de servicios las empresas de transporte público.

2. En el caso de fallecimiento de un agente cuyo último asiento habitual hubiera sido resultado del supuesto previsto en el primer párrafo del artículo 100 del presente, se otorgarán sin cargo órdenes oficiales de pasaje y mudanza para el retorno de los miembros de la familia que hubieran estado a cargo del extinto al momento del deceso en los términos del artículo 102 del presente hasta la localidad del asiento habitual anterior, u otra, a opción de los interesados, siempre que, en este supuesto, los costos fueran iguales o menores. También se abonará la suma establecida en el inciso 2) del artículo 100 del presente.

Título VI

Régimen de Licencias

Capítulo 1

Principios generales

ARTÍCULO 110.- El personal permanente de la POLICIA DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA tendrá derecho al uso de las siguientes licencias:

1. La licencia anual ordinaria.
2. Las licencias especiales.
3. Las licencias extraordinarias.

Wib

S
OS

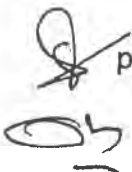
El personal no permanente, ya sea de gabinete, contratado o transitorio, únicamente tendrá derecho a las siguientes licencias:

1. La licencia anual ordinaria.
2. Las licencias especiales, en las condiciones que se establecen en el presente Régimen.
3. De las licencias extraordinarias, las siguientes:
 - 1) La licencia por asuntos particulares.
 - 2) La licencia por exámenes.
 - 3) La licencia por matrimonio del agente.
 - 4) La licencia por matrimonio de hijo.
 - 5) La licencia por nacimiento.
 - 6) La licencia por fallecimiento.
 - 7) La licencia por enfermedad de familiar.
 - 8) La licencia por donación de sangre.
 - 9) La licencia por nacimiento de hijo discapacitado.

ARTÍCULO 111.- Las licencias del personal se otorgarán por días corridos, excepto aquéllas que en el presente Régimen se determine expresamente que se otorgarán por días hábiles.

ARTÍCULO 112.- Las licencias del personal caducarán automáticamente al cesar en sus funciones, aún las que se estuvieran usufructuando al momento de producirse el referido cese de acuerdo con lo establecido en el presente Régimen para cada supuesto en particular.

En el caso de la licencia anual ordinaria generada y no gozada, el personal tendrá derecho a que la misma le sea liquidada al momento del cese de

Unh


servicio, siempre que no pudiera mediar el correspondiente usufructo con carácter previo a dicho cese.

Capítulo 2

Licencia anual ordinaria

ARTÍCULO 113.- La licencia anual ordinaria tiene por finalidad permitir el descanso periódico del personal y, en todos los casos, será de utilización obligatoria y con goce de haberes, debiéndose ajustar a las siguientes normas:

1. No podrá ser acumulativa con otras licencias.
2. Será dispuesta por el Director Nacional de la POLICÍA DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA dentro del período y en los turnos que considere adecuados en función de la prestación del servicio, pudiendo delegar dicha facultad en el titular de un cargo orgánico de nivel no inferior a Director que considere pertinente.
3. Se acordará por año vencido con relación a la antigüedad que registre al 31 de diciembre de cada año de acuerdo con la siguiente escala:
 - a) Hasta CINCO (5) años de antigüedad, corresponden QUINCE (15) días corridos.
 - b) Hasta DIEZ (10) años de antigüedad, corresponden VEINTIUN (21) días corridos.
 - c) Más de DIEZ (10) años de antigüedad, corresponden TREINTA (30) días corridos.

Uich

Ob



4. Para calcular su duración, se tendrán en cuenta los servicios con relación de dependencia prestados en organismos de la ADMINISTRACIÓN PÚBLICA NACIONAL, Provincial o Municipal.
5. El personal ingresante o reingresante hará uso de la licencia siempre que con anterioridad a la iniciación del período haya prestado servicios por un lapso no inferior a TRES (3) meses, en cuyo supuesto le corresponderá una licencia proporcional al tiempo trabajado.

De registrar una prestación menor, el derecho a la licencia recién le alcanzará en el período subsiguiente, oportunidad en que se le otorgará, juntamente con los días de licencia anual que le correspondan, la parte proporcional al tiempo trabajado en el año de su ingreso o reingreso.

A ese efecto se computará una DOCEAVA (1/12) parte de la licencia anual que corresponda, por cada mes o fracción mayor de QUINCE (15) días trabajados.

Se tomarán en cuenta en el total resultante las cifras enteras de días, desechándose las fracciones inferiores a CINCUENTA (50) centésimos y computándose como UN (1) día las que excedan esa proporción.

6. Cuando se trate de agentes casados o que convivan en estado de aparente matrimonio y ambos revistan en la POLICÍA DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA, les será otorgada en forma simultánea, siempre que razones de servicio lo permitan.

7. Por razones del servicio, el Director Nacional de la POLICÍA DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA podrá disponer su fraccionamiento, interrupción y transferencia íntegra o parcial al año siguiente, pudiendo delegar dicha facultad en el titular de cargo orgánico de nivel no inferior a Director que considere

Uih

[Handwritten signature]



pertinente. El personal deberá hacer uso de los días que restaran indefectiblemente en el período subsiguiente.

8. Podrá interrumpirse por afecciones o lesiones para cuya atención la autoridad sanitaria de la Institución hubiere acordado más de CINCO (5) días de licencia, o bien por maternidad, adopción, fallecimiento o atención de hijos menores de dicho personal. En estos supuestos, el personal deberá continuar el uso de la licencia anual ordinaria en forma inmediata a la finalización del período abarcado por la interrupción.

9. Los períodos durante los cuales el personal revista en inactividad o no preste servicio por hallarse en uso de licencia por enfermedad de tratamiento prolongado o de licencia por enfermedad profesional o accidente de trabajo, y las sin goce de haberes –excluida la licencia por maternidad– no generan derecho a licencia anual ordinaria. Tampoco se otorgará por los períodos que se encuentre en uso de licencia por cargos superiores de gobierno, salvo que se acredite que en su transcurso no hubiere hecho uso del beneficio ni se las hubieren pagado.

10. Al agente que cese en sus funciones se le liquidará el importe correspondiente a la licencia anual ordinaria que pudiera tener pendiente de utilización. En caso de fallecimiento, se le abonará a los derechohabientes el equivalente que pudiera corresponder.

Unib
os

Capítulo 3

Licencias especiales



ARTÍCULO 114.- Las licencias especiales tienen por finalidad atender la inhabilitación temporaria para el desempeño de las funciones del personal, a saber:

1. La licencia por enfermedad de tratamiento breve.
2. La licencia por enfermedad de tratamiento prolongado.
3. La licencia por enfermedad profesional o accidente de trabajo.
4. La licencia por maternidad.
5. La Licencia por pérdida de gestación.
6. La licencia por adopción.

ARTÍCULO 115.- El uso de las licencias especiales es incompatible con el desempeño de cualquier función pública o privada, incluidas las actividades autónomas. Las incompatibilidades de este orden darán lugar, en su caso, al descuento de las retribuciones devengadas durante el período de licencia usufructuado, sin perjuicio de las sanciones que pudieran corresponder.

ARTÍCULO 116.- El Director Nacional de la POLICÍA DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA establecerá las funciones y competencias de la autoridad sanitaria de la Institución, e implementará el procedimiento de reconocimientos médicos a cumplir por el personal.

ARTÍCULO 117.- La autoridad sanitaria de la POLICIA DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA será la encargada de determinar:

1. La aptitud psicofísica del personal.
2. Las licencias especiales por razones médicas, tanto para su otorgamiento como para su control, seguimiento y alta.
3. Las juntas médicas pertinentes para la valoración del carácter y grado de las incapacidades.

Unh

Q

15

ARTÍCULO 118.- La autoridad sanitaria de la POLICÍA DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA deberá establecer un plan de acción que contemple la evaluación, control y seguimiento periódico del personal en uso de licencias especiales para atención de la salud.

ARTÍCULO 119.- La evaluación técnica de las causales invocadas para justificar las ausencias del personal deberá ser practicada por la autoridad sanitaria de la Institución, cuyo dictamen no puede suplirse con certificados emanados de facultativos particulares.

ARTÍCULO 120.- El personal en uso de las licencias especiales podrá renunciar a las mismas a los efectos de acogerse a los beneficios previsionales previstos en la Ley N° 26.102, o con el objeto de cesar en la relación de empleo.

ARTÍCULO 121.- El personal en uso de las licencias especiales, excepto de las licencias por maternidad y adopción, está obligado a:

1. Comunicar su enfermedad o accidente, por sí o por interpósita persona, a la dependencia en que presta servicio el mismo día en que se produce la afección, salvo que por fuerza mayor, teniendo en cuenta su carácter y gravedad, sólo pudiera hacerlo forzosamente en fecha posterior.
2. Presentar ante la autoridad sanitaria de la Institución el certificado médico de la afección expedido por el médico tratante.
3. Someterse a examen médico por parte de la autoridad sanitaria de la Institución, y al tratamiento médico que fuere indicado por ésta.
4. Cumplir con controles o evaluaciones requeridas por la autoridad sanitaria de la Institución.

Wih

§

02



El incumplimiento de alguna de estas obligaciones podrá originar la aplicación de una sanción disciplinaria e impedirá que las faltas sean justificadas.

ARTÍCULO 122.- La licencia por enfermedad de tratamiento breve tiene por finalidad atender la incapacidad temporaria para el desempeño de las tareas habituales producida por enfermedades o accidentes sufridos fuera del servicio y por causas ajenas al mismo, de corto tratamiento, incluidas las intervenciones quirúrgicas menores.

ARTÍCULO 123.- La licencia por enfermedad de tratamiento breve se concederá hasta TREINTA (30) días corridos por año calendario, en forma continua o discontinua, período durante el cual el personal que haga uso de la misma tendrá goce de haberes.

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

Si el personal debiera retirarse del servicio con motivo de una afección, ese día se considerará como licencia por enfermedad de tratamiento breve si hubiere transcurrido menos de media jornada de labor, y se le concederá permiso de salida, sin reposición horaria, cuando hubiere trabajado más de media jornada.

ARTÍCULO 124.- El personal que no goce de estabilidad y el personal no permanente que agote la licencia por enfermedad de tratamiento breve y no pueda reintegrarse al servicio será dado de baja por razones de salud.

Mih

[Handwritten signature]

ARTÍCULO 125.- La licencia por enfermedad de tratamiento prolongado tiene por finalidad atender la incapacidad prolongada para el desempeño de las tareas habituales producida por enfermedades graves, intervenciones quirúrgicas, excepto la cirugía menor, o accidentes graves sufridos fuera del servicio y por causas ajenas al mismo.

ARTÍCULO 126.- La licencia por enfermedad de tratamiento prolongado se concederá:

1. Hasta SEIS (6) meses por única vez y en toda la carrera, en forma continua o discontinua, para una misma o distinta enfermedad o accidente grave, período durante el cual el personal que haga uso de la misma tendrá goce de haberes. Agotado dicho término, previo dictamen médico laboral de la autoridad sanitaria de la Institución, la misma podrá prorrogarse hasta SEIS (6) meses más, por única vez y en toda la carrera, en forma continua o discontinua, para una misma o distinta enfermedad o accidente grave, período durante el cual el personal que haga uso de la misma revistará en situación de inactividad y con goce del SETENTA Y CINCO POR CIENTO (75%) de los haberes. Si, cumplido dicho término, el personal no se hubiere recuperado, se mantendrá la licencia durante UN (1) año más, percibiendo el CINCUENTA POR CIENTO (50 %) de los haberes.
2. Hasta TRES (3) meses al personal que no goce de estabilidad y el personal no permanente, por única vez, en forma continua o discontinua, para una misma o distinta enfermedad o accidente grave, período durante el cual el personal que haga uso de la misma tendrá goce de haberes.

Wih

[Handwritten signature]

Agotado dicho término, previo dictamen médico laboral de la autoridad sanitaria de la Institución, la misma podrá prorrogarse hasta TRES (3) meses más, por única vez, en forma continua o discontinua, para una misma o distinta enfermedad o accidente grave, período durante el cual el personal que haga uso de la misma revistará en situación de inactividad y con goce del SETENTA Y CINCO POR CIENTO (75%) de los haberes.

ARTÍCULO 127.- Antes de reintegrarse al servicio, el personal en uso de la licencia por enfermedad de tratamiento prolongado deberá ser reconocido por la autoridad sanitaria de la Institución a los efectos de que determine la aptitud de dicho personal.

Si durante el transcurso de la licencia por enfermedad de tratamiento prolongado, la autoridad sanitaria de la Institución estableciera que el personal causante se encuentra restablecido, dicha licencia quedará automáticamente cancelada.

ARTÍCULO 128.- Cuando se compruebe que las lesiones o enfermedades por las que se hubiera acordado licencia por enfermedad de tratamiento prolongado son irreversibles o han tomado un carácter definitivo, el personal permanente será reconocido por la autoridad sanitaria de la Institución, la que determinará su grado de capacidad laborativa, aconsejando en su caso el tipo de funciones que podrá desempeñar, como así también el horario a cumplir, que no podrá ser inferior a CUATRO (4) horas diarias. Esta excepción se acordará con goce íntegro de haberes por un lapso que no podrá extenderse por más de TRES (3) meses, aplicándose luego el artículo siguiente.

Mh
S
OS



ARTÍCULO 129.- Cuando el personal que haya agotado el tiempo máximo de duración de la licencia por enfermedad de tratamiento prolongado no pueda reintegrarse al servicio o haya sido declarado que la afección que padece es incurable, o se encuentre incapacitado para el servicio, el Director Nacional de la POLICÍA DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA podrá, previo dictamen médico laboral emitido por la autoridad sanitaria de la Institución y el correspondiente dictamen de la DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS, según corresponda:

1. Darlo de baja por razones de salud, con derecho en caso de corresponder, a la indemnización prevista en el artículo 159 del presente; y
2. Declararlo en condiciones de iniciar el trámite de retiro, si se encuentra en tal situación.

UNIÓN DEL PERSONAL CIVIL DE LA NACIÓN

ARTÍCULO 130.- La licencia por enfermedad profesional o accidente de trabajo tiene por finalidad atender la incapacidad temporaria para el desempeño de las tareas habituales producida por enfermedades profesionales o accidentes de trabajo y se registrá por lo previsto en la Ley N° 24.557, o por la norma que la sustituya.

ARTÍCULO 131.- La licencia por maternidad, que será dispuesta por el Director Nacional de la POLICÍA DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA, el que podrá delegar dicha facultad en el titular de un cargo orgánico de nivel no inferior a Director que considere pertinente, se concederá por CIEN (100) días corridos, quedando prohibido el trabajo del personal femenino durante los TREINTA (30) días anteriores al parto y hasta SETENTA (70) días corridos después del mismo.

Unh

105

La interesada podrá optar, presentando un certificado médico autorizante, por que se le reduzca la licencia anterior al parto. En este caso y en el de nacimiento pre término se acumulará al descanso posterior todo el lapso de licencia que no se hubiese gozado antes del parto, de modo de completar los CIEN (100) días.

La agente deberá comunicar fehacientemente su embarazo al empleador con la presentación de un certificado médico en el que conste la fecha presunta del parto o requerir su comprobación por el empleador.

En caso de permanecer ausente de su trabajo durante un tiempo mayor, a consecuencia de enfermedad que, según certificación de la autoridad sanitaria de la Institución, se origine en el embarazo o parto y la incapacite para reanudarlo vencidos aquellos plazos, se justificará con arreglo a lo previsto en la "Licencia por enfermedad de tratamiento breve" o en la "Licencia por enfermedad de tratamiento prolongado".

ARTÍCULO 132.- En caso de parto múltiple, el período siguiente al parto se ampliará en DIEZ (10) días corridos por cada alumbramiento posterior al primero.

En el supuesto de parto diferido se ajustará la fecha inicial de la licencia, justificándose los días previos a la iniciación real de la misma, con arreglo a lo previsto en la "Licencia por enfermedad de tratamiento breve" o en la "Licencia por enfermedad de tratamiento prolongado".

ARTÍCULO 133.- Durante el uso de la licencia por maternidad, la agente gozará de las asignaciones que confieren los sistemas de seguridad social, que le garantizarán la percepción de una suma igual a la retribución que corresponda al

Unil
[Signature]

período de licencia legal, todo de conformidad con las exigencias y demás requisitos que prevean las reglamentaciones respectivas.

ARTÍCULO 134.- El inicio de la licencia por maternidad da por terminada en forma automática y a partir de esa fecha cualquier otra licencia que hubiera estado gozando la causante.

ARTÍCULO 135.- La licencia por pérdida de gestación no inferior a TRES (3) meses o de nacimiento sin vida de la criatura, se concederá por SETENTA (70) días corridos con goce de haberes.

ARTÍCULO 136.- La licencia por adopción se concederá por SESENTA (60) días corridos con goce de haberes, a contar a partir del primer día hábil de tener al niño, al personal que acredite la guarda con fines de adopción.

La licencia por adopción será dispuesta por el Director Nacional de la UNIÓN DEL PERSONAL CIVIL DE LA NACIÓN POLICÍA DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA, el que podrá delegar dicha facultad en el titular de un cargo orgánico de nivel no inferior a Director que considere pertinente.

Capítulo 4

Licencias extraordinarias

ARTÍCULO 137.- El personal podrá gozar, bajo los términos y condiciones establecidas en el presente artículo, de las siguientes licencias extraordinarias:

1. La licencia por asuntos particulares no vinculados con la Institución, hasta SEIS (6) días por año, con un máximo de DOS (2) por mes, con goce de haberes.
2. La licencia por exámenes en carreras de nivel terciario, universitario o posgrado en institutos o universidades públicos o privados reconocidos por el Estado,

05

hasta VEINTIOCHO (28) días hábiles por año, fraccionables en tantos días como sean necesarios pero ninguno superior a CINCO (5) días hábiles corridos, con goce de haberes.

Al término de la licencia por exámenes, el personal deberá presentar el certificado extendido por el respectivo establecimiento educacional.

3. La licencia por estudios o investigaciones científicas, técnicas o culturales, incluidos el usufructo de becas y la participación en conferencias, congresos o eventos académicos, tanto en el país como en el extranjero, tendientes a mejorar su preparación técnica, académica o profesional, se concederá por un período de hasta UN (1) año.

Si la actividad en cuestión, a criterio del INSTITUTO SUPERIOR DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA estuviese relacionada con la función que desempeña el personal que la solicite, la licencia se concederá con goce de haberes. De lo contrario, se concederá sin goce de haberes y siempre que no obstaren razones de servicio o de conveniencia institucional.

En caso de que se hubiere otorgado con goce de haberes y por un período superior a TRES (3) meses, el personal quedará obligado a permanecer en la Institución por un término igual al doble del lapso acordado y, al término de la licencia, deberá presentar ante el Director Nacional de la Institución un trabajo relativo a las investigaciones o estudios realizados y colaborar con la transferencia de lo aprendido a través de las actividades que prevea el

INSTITUTO SUPERIOR DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA.

Uyh

[Handwritten signature]



El agente que no cumpliera el término de permanencia obligatoria deberá reintegrar el importe proporcional de los haberes correspondientes al periodo de licencia usufructuado.

El personal que carezca de estabilidad no tendrá derecho a lo previsto en el presente inciso.

4. La licencia por matrimonio será de DIEZ (10) días hábiles a partir de la fecha del matrimonio civil, con goce de haberes.
5. La licencia por matrimonio de hijo, será de DOS (2) días hábiles, con goce de haberes.
6. La licencia por nacimiento de hijo para el personal varón, será de QUINCE (15) días corridos a partir de la fecha del nacimiento, con goce de haberes.
7. La licencia por fallecimiento de familiar tal como: conviviente, cónyuge, hijos, padres o hermanos, será de CUATRO (4) días hábiles corridos a partir, a opción del personal, del fallecimiento, de la toma de conocimiento del mismo en situaciones justificadas o de las exequias, con goce de haberes.
8. La licencia por fallecimiento de abuelos, nietos, suegros o cuñados será de hasta DOS (2) días hábiles corridos a partir, a opción del personal, del fallecimiento, de la toma de conocimiento del mismo en situaciones justificadas o de las exequias, con goce de haberes.
9. La licencia por enfermedad de un familiar a cargo, conviviente o persona a cargo será de hasta DIEZ (10) días hábiles por año, en forma continua o discontinua, con goce de haberes. Este plazo podrá prorrogarse sin goce de haberes hasta un máximo de SESENTA (60) días corridos más.

Ush

8
05



10. La licencia por donación de sangre será por el día de la donación, con goce de haberes, debiendo presentar el certificado de autoridad competente que la certifique.

11. La licencia por integración del núcleo familiar con la finalidad de acompañar al cónyuge que sea designado o trasladado temporalmente en su trabajo o empleo para cumplir funciones dentro o fuera del país, siempre que ello origine necesariamente el cambio del lugar habitual de residencia, otorgándose la misma sin goce de haberes, por el tiempo de DOS (2) años, en el caso de que el cónyuge pertenezca a la POLICIA DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA y UN (1) año en caso de no pertenencia a la Institución.

El personal que carezca de estabilidad no tendrá derecho a lo previsto en el presente inciso.

UNION DEL PERSONAL CIVIL DE LA NACION

12. La licencia por hijo discapacitado, se concederá por TRES (3) meses desde la fecha de vencimiento del período de licencia por maternidad o desde que se presente la patología, con goce de haberes. Para hacer uso de esta licencia, el personal deberá presentar el Certificado Único de Discapacidad, según lo establecido en los artículos 2° y 3° de la Ley N° 22.431, sin perjuicio de que la autoridad sanitaria de la POLICIA DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA deberá otorgar un permiso provisorio en caso de corresponder. Cuando la madre y el padre se desempeñaren en la POLICIA DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA, deberán optar por quien la gozará o solicitar cada uno la mitad de la licencia en forma sucesiva.

13. La licencia para desempeñar cargos superiores de gobierno en el orden nacional, provincial o municipal, se concederá sin goce de haberes por el

Mih
Os

término en que los ejerza, quedando excluida de la misma las tareas de asesoramiento de gabinete de autoridades.

El personal que carezca de estabilidad no tendrá derecho a lo previsto en el presente inciso.

14. La licencia por ejercicio transitorio de cargos orgánicos de mayor jerarquía en la POLICÍA DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA se concederá por el tiempo de duración que demande dicho ejercicio, sin goce de haberes.

El personal que carezca de estabilidad no tendrá derecho a lo previsto en el presente inciso.

El Director Nacional de la POLICÍA DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA podrá delegar la facultad de disponer las licencias establecidas en el presente artículo, en el titular de un cargo orgánico no inferior a Director que considere pertinente.

Capítulo 5

Franquicias

ARTÍCULO 138.- El Director Nacional de la POLICÍA DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA o el titular de un cargo orgánico de nivel no inferior a Director que considere pertinente concederá, de acuerdo con las condiciones que se establecen, las siguientes franquicias:

1. La franquicia por estudio.
2. Reducción horaria para madres de lactantes.

ARTÍCULO 139.- La franquicia por estudio consiste en el otorgamiento, en forma excepcional y siempre que no afecte el normal desenvolvimiento del servicio, de un

Wih
Ob
1

horario especial para el personal con estabilidad que se halle cursando estudios en institutos terciarios o universidades públicas o privadas reconocidos por el Estado.

La solicitud deberá ser presentada adjuntando indefectiblemente constancia extendida por el respectivo establecimiento educacional que de cuenta del horario de los cursos y de la inexistencia de otras ofertas fuera del horario regular de servicio oportunamente fijado para dicho personal.

ARTÍCULO 140.- Al personal madre de lactante que deba amamantar a su hijo o hija, se le otorgará en forma excepcional, un horario especial de servicio.

El mencionado horario consiste en DOS (2) descansos de UNA (1) hora en el transcurso de la jornada ordinaria de trabajo de OCHO (8) horas diarias, para la atención del hijo, por un período no superior a UN (1) año a partir de la fecha del nacimiento, salvo que por razones médicas acreditadas ante la autoridad sanitaria de la Institución sea necesario extenderlo por un lapso más prolongado.

A opción de la agente podrá acumularse la licencia diaria, ingresando DOS (2) horas después o retirarse DOS (2) horas antes.



Título VII

Reclamos y Recursos

ARTÍCULO 141.- El personal podrá efectuar reclamo mediante una solicitud, de carácter individual y por escrito, dirigida al Director Nacional de la Institución, siguiendo la vía jerárquica correspondiente, para que se deje sin efecto el procedimiento o decisión que lo perjudique en su carrera profesional cuando

considerare que:

Unih

1. El decreto, resolución, disposición o acto de carácter administrativo que se le aplica no le alcanza.
2. Es acreedor a que se le declare comprendido en un derecho o beneficio establecido por una norma legal o reglamentaria.

ARTÍCULO 142.- Para que sea formalmente admitido, el reclamo del personal debe cumplir los siguientes requisitos:

1. Ser presentado dentro de los DIEZ (10) días hábiles de haber tomado conocimiento fehaciente de alguna de las circunstancias previstas en el artículo anterior.
2. Ser formulado en términos respetuosos, que no afecten a la autoridad o dignidad personal de los que intervengan o estén llamados a resolver.
3. Estar fundado en los hechos que se expresen, en el derecho que se alegue o en las razones de equidad que se expliquen suficientemente.
4. Hacer constar si anteriormente se ha formulado igual pedido, con mención de sus antecedentes y resolución recaída.
5. Acompañar, si correspondiere, las pruebas en las que se funde el derecho que le asiste y/o indicar el lugar, dependencia o unidad donde se encuentren.

Los reclamos del personal que no reúnan los requisitos mencionados precedentemente serán rechazados.

ARTÍCULO 143.- La presentación de un reclamo del personal no dispensa en ningún caso de la obediencia, ni suspende el cumplimiento de las tareas y funciones que le hayan sido asignadas.

ARTÍCULO 144.- El personal no podrá formular reclamos en forma conjunta.

Mh

[Handwritten signature]

ARTÍCULO 145.- A los fines de una mejor resolución del reclamo, la autoridad competente podrá solicitar los informes que se consideren necesarios.

ARTÍCULO 146.- Las diferentes instancias institucionales, de acuerdo a la estructura organizativa de la POLICÍA DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA, deberán elevar los reclamos presentados por el personal.

ARTÍCULO 147.- Previo dictamen de la DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS de la Institución, el Director Nacional de la POLICÍA DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA deberá resolver el reclamo.

ARTÍCULO 148.- Cuando el personal considere que debe recurrir el acto que resolvió su reclamo, podrá interponer recurso de reconsideración ante la misma autoridad que lo resolvió en el plazo de DIEZ (10) días hábiles a partir de la notificación de la resolución recaída. La reconsideración deberá ser debidamente fundada en el mismo acto de su interposición.

ARTÍCULO 149.- La autoridad competente resolverá el recurso de reconsideración dentro de los TREINTA (30) días hábiles, computados desde su interposición. Si el recurso de reconsideración no fuere resuelto dentro del plazo fijado, el interesado podrá reputarlo denegado tácitamente sin necesidad de requerir pronto despacho.

El personal podrá interponer recurso jerárquico en el plazo de QUINCE (15) días hábiles desde que se le hubiera notificado la resolución por ante la misma autoridad que emitió el acto impugnado, quien elevará de inmediato las actuaciones al MINISTERIO DE JUSTICIA, SEGURIDAD Y DERECHOS HUMANOS a los efectos de que éste resuelva definitivamente el recurso, agotándose con ello la instancia administrativa.

UMA

S
D

ARTÍCULO 150.- El MINISTERIO DE JUSTICIA, SEGURIDAD Y DERECHOS HUMANOS resolverá el recurso jerárquico en el plazo de TREINTA (30) días hábiles desde que hubiesen sido recibidas las actuaciones.

ARTÍCULO 151.- La interposición del recurso de reconsideración lleva implícito el recurso jerárquico en subsidio. Cuando expresa o tácitamente hubiere sido rechazada la reconsideración, las actuaciones deberán ser elevadas de inmediato, de oficio o a petición de parte, según hubiere recaído o no resolución denegatoria expresa de la reconsideración, al MINISTERIO DE JUSTICIA, SEGURIDAD Y DERECHOS HUMANOS.

Dentro de los CINCO (5) días hábiles de recibidas por el órgano encargado de resolver el recurso jerárquico, podrá el interesado mejorar o ampliar los fundamentos del recurso.

ARTÍCULO 152.- Para la procedencia de la interposición del recurso jerárquico, no será necesario haber deducido previamente el recurso de reconsideración.

ARTÍCULO 153.- Tanto el reclamo resuelto como el no admitido por no reunir los requisitos de presentación pertinentes serán archivados en el legajo único personal del personal causante, previo conocimiento de éste o constancia de su notificación.

ARTÍCULO 154.- El derecho a reclamar prescribirá en el plazo de CINCO (5) años.

Título VIII

Cese de la Relación de Empleo

ARTÍCULO 155.- El personal cesará en sus funciones por las siguientes causas:

1. Cancelación de la designación del personal sin estabilidad en los términos del artículo 10 del presente Régimen.

Mh
Oh



2. Renuncia aceptada o vencimiento del plazo de conformidad con lo previsto en el presente Régimen.
3. Fallecimiento.
4. Cancelación de designación del personal transitorio o de gabinete y rescisión del contrato en el caso del personal bajo el régimen de contrataciones.
5. Baja por razones de salud.
6. Retiro.
7. Sanciones disciplinarias expulsivas.
8. Baja por falta de aptitud para el servicio.
9. Baja por reestructuración o disolución de unidades.

UPCN
UNIÓN DEL PERSONAL CIVIL DE LA NACIÓN

Capítulo 1

Renuncia

ARTÍCULO 156.- La renuncia es el derecho del personal a concluir la relación de empleo con la POLICÍA DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA.

El personal renunciante deberá elevar por vía jerárquica al Director Nacional de la Institución la nota de renuncia, quien se pronunciará mediante el dictado del correspondiente acto administrativo, en el cual se consignará la fecha de efectivización del cese y demás aspectos formales de regularización administrativa.

Al elevarse la nota de renuncia, el área competente de la POLICÍA DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA deberá acreditar la inexistencia de sumarios administrativos, sanciones disciplinarias o situaciones pendientes de rendición.

Unh

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

Se producirá la baja automática del agente a los TREINTA (30) días corridos de su presentación, si con anterioridad no hubiera sido aceptada.

La aceptación de la renuncia podrá ser dejada en suspenso por un término no mayor de CIENTO OCHENTA (180) días corridos si al momento de presentar la renuncia se encontrara involucrado en una investigación sumarial.

Capítulo 2

Baja por razones de salud

ARTÍCULO 157.- La baja por razones de salud del personal se producirá cuando, de acuerdo con lo establecido en el presente Régimen Profesional, correspondiere cesar la relación laboral por razones de salud, ante lo cual el Director Nacional de la Institución podrá:

1. Establecer el inicio del trámite de retiro extraordinario, conforme la aplicación de las normas previsionales vigentes, para el caso que corresponda.
2. Disponer la baja del personal causante.
3. Disponer la no ratificación en los casos de personal que no goce de estabilidad.

ARTÍCULO 158.- Cuando la baja por razones de salud se produzca como consecuencia del agotamiento de las licencias médicas establecidas por el presente Régimen Profesional, durante el plazo que demande la instrumentación y formalización de las medidas indicadas en el artículo anterior, el personal causante no gozará de haberes.

Quando la baja por razones de salud se produzca como consecuencia de la renuncia al goce de las licencias especiales establecidas en el presente Régimen Profesional, durante el plazo que demande la instrumentación y

Wih

[Handwritten signature]



formalización de las medidas indicadas en el artículo anterior, el personal causante tendrá goce de haberes.

En ambos supuestos, el personal causante se encontrará bajo supervisión de la DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS de la Institución.

ARTÍCULO 159.- El personal permanente con estabilidad que fuera dado de baja por razones de salud, y no tenga derecho a un beneficio jubilatorio o de retiro, percibirá una indemnización equivalente a UN (1) mes de sueldo por cada DOS (2) años de servicio, tomando como base la mayor retribución percibida durante el último año o durante el plazo de prestación de servicios, siempre que la imposibilidad de prestar servicios no provenga de dolo o culpa grave inexcusable de su parte.

UPCN
UNIÓN DEL PERSONAL CIVIL DE LA NACIÓN

Capítulo 3

Retiro

ARTÍCULO 160.- El retiro del personal se produce cuando dicho personal pasa a revistar en situación de retiro y cesa en las obligaciones que impone la situación de servicio activo.

ARTÍCULO 161.- El pase a situación de retiro del personal es definitivo y produce los siguientes efectos:

1. Cierra el ascenso al cuadro jerárquico inmediato superior y produce vacantes en el cuadro jerárquico del personal causante.
2. Impide ocupar los cargos orgánicos propios del personal de la Institución.

ARTÍCULO 162.- El pase del personal a situación de retiro será dispuesto por el Director Nacional de la Institución.

Ush



ARTÍCULO 163.- El personal podrá pasar a situación de retiro a través de las siguientes modalidades, de acuerdo con lo establecido en el presente Régimen Profesional:

1. El retiro voluntario.
2. El retiro ordinario.
3. El retiro extraordinario.

ARTÍCULO 164.- El personal pasará a situación de retiro voluntario cuando desee acogerse al beneficio del retiro e inicie el trámite a través de la vía jerárquica correspondiente, habiendo computado, como mínimo, VEINTE (20) años de servicio.

ARTÍCULO 165.- El personal pasará a situación de retiro ordinario, cuando haya computado TREINTA (30) años de servicio.

ARTÍCULO 166.- El personal pasará a situación de retiro extraordinario cuando:

1. Se hubiere dictaminado la incapacidad absoluta o relativa del causante y/o, habiéndose vencido el tiempo máximo de duración de la licencia por enfermedad de tratamiento prolongado, no pueda reintegrarse al servicio activo o haya sido declarado que la afección que padece es incurable, o se encuentre disminuido efectivamente para el servicio activo, siempre que haya computado, como mínimo, DIEZ (10) años de servicio.
2. Se hubiere dictaminado la incapacidad absoluta o relativa del causante por haber sufrido un accidente de trabajo o contraído enfermedad profesional, o ésta se hubiera agravado, y no pueda volver a revistar en situación de servicio activo, cualquiera sea el tiempo de servicio computado.

unh

[Handwritten signature]



3. Fuere calificado como NO APTO por falta de aptitud profesional para el servicio por el Comité de Evaluación del Personal Civil, siempre que haya computado, como mínimo, DIEZ (10) años de servicio.
4. Haya alcanzado la edad máxima para permanecer en servicio activo que es de SESENTA Y CINCO (65) años, habiendo reunido los requisitos para obtener el retiro voluntario y no sean necesarios sus servicios en la Institución.
5. Falleciere, cualquiera sea el tiempo de servicio computado.

ARTÍCULO 167.- El grado de incapacidad será determinado por la autoridad sanitaria de la POLICÍA DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA.

ARTÍCULO 168.- En los casos de incapacidad, el beneficio previsional se concederá condicional por un período de DOS (2) años durante el cual podrán efectuarse de oficio otros reconocimientos médicos.

Cumplido el mencionado plazo, si la incapacidad continuare, el beneficio previsional se convertirá en definitivo. En cambio, si en el transcurso de dicho plazo la incapacidad hubiera desaparecido, caducará el beneficio previsional y al personal civil de referencia que no pudiere ser reincorporado al servicio activo, se le computará, a los efectos previsionales, el tiempo de goce de retiro como de servicios prestados.

El beneficio previsional por incapacidad caducará automáticamente en caso de acreditarse que el personal beneficiario realiza cualquier actividad laboral en relación de dependencia.

ARTÍCULO 169.- El pase a situación de retiro del personal dará lugar al derecho al haber de retiro, en las condiciones que se establecen en el presente Régimen.

Un

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



El haber de retiro del personal se calculará sobre el total de las remuneraciones con aportes que, por todo concepto correspondan al cuadro jerárquico de pertenencia en el momento del pase a retiro, de acuerdo con la escala porcentual establecida en el artículo 63 de la Ley N° 26.102.

ARTÍCULO 170.- El personal que fuera pasado a situación de retiro ordinario tendrá derecho al haber de retiro de acuerdo con la escala porcentual establecida en el artículo 63 de la Ley N° 26.102, no debiéndose tomar en consideración a tales efectos el sueldo anual complementario.

ARTÍCULO 171.- El personal que fuera pasado a situación de retiro extraordinario como consecuencia de haberse dictaminado la incapacidad absoluta o relativa del mismo por haber sufrido un accidente de trabajo, y no pueda volver a revistar en situación de servicio activo, cualquiera sea el tiempo de servicio computado, tendrá derecho al haber de retiro en los siguientes términos:

1. Cuando la incapacidad sea absoluta, el haber de retiro será una suma equivalente al CIENTO VEINTE POR CIENTO (120 %) del sueldo básico correspondiente al cuadro y grado jerárquico de pertenencia en el momento del pase a retiro.
2. Cuando la incapacidad sea relativa, el haber de retiro será una suma equivalente al CIENTO ONCE POR CIENTO (111 %) del sueldo básico correspondiente al cuadro y grado jerárquico de pertenencia en el momento del pase a retiro.

ARTÍCULO 172.- Los derechohabientes del personal que falleciere, cualquiera sea el tiempo de servicio computado, tendrán derecho al haber de pensión, de acuerdo con lo establecido en el presente Régimen.

Uih
[Signature]



ARTÍCULO 173.- El haber de pensión correspondiente al personal fallecido será de una suma equivalente al SETENTA Y CINCO POR CIENTO (75 %) del haber de retiro de que gozaba o le hubiera correspondido percibir al causante.

ARTÍCULO 174.- El personal cuyo retiro se encuentre en trámite:

1. No podrá cesar en la prestación del servicio hasta que se le acuerde el respectivo retiro.
2. No será considerado para ascender al cuadro jerárquico inmediato superior.
3. No se le modificarán los suplementos y las bonificaciones que estén percibiendo en el momento de iniciar los trámites de retiro.

ARTÍCULO 175.- Los trámites de retiro del personal podrán suspenderse por las siguientes causas:

1. Por el inicio de un sumario, investigación administrativa o proceso judicial, se trate de un trámite de retiro voluntario u obligatorio.
2. Por requerimiento del Director Nacional de la POLICÍA DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA mediante resolución fundada.

ARTÍCULO 176.- Los trámites de retiro extraordinario del personal por incapacidad absoluta y permanente no podrán ser suspendidos, salvo que esté comprendido en el inciso 1) del artículo anterior.

ARTÍCULO 177.- El personal que haya sido notificado que se le acordó el retiro deberá cesar la prestación de servicio dentro de los QUINCE (15) días desde la fecha de notificación.

Capítulo 4

Baja por falta de aptitud profesional

Mik
[Signature]
[Signature]



ARTÍCULO 178.-Será NO APTO para el servicio y se producirá la baja por cesantía fundada en dicha causa, el personal que tuviera evaluaciones de desempeño con:

1. DOS (2) desempeño DEFICIENTE, durante TRES (3) años consecutivos o CINCO (5) años discontinuos.
2. UN (1) desempeño DEFICIENTE y DOS (2) desempeño REGULAR, durante TRES (3) años consecutivos o CINCO (5) años discontinuos.

Capítulo 5

Baja por reestructuración o disolución de unidades

ARTÍCULO 179.- El personal alcanzado por el régimen de estabilidad que resulte afectado por medidas de reestructuración que comporten la supresión de unidades organizativas, dependencias o de la funciones asignadas a las mismas, con eliminación de los respectivos cargos, será reubicado en las condiciones reglamentarias que se establezcan.

ARTÍCULO 180.- En el supuesto de no concretarse la reubicación, el agente quedará en situación de disponibilidad.

El período de disponibilidad se asignará según la antigüedad del agente en la Institución, no pudiendo ser menor a SEIS (6) meses ni mayor a DOCE (12) meses, de acuerdo con la siguiente escala:

1. Hasta DIEZ (10) años de antigüedad: SEIS (6) meses.
2. Hasta QUINCE (15) años de antigüedad: NUEVE (9) meses.
3. Más de QUINCE (15) años de antigüedad: DOCE (12) meses.

ARTÍCULO 181.- Vencido el término de la disponibilidad, sin que el personal haya sido reubicado, o en el caso que rehusare el nuevo destino, percibirá una

Unh

Di



indemnización equivalente a UN (1) mes de sueldo por cada DOS (2) años de servicio, tomando como base la mayor retribución percibida durante el último año o durante el plazo de prestación de servicios si éste fuera menor.

ARTÍCULO 182.- El personal en disponibilidad percibirá, en concepto de haber de disponibilidad, un importe mensual equivalente al sueldo básico del cuadro correspondiente más el suplemento por grado, con exclusión de todo otro concepto remunerativo o no remunerativo.

Independientemente del haber de disponibilidad, el agente mantendrá el derecho a percibir las asignaciones familiares y la compensación por zona. El haber de disponibilidad estará sujeto a los aportes y contribuciones previstos en el régimen de seguridad social y devengará sueldo anual complementario.

ARTÍCULO 183.- Para el cálculo de la indemnización prevista por el artículo 181 se considerarán las retribuciones percibidas hasta el momento del pase a disponibilidad. Esta indemnización excluye toda otra que pudiere corresponder por baja y se podrá abonar hasta en TRES (3) cuotas mensuales y consecutivas, las que comenzarán a hacerse efectivas dentro de los TREINTA (30) días de vencido el plazo de disponibilidad correspondiente o la baja en el caso de que el agente rehusare la reubicación propuesta.

En el caso de agentes sumariados deberá suspenderse el pago de la indemnización hasta tanto se resuelva el sumario, no correspondiendo dicho pago si resultare la aplicación de medidas de cesantía o exoneración.

Título IX

Régimen Disciplinario

Capítulo 1

Principios Generales

ARTÍCULO 184.- El personal con estabilidad en la POLICÍA DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA no podrá ser privado de su empleo ni ser objeto de sanciones disciplinarias sino por las causas y en las condiciones que expresamente se establecen en el presente Régimen Profesional.

ARTÍCULO 185.- El personal no podrá ser sancionado más de una vez por la misma causa.

ARTÍCULO 186.- La aplicación de sanciones disciplinarias deberá ser proporcional a la entidad, naturaleza y gravedad de la falta disciplinaria cometida, debiendo tenerse en cuenta para su graduación la gravedad de la falta disciplinaria cometida, los antecedentes del personal y los atenuantes y/o agravantes establecidos en los artículos 210 y 211 del presente Régimen.

ARTÍCULO 187.- Cuando el personal se encuentre bajo proceso judicial o sumario administrativo podrá suspenderse el trámite de retiro, por un plazo máximo equivalente al establecido para la sustanciación de los sumarios en el artículo 30 inciso 1) del Reglamento del Personal Civil de la POLICÍA DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA.

ARTÍCULO 188.- Toda infracción que pudiera cometer el personal en el cumplimiento de sus funciones a través de la violación de los deberes y obligaciones establecidos en la Ley N° 26.102 y en el presente Régimen Profesional constituye una falta disciplinaria y puede dar lugar a la existencia de responsabilidad penal, civil o administrativa.

Unih






ARTÍCULO 189.- La disciplina en la POLICÍA DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA importa la observancia de las prescripciones establecidas en la Ley N° 26.102, en el presente Régimen Profesional y en todas las resoluciones, disposiciones, directivas y órdenes impartidas por autoridad competente.

ARTÍCULO 190.- Desde el punto de vista disciplinario, la conducta del personal se juzgará exclusivamente de acuerdo con el régimen disciplinario del presente Régimen Profesional y con independencia de las decisiones de otras autoridades en aspectos que a ellos competen, aunque no deberá negarse en lo administrativo la existencia de hechos o la culpabilidad probados en sede judicial.

ARTÍCULO 191.- En todos los casos de procesos penales se deberá juzgar en la jurisdicción administrativa, en forma independiente, la conducta del personal, quedando exceptuado de dicho principio aquel personal procesado por hecho ajeno al servicio que fuera caratulado judicialmente como delito culposo.

ARTÍCULO 192.- La imposición de las sanciones disciplinarias pertinentes en el orden administrativo, son independientes de la causa criminal, a excepción de aquellos casos en que de la sentencia definitiva surja la configuración de una causal más grave que la sancionada. En este supuesto, se podrá sustituir la sanción disciplinaria aplicada por otra de mayor gravedad.

ARTÍCULO 193.- Estando pendiente la causa criminal, el personal sumariado no podrá ser declarado exento de responsabilidad en sede administrativa.

ARTÍCULO 194.- En los casos de responsabilidad patrimonial, la aplicación de una sanción disciplinaria no obstará a que la jurisdicción desarrolle las acciones pertinentes tendientes al recupero de las sumas en que traduzca el perjuicio, tanto en sede administrativa como en sede judicial.

Yuh
S
Ch

ARTÍCULO 195.- Cuando el proceso penal se haya iniciado con motivo de actos de servicio, y del sumario administrativo no surgiera falta disciplinaria imputable al procesado, el Director Nacional de la POLICÍA DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA ordenará la suspensión de las actuaciones hasta la decisión final judicial.

ARTÍCULO 196.- El personal comprendido en el ámbito de aplicación del presente Régimen Profesional tiene derecho a que se le garantice el debido proceso y el correcto ejercicio del derecho de defensa en juicio.

Capítulo 2

Sanciones Disciplinarias

ARTÍCULO 197.- El personal podrá ser objeto de las siguientes sanciones disciplinarias:

1. Apercibimiento.
2. Suspensión de empleo.
3. Baja por cesantía.
4. Baja por exoneración.

ARTÍCULO 198.- El apercibimiento es la sanción disciplinaria que comprende el llamado de atención y la advertencia al personal que cometió una falta disciplinaria leve, de acuerdo con lo establecido en el presente Régimen.

ARTÍCULO 199.- La suspensión de empleo es la sanción disciplinaria que comprende la privación temporal del ejercicio de las funciones del personal que cometió en forma reiterada faltas disciplinarias leves, una falta disciplinaria grave o

Uth

S

Sh

una falta disciplinaria muy grave, de acuerdo con lo establecido en el presente Régimen.

ARTÍCULO 200.- El personal sancionado con suspensión de empleo no podrá concurrir a su puesto de trabajo y se le impondrá la pérdida proporcional de la retribución por el tiempo que dure la sanción disciplinaria.

La suspensión de empleo no podrá superar un máximo de TREINTA (30) días y deberá hacerse efectiva en días corridos, debiendo computarse la misma a partir del primer día hábil siguiente al de su notificación.

Toda suspensión de empleo que exceda los DIEZ (10) días sólo podrá disponerse previa instrucción del sumario administrativo correspondiente.

El tiempo de duración de la suspensión de empleo no se computará para la antigüedad en el servicio del personal sancionado e incidirá en la calificación de la evaluación anual de aptitud profesional que hará el Comité de Evaluación del Personal Civil.

ARTÍCULO 201.- La baja por cesantía es la sanción disciplinaria que comprende la separación definitiva del personal, de acuerdo con lo establecido en el presente Régimen Profesional.

La baja por cesantía se aplica cuando fueran cometidas faltas disciplinarias muy graves o en los supuestos establecidos en el presente Régimen Profesional.

La baja por cesantía debe ser notificada por escrito y debe registrarse en el legajo único personal del personal sancionado.

ARTÍCULO 202.- La baja por cesantía implica la inhabilitación para el reingreso del personal sancionado.

UML
OH



ARTÍCULO 203.- La baja por cesantía será dispuesta por el Director Nacional de la POLICÍA DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA.

La baja por cesantía no requerirá de instrucción de sumario administrativo previo en el caso que la misma resulte de los siguientes supuestos:

1. La condena judicial firme a prisión o reclusión de cumplimiento efectivo del personal.
2. La condena judicial firme que lo inhabilite para el desempeño de la función pública del personal.
3. Que las inasistencias signifiquen abandono del servicio. El abandono del servicio se configura cuando el personal registrare inasistencias injustificadas por DIEZ (10) días continuos sin causa que lo justifique y que, siendo intimado fehacientemente al último domicilio registrado, no se presentase a cumplir con el servicio en el plazo de CINCO (5) días hábiles desde la notificación de la intimación.

En los casos indicados, la baja por cesantía será precedida de actuaciones administrativas de constatación del supuesto del que se trate, debiendo intervenir la DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS de la POLICÍA DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA.

ARTÍCULO 204.- El personal que hubiese sido dado de baja por cesantía podrá solicitar su rehabilitación siempre que hubieren transcurrido DOS (2) años o más de consentido el acto por el que se dispusiera la cesantía o tenga efecto de cosa juzgada la sentencia judicial, en su caso.

Si la solicitud fuese denegada sólo podrá solicitarla nuevamente cuando haya transcurrido otro año o más desde la fecha de su última presentación.

Unic

[Handwritten signature]



La rehabilitación será solicitada por ante el MINISTERIO DE JUSTICIA, SEGURIDAD Y DERECHOS HUMANOS y será resuelta por el PODER EJECUTIVO NACIONAL, previo informe del Director Nacional de la POLICÍA DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA.

ARTÍCULO 205.- La baja por exoneración es la falta disciplinaria que comprende la separación definitiva del personal por la comisión de faltas disciplinarias muy graves, de acuerdo con lo establecido en el presente Régimen.

ARTÍCULO 206.- La baja por exoneración implica la pérdida del empleo y los derechos inherentes al mismo.

Asimismo, la baja por exoneración implica la inhabilitación para el reingreso del personal sancionado.

ARTÍCULO 207.- La baja por exoneración será dispuesta por el Director Nacional de la POLICÍA DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA, previa instrucción del correspondiente sumario administrativo.

ARTÍCULO 208.- El personal que hubiese sido dado de baja por exoneración podrá solicitar su rehabilitación siempre que hubieren transcurridos CINCO (5) años o más de consentido el acto por el que se dispusiera la exoneración o tenga efecto de cosa juzgada la sentencia judicial, en su caso.

Si la solicitud fuese denegada sólo podrá solicitarla nuevamente cuando haya transcurrido otro año o más desde la fecha de su última presentación.

La rehabilitación será solicitada por ante el MINISTERIO DE JUSTICIA, SEGURIDAD Y DERECHOS HUMANOS y será resuelta por el PODER EJECUTIVO NACIONAL, previo informe del Director Nacional de la POLICÍA DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA.

Unil

S
S

ARTÍCULO 209.- Las sanciones disciplinarias deben ser notificadas por escrito y deben registrarse en el legajo del personal sancionado.

Capítulo 3

Atenuantes y Agravantes

ARTÍCULO 210.- Se consideran atenuantes de la falta disciplinaria cometida por el personal:

1. La inexperiencia del personal motivada por la escasa antigüedad en la prestación del servicio.
2. Los antecedentes favorables y los méritos que estuvieren registrados en el legajo único de los agentes.
3. El exceso de celo demostrado por el personal en bien del servicio.
4. El buen concepto personal y/o funcional que por escrito informaren los superiores inmediatos del personal.
5. La ausencia de consecuencias graves de la conducta que dio lugar a la falta cometida por el personal.

ARTÍCULO 211.- Se consideran agravantes de la falta disciplinaria cometida por el personal:

1. La trascendencia, repercusión y consecuencias graves de la conducta que dio lugar a la falta cometida.
2. La naturaleza, extensión y el peligro causado por la conducta que dio lugar a la falta cometida.
3. La grave afectación al prestigio de la Institución generada por la conducta que dio lugar a la falta cometida.

Wih

8

02



4. La significativa afectación al patrimonio estatal generada por la conducta que dio lugar a la falta cometida.
5. La reiteración y/o reincidencia de la conducta que dio lugar a la falta cometida.
6. El mayor cuadro jerárquico, antigüedad o cargo orgánico del personal.
7. La participación de TRES (3) agentes o más en la comisión de la falta disciplinaria.
8. La participación en la comisión de la falta disciplinaria de personas ajenas a la Institución y, en especial, de menores de edad o personas con antecedentes penales o contravencionales.
9. La participación en la comisión de la falta disciplinaria de personal subalterno.
10. La comisión de la falta disciplinaria en presencia de un subordinado o en perjuicio a un subordinado.
11. La premeditación, alevosía o fines de lucro o promesa de cualquier índole en la comisión de la falta disciplinaria o en la violación del deber de cuidado del personal.
12. El empleo de elementos de uso prohibido y, en particular, el empleo de armas en la comisión de la falta disciplinaria.
13. Los antecedentes desfavorables registrados en el legajo único de personal en los DOS (2) años anteriores a la comisión de la falta disciplinaria.
14. El mal concepto personal y/o funcional que por escrito informaren los superiores inmediatos del personal.
15. La discriminación por la raza, género, ideología o religión o por la condición étnica, económica, social, política o personal de cualquier tipo como motivación para la comisión de la falta disciplinaria.

Wich

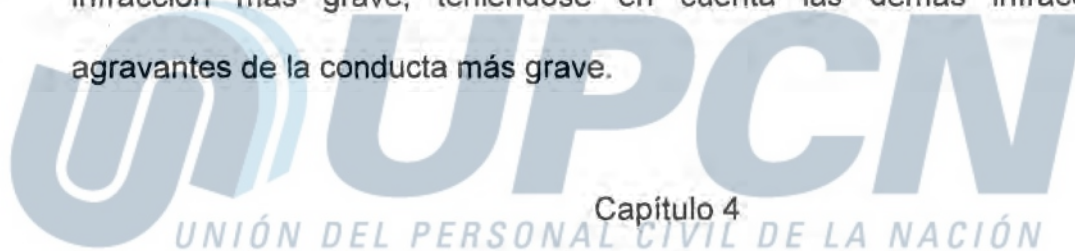
[Handwritten signature]

16. El perjuicio o la afectación de personas que se encuentren a cuidado o disposición formal o de hecho del personal o en la dependencia o unidad organizativa en que éste preste servicio.

17. El estado de embriaguez o encontrarse bajo los efectos de drogas o estupefacientes durante la comisión de la falta disciplinaria.

18. La comisión de delitos dolosos vinculados con la prestación del servicio.

ARTÍCULO 212.- En el caso de concurrir DOS (2) o más faltas disciplinarias de diversa naturaleza, se aplicará la sanción disciplinaria correspondiente a la infracción más grave, teniéndose en cuenta las demás infracciones como agravantes de la conducta más grave.




Capítulo 4

Faltas Disciplinarias Reiteradas

ARTÍCULO 213.- Existe reiteración de faltas disciplinarias cuando el personal que hubiere sido sancionado por haber cometido una falta disciplinaria, cometiere otra, dentro de los siguientes términos:

1. A los SESENTA (60) días, cuando la falta disciplinaria cometida hubiere sido sancionada con apercibimiento.
2. Al año, cuando la sanción anterior hubiere sido de suspensión de empleo por hasta DIEZ (10) días.
3. A los DOS (2) años, cuando la sanción anterior hubiere sido de suspensión de empleo de DIEZ (10) a TREINTA (30) días.

Los términos referidos en el presente artículo se computarán a partir

 de que quede firme la sanción disciplinaria impuesta.



Capítulo 5

Graduación de las Sanciones Disciplinarias

ARTÍCULO 214.- Las faltas disciplinarias leves serán sancionadas con apercibimiento y suspensión de empleo hasta DIEZ (10) días.

ARTÍCULO 215.- Las faltas disciplinarias graves serán sancionadas con suspensión de empleo por entre DIEZ (10) días y VEINTE (20) días.

ARTÍCULO 216.- Las faltas disciplinarias muy graves serán sancionadas con suspensión de empleo por entre VEINTE (20) días y TREINTA (30) días, baja por cesantía y baja por exoneración.

ARTÍCULO 217.- Tanto para la aplicación de la medida como para la apreciación de su cuantía se deberá tener en cuenta el principio de razonabilidad de acuerdo con las particularidades de cada caso y la ponderación de las condiciones y circunstancias atenuantes y agravantes de la sanción disciplinaria a imponer o proponer.

Capítulo 6

Facultades Disciplinarias

ARTÍCULO 218.- El personal está obligado a ejercer las facultades disciplinarias que se acuerdan en el presente Régimen Profesional.

ARTÍCULO 219.- Cuando un personal desempeñe un cargo orgánico sin poseer el cuadro jerárquico requerido por la Institución, tendrá las facultades disciplinarias inherentes al cuadro jerárquico requerido para el cargo orgánico que ocupe.

8

105

mlh

ARTÍCULO 220.- Las faltas disciplinarias cometidas en presencia de varios funcionarios y/o personal con facultades disciplinarias deben ser sancionadas por el de personal de mayor nivel jerárquico.

ARTÍCULO 221.- De acuerdo con el nivel jerárquico, las facultades disciplinarias del personal son las siguientes:

1. La baja por exoneración podrá ser dispuesta por el Director Nacional de la POLICÍA DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA.
2. La baja por cesantía podrá ser dispuesta por el Director Nacional de la POLICÍA DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA.
3. La suspensión de empleo entre VEINTE (20) días y TREINTA (30) días podrá ser dispuesta por el Director Nacional de la POLICÍA DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA.
4. La suspensión de empleo entre DIEZ (10) días y VEINTE (20) días podrá ser dispuesta por el Director Nacional y/o los Directores Generales de la POLICÍA DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA.
5. La suspensión de empleo hasta DIEZ (10) días podrá ser dispuesta por el funcionario con rango de Director de la POLICÍA DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA.
6. El apercibimiento y la suspensión de empleo hasta CINCO (5) días podrán ser dispuestos por un funcionario con rango de Jefe de Departamento de la POLICÍA DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA.

ARTÍCULO 222.- Las facultades disciplinarias del personal serán las que, para cada instancia, se determinen en el presente Régimen, con la limitación de los casos en que se impone la sustanciación de sumario administrativo.

Ush

OS



ARTÍCULO 223.- En los supuestos de faltas leves a las que les sean aplicables sanciones de apercibimiento y suspensión de empleo por hasta DIEZ (10) días no se requerirá la sustanciación de sumario administrativo.

ARTÍCULO 224.- En los supuestos de faltas leves, dentro de las VEINTICUATRO (24) horas de haber tomado conocimiento de la comisión de la falta disciplinaria, el personal deberá dar inicio al procedimiento para la aplicación de la sanción por parte de la autoridad competente.

La sanción deberá ser debidamente fundada mediante resolución en la que se expresen claramente los hechos, la naturaleza de la falta y la norma transgredida, la que deberá ser notificada al personal interesado por medio fehaciente.

ARTÍCULO 225.- El personal podrá efectuar reclamo contra la sanción administrativa leve cuando considere que la misma resulta injustificada o excesiva respecto a la falta cometida, siguiendo el procedimiento contemplado en el Título VII del presente régimen.

ARTÍCULO 226.- El derecho a reclamar para los casos contemplados en el artículo anterior prescribe en el plazo a que hace referencia el artículo 37 inciso a) de la Ley N° 25.164.

ARTÍCULO 227.- En los supuestos de faltas graves o muy graves, dentro de las VEINTICUATRO (24) horas de haber tomado conocimiento de la comisión de la falta disciplinaria, el personal deberá dar inicio a la actuación tendiente a comunicar tal situación al Director Nacional de la POLICÍA DE SEGURIDAD

AEROPORTUARIA.

WHL
OK

La comunicación al Director Nacional de la POLICÍA DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA deberá contener los datos personales del personal imputado, la enunciación pormenorizada de los hechos que presumiblemente pudieran ser considerados una falta grave o muy grave y la calificación que a prima facie pudiese corresponderle a la conducta.

Capítulo 7

Extinción de la Acción Disciplinaria

ARTÍCULO 228.- La acción disciplinaria se extingue en los siguientes supuestos:

1. Por muerte del personal.
2. Por la desvinculación del personal imputado, salvo que la sanción disciplinaria que correspondiera aplicar fuese susceptible de modificar la causal de la baja.
3. Por prescripción de la acción.

ARTÍCULO 229.- La acción disciplinaria prescribe de conformidad con los siguientes plazos, con las salvedades que determinen las normas complementarias:

- a) Causales que dieran lugar a la aplicación de apercibimiento y suspensión: SEIS (6) meses.
- b) Causales que dieran lugar a la cesantía: UN (1) año.
- c) Causales que dieran lugar a la exoneración: DOS (2) años.

El plazo de prescripción de la acción disciplinaria comienza a computarse desde el día en que fue cometida la falta disciplinaria si fuese de naturaleza instantánea o desde que cesó de cometerse si fuese de naturaleza

*S*continua.

Cuando el hecho por el cual se impone la sanción disciplinaria importara responsabilidad penal y disciplinaria, la acción administrativa podrá ejercitarse mientras no haya prescrito la acción penal resultante de ese hecho.

ARTÍCULO 230.- La acción disciplinaria derivada de actos o hechos que impliquen la comisión de un delito prescribe de conformidad con las disposiciones contenidas en la materia en el CÓDIGO PENAL.

ARTÍCULO 231.- La prescripción de la acción disciplinaria opera por el mero transcurso del tiempo, de conformidad con lo prescrito en el artículo 229.

Los actos del procedimiento disciplinario que tiendan a mantener vigente la persecución interrumpen el curso de la prescripción de la acción disciplinaria.

UNIÓN DEL PERSONAL CIVIL DE LA NACIÓN

ARTÍCULO 232.- El proceso penal iniciado contra el personal por la responsabilidad emergente de hechos ocurridos dentro o fuera del servicio, suspende la prescripción de la acción disciplinaria hasta tanto se dicte resolución definitiva en las actuaciones judiciales.

Capítulo 8

Individualización de las Faltas Disciplinarias

ARTÍCULO 233.- Las faltas disciplinarias leves podrán ser sancionadas con apercibimiento y suspensión de empleo hasta DIEZ (10) días.

ARTÍCULO 234.- Las faltas disciplinarias graves podrán ser sancionadas con suspensión de empleo entre DIEZ (10) días y VEINTE (20) días.

ARTÍCULO 235.- Las faltas disciplinarias muy graves podrán ser sancionadas con suspensión de empleo entre VEINTE (20) días y TREINTA (30) días, baja por cesantía y baja por exoneración.

Capítulo 9

Faltas Disciplinarias en Particular

ARTÍCULO 236.- Son faltas disciplinarias leves:

1. Incumplir de manera reiterada el horario de trabajo establecido sin causa justificada, hasta SEIS (6) veces en el año.
2. La inasistencia injustificada al servicio que no exceda de DIEZ (10) días continuos o discontinuos en el lapso de DOCE (12) meses inmediatos anteriores y siempre que no configuren abandono de tareas, hasta CUATRO (4) veces en el año.
3. Incumplir los deberes establecidos en el artículo 14 del presente Régimen, siempre que la gravedad y magnitud de los hechos justifiquen la aplicación de la sanción de baja por cesantía o baja por exoneración, hasta CUATRO (4) veces en el año.
4. Faltar el respeto a un particular así como a un agente del mismo nivel jerárquico, a un subordinado o a un superior.
5. No controlar el trato de sus subalternos para con el público en general, en especial, en lo relativo a evitar demoras en los trámites que cada dependencia debe resolver y en lo relativo a la correcta indicación, información o resolución de cuestiones, que sean responsabilidad de la misma.

Wih

[Handwritten signature]

6. Manifestar su disconformidad con instrucciones o directivas, o hacerlo en presencia de sus subordinados.
7. Faltar a la puntualidad en forma injustificada, en tanto no importe una grave afectación al servicio.
8. Incumplir con la obligación de conservar materiales de trabajo, siempre que no trajera aparejada la pérdida de su capacidad operativa o la comprometa seriamente.
9. Desaprovechar, por acción u omisión, la plena capacidad funcional de los recursos logísticos puestos a disposición de la Institución.
10. Inducir a error o a engaño a un superior con informes que no sean exactos, siempre que no afecte gravemente la operatividad del servicio.
11. Omitir o retardar injustificadamente la comunicación a un superior acerca de situaciones o hechos en virtud de los cuales se deba intervenir en razón de sus funciones, siempre que no afecte gravemente la operatividad del servicio.
12. Demorar injustificadamente en presentarse a tomar servicio, siempre que no afecte gravemente la operatividad del servicio.
13. Abandonar la dependencia o unidad organizativa de trabajo durante el horario de servicio, sin autorización y sin causa que lo justifique, siempre que no afecte gravemente la operatividad del servicio.
14. Incumplir las órdenes y directivas impartidas siempre que la conducta no encuadre en falta grave.
15. Efectuar declaraciones públicas sobre hechos que hayan motivado la sustanciación de sumario en el que el agente se encuentre investigado, en el lapso que dure su tramitación o cuando resultase sancionado.

Wll

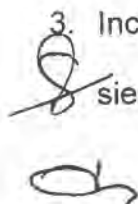
OK

16. Conducir de manera riesgosa o imprudente vehículos oficiales, sin perjuicio de la responsabilidad mayor que pueda imputársele si del hecho se siguiere un resultado lesivo tanto para personas, particulares o no, como para el patrimonio de la Institución.
17. Cometer, por acción u omisión, todo acto que importe el incumplimiento de un deber legalmente impuesto al agente por las normas que rigen su actuación, siempre que no afecte gravemente la operatividad del servicio.
18. Efectuar reclamos en términos agraviantes o peyorativos.
19. Utilizar influencias para definir destinos laborales, traslados o ascensos, siempre que no se configure algún delito que establezca el CÓDIGO PENAL.
20. Faltar a la verdad cuando le sea legalmente exigible con motivo del ejercicio del cargo orgánico.
21. Incoar, impedir o dificultar cualquier acto de la vía administrativa propio o de terceros.

ARTÍCULO 237.- Son faltas disciplinarias graves:

1. Incumplir de manera reiterada el horario de trabajo establecido sin causa justificada, entre SIETE (7) veces y DIEZ (10) veces en el año.
2. La inasistencia injustificada al servicio que no exceda de DIEZ (10) días continuos o discontinuos en el lapso de DOCE (12) meses inmediatos anteriores y siempre que no configuren abandono de tareas, entre CINCO (5) veces y DIEZ (10) veces en el año.
3. Incumplir los deberes establecidos en el artículo 14 del presente Régimen, siempre que la gravedad y magnitud de los hechos justifiquen la aplicación de la

Wih



sanción de baja por cesantía o baja por exoneración, entre CINCO (5) veces y DIEZ (10) veces en el año.

4. Faltar el respeto a un particular así como a un agente del mismo nivel jerárquico, a un subordinado o a un superior, en público y/o en ocasión del ejercicio de sus funciones.
5. Hallarse en estado de ebriedad fuera del servicio, cuando trascendiere públicamente.
6. Hallarse en estado de intoxicación por estupefacientes fuera del servicio, cuando trascendiera públicamente.
7. Agredir físicamente a un particular así como a un agente del mismo nivel jerárquico, a un subordinado o a un superior.
8. Cumplir instrucciones o directivas de modo negligente o parcial, siempre que de ello no siguiese perjuicio alguno.
9. Negarse a ser notificado de una sanción.
10. Reiterar en forma injustificada la incomparecencia cuando sea debidamente citado tanto en la sustanciación de sumarios administrativos como en las demás actuaciones previstas en el presente Régimen Profesional.
11. Incumplir con la obligación de conservar materiales de trabajo, cuando ello trajera aparejada la pérdida de su capacidad operativa o la comprometa seriamente.
12. Inducir a error o a engaño a un superior con informes que no sean exactos, siempre que afecte gravemente la operatividad del servicio.

WIL

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



13. Omitir o retardar injustificadamente la comunicación a un superior acerca de situaciones o hechos en virtud de los cuales se deba intervenir en razón de sus funciones, siempre que afecte gravemente la operatividad del servicio.
14. Demorar injustificadamente en presentarse a tomar servicio, siempre que afecte gravemente la operatividad del servicio.
15. Abandonar la dependencia o unidad organizativa de trabajo durante el horario de servicio, sin autorización y sin causa que lo justifique, siempre que afecte gravemente la operatividad del servicio.
16. Cometer, por acción u omisión, todo acto que importe el incumplimiento de un deber legalmente impuesto al agente por las normas que rigen su actuación, siempre que afecte gravemente la operatividad del servicio.
17. Ingerir bebidas alcohólicas durante el servicio.
18. Negar, falsear u ocultar la verdad cuando se preste testimonio en un sumario administrativo.
19. Mentir o formular observaciones indebidas a un superior.
20. Formular falsa imputación contra funcionarios de la Institución, sean superiores, iguales o subalternos.
21. Incumplir las disposiciones legales o reglamentarias vigentes sobre incompatibilidad de cargos.
22. Cometer por acción u omisión todo acto que importe el incumplimiento de un deber legalmente impuesto al agente por las normas que rigen su actuación, siempre que afecte a la ética y la honestidad del mismo como miembro de la POLICÍA DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA.

Unil

15

23. Evaluar arbitrariamente al personal subordinado cuando le sea requerido por las disposiciones vigentes u órdenes superiores.
24. Ejercer arbitrariamente o no ejercer las facultades disciplinarias.
25. Exigir y/o encomendar tareas no autorizadas al personal subalterno.
26. Incumplir las normas y procedimientos establecidos para la administración de fondos, gestión, custodia, conservación de bienes y manejo o trámite de documentación o información relativo a la función de la Institución.
27. Adulterar o falsear cualquier documento o formulario reglamentario.
28. Hacer uso indebido del patrimonio estatal.
29. Revelar a personas ajenas a la Institución o reproducir con dicha finalidad informes, datos, órdenes, constancias, procedimientos, características técnicas de equipos o sistemas de la Institución o utilizados para cumplir sus funciones.
30. Incumplir medidas de seguridad dispuestas sobre personal, documentación, bienes e información en el lugar de trabajo o fuera de éste.
31. Emplear para fines ajenos al servicio medios técnicos o personal perteneciente a la Institución.
32. Facilitar en préstamo a personas ajenas a la institución equipos, materiales o cualquier otro bien del patrimonio público.
33. Proporcionar o liberar el acceso, aún de forma imprudente, a la prensa o a particulares, de información, documentación, informes y/o cualquier otra constancia de la que tuviera conocimiento por la función que desempeña, no mediando autorización para su difusión y siempre que de ello no derive un perjuicio grave para la investigación o la seguridad de terceros.

wh

S

Os

34. Atribuir mando a un agente de inferior jerarquía y cargo respecto de los demás integrantes de la misión, sin que medien razones de servicio que así lo justifique.
35. Incumplir con los términos fijados para la remisión o devolución de expedientes judiciales cuando se haya encomendado la práctica de alguna medida.
36. Extraviar o destruir, aún de forma negligente, un expediente judicial cuya custodia haya sido encomendada.
37. Cometer por acción u omisión todo acto que importe el incumplimiento de un deber legalmente impuesto al agente por las normas que rigen su actuación, en tanto se verifique una afectación a la legalidad, razonabilidad o los principios básicos de actuación de la Institución.

UNIÓN DEL PERSONAL CIVIL DE LA NACIÓN
ARTÍCULO 238.- Son faltas disciplinarias muy graves:

1. Incumplir de manera reiterada el horario de trabajo establecido sin causa justificada, más de DIEZ (10) veces en el año.
2. La inasistencia injustificada al servicio que no exceda de DIEZ (10) días continuos o discontinuos en el lapso de DOCE (12) meses inmediatos anteriores y siempre que no configuren abandono de tareas, más de DIEZ (10) veces en el año.
3. Incumplir los deberes establecidos en el artículo 14 del presente Régimen, siempre que la gravedad y magnitud de los hechos justifiquen la aplicación de la sanción de baja por cesantía o baja por exoneración, más de DIEZ (10) veces en el año.

Wih
8
05

4. Omitir o retardar injustificadamente la comunicación a un superior acerca de situaciones o hechos en virtud de los cuales se deba intervenir en razón de sus funciones, siempre que genere un grave perjuicio a la operatividad del servicio.
5. Hacer uso indebido del patrimonio estatal y que ello genere un grave perjuicio a la operatividad del servicio.
6. Incumplir órdenes de servicio, en forma parcial o en modo negligente, y que ello genere un grave perjuicio a la operatividad del servicio.
7. Incumplir con el servicio ordinario o extraordinario y que ello genere una grave afectación a la vida, bienes o salud de personas.
8. Disponer a título gratuito u oneroso de bienes de la Institución, en especial, medios o credenciales.
9. Hallarse en estado de intoxicación por consumo de estupefacientes durante el servicio y que ello genere un grave perjuicio a la operatividad del servicio.
10. Incumplir de modo negligente con el debido control del servicio ordinario o extraordinario del personal subordinado.
11. Cometer por acción u omisión cualquier otro acto que importe el incumplimiento de un deber legalmente impuesto al agente por las normas que rigen su actuación, siempre que ello genere un grave perjuicio a la operatividad del servicio.
12. Mantener vinculación personal con personas que hubieren sido condenadas por delitos dolosos, salvo haber sido condenado judicialmente a pena privativa de la libertad, aún de ejecución condicional y/o habilitación para el ejercicio de la función pública.

Wih
[Signature]
[Signature]

13. Hallarse en estado de intoxicación por estupefacientes fuera del servicio, cuando trascendiere públicamente y por el accionar en dicho estado se hubiese causado perjuicio a personas o bienes.
14. Cometer por acción u omisión todo acto que importe el incumplimiento de un deber legalmente impuesto al agente por las normas que rigen su actuación, siempre que ello genere una grave afectación a la imagen pública o al prestigio de la Institución.
15. Cometer actos u omisiones que impliquen de forma directa o indirecta cualquier modo de corrupción.
16. Incumplir con la obligación de la presentación de la declaración jurada patrimonial requerida por autoridad competente, o falsear su contenido.
17. No poder justificar la evolución patrimonial, sin perjuicio de las acciones penales que correspondiesen.
18. Acosar y/o discriminar por razones de sexo, género, raza, ideología, religión, condición étnica, económica, social o personal a cualquier otro miembro de la Institución, sin perjuicio de las acciones penales que correspondiesen.
19. Cometer por acción u omisión todo acto que importe el incumplimiento de un deber legalmente impuesto al agente por las normas que rigen su actuación, siempre que genere una afectación a la ética y honestidad del mismo como personal.
20. Agredir a un particular.
21. Cometer actos que impliquen la afectación de la dignidad humana y/o violen los Derechos Humanos, sin perjuicio de las acciones penales que correspondiesen.

ml

05

22. Obstruir o no prestar la debida colaboración a las autoridades judiciales o administrativas que les sean legalmente requeridas.
23. Proporcionar o liberar el acceso, aún en forma imprudente, a la prensa o a particulares de información, documentación, informes y/o cualquier otra constancia de las que tuviere conocimiento por la función que desempeña, no mediando autorización para su difusión y siempre que ello genere un grave perjuicio para la investigación o la seguridad de terceros.
24. Omitir la inmediata comunicación de la formación de causa penal que involucre a personal subordinado.
25. Cometer por acción u omisión todo acto que implique el incumplimiento de un deber legalmente impuesto al agente por las normas que rigen su actuación, siempre que genere una grave afectación a su racionalidad, legalidad o a los principios básicos de actuación de la Institución.

Título X

Disposiciones Transitorias

ARTÍCULO 239.- El personal militar así como el personal civil de inteligencia de la POLICÍA DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA que, al momento de entrar en vigencia el presente Régimen Profesional, se encuentra desarrollando en la POLICÍA DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA funciones propias de la gestión administrativa, la dirección del personal, la gestión económica, contable y presupuestaria, la gerencia logística, la asistencia y asesoramiento jurídico-legal, las relaciones institucionales y cualquier otra actividad no policial, de acuerdo con lo establecido en el segundo párrafo del artículo 42 de la Ley N° 26.102, será

Wih

[Handwritten signature]

incorporado al escalafón del personal civil de la POLICÍA DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA a través del reencasillamiento en los correspondientes cuadros y grados del mismo establecidos en el presente Régimen Profesional.

A tal efecto, el personal militar, deberá solicitar su baja en la FUERZA AÉREA ARGENTINA u optar por volver a prestar servicios en la mencionada Fuerza.

El reencasillamiento del personal se realizará de acuerdo con los siguientes criterios:

1. El nivel jerárquico y la antigüedad del personal militar y civil.
2. El nivel adquirido de capacitación y formación profesional.
3. El desempeño funcional y disciplinario a lo largo de la carrera profesional.
4. La evaluación fundada realizada por la DIRECCIÓN NACIONAL DE LA POLICÍA DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA o, por delegación de ésta, por sus mandos superiores y medios a cargo del personal evaluado.

ARTÍCULO 240.- El reencasillamiento del personal será realizado por la Comisión Transitoria de Incorporación al Escalafón del Personal Civil de la POLICÍA DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA encargada de realizar las evaluaciones pertinentes del personal que esté desarrollando en la POLICÍA DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA funciones propias de la gestión administrativa, la dirección del personal, la gestión económica, contable y presupuestaria, la gerencia logística, la asistencia y asesoramiento jurídico-legal, las relaciones institucionales y cualquier otra actividad no policial, de acuerdo con lo establecido en el segundo párrafo del artículo 42 de la Ley N° 26.102, a los efectos de su incorporación al escalafón del personal civil de la Institución.

Ush

[Handwritten signature]

La Comisión Transitoria de Incorporación al Escalafón del Personal Civil de la POLICÍA DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA estará integrada por:

1. El Director General de Gestión Administrativa de la POLICÍA DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA, en carácter de Presidente del mismo.
2. El Director General de Seguridad Aeroportuaria Preventiva de la POLICÍA DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA.
3. El Director General de Seguridad Aeroportuaria Compleja de la POLICÍA DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA.
4. El Director General de Relaciones Institucionales de la POLICÍA DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA.
5. Los funcionarios de la Institución que el Director Nacional de la POLICÍA DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA designe a tales efectos.

ARTÍCULO 241.- La Comisión Transitoria de Incorporación al Escalafón del Personal Civil de la POLICÍA DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA llevará a cabo el proceso de reencasillamiento del personal sobre la base de las siguientes evaluaciones:

1. La evaluación de antecedentes.
2. La evaluación del desempeño.

Cada una de las evaluaciones del personal tendrá un valor equivalente al CINCUENTA POR CIENTO (50 %) de la evaluación integral de dicho personal.

ARTÍCULO 242.- La evaluación de antecedentes del personal a los efectos del reencasillamiento del mismo en el escalafón del personal civil de la POLICÍA DE

§

9

Mh

SEGURIDAD AEROPORTUARIA se llevará a cabo sobre la base de las siguientes dimensiones y puntajes:

1. El grado y cuadro jerárquico del personal evaluado, al que se le asignará el siguiente puntaje:

a. Los grados jerárquicos del personal militar de la FUERZA AÉREA ARGENTINA:

- i. Vicecomodoro, DIECIOCHO (18) puntos.
- ii. Mayor, DIECIOCHO (18) puntos.
- iii. Suboficial Mayor, DIECIOCHO (18) puntos.
- iv. Suboficial Principal, DIECIOCHO (18) puntos.
- v. Capitán, DIECIOCHO (18) puntos.
- vi. Suboficial Ayudante, DIEZ (10) puntos.
- vii. Primer Teniente Cuerpo Comando A, DIEZ (10) puntos.
- viii. Primer Teniente Cuerpo Comando C, DIEZ (10) puntos.
- ix. Cabo Principal, DIEZ (10) puntos.
- x. Teniente de Reserva Incorporada, DIEZ (10) puntos.
- xi. Cabo Primero, CINCO (5) puntos.
- xii. Cabo egresado ESFAE, CINCO (5) puntos.
- xiii. Cabo egresado IFE, CINCO (5) puntos.
- xiv. Alférez de Reserva Incorporada, CINCO (5) puntos.
- xv. Soldado de Primera, CINCO (5) puntos.
- xvi. Soldado de Segunda, CINCO (5) puntos.

b. Los cuadros jerárquicos del personal civil de inteligencia, de acuerdo al grado al que pertenezca el mismo:

5

CUADRO D		CUADRO E		CUADRO F	
GRADO	PUNTOS	GRADO	PUNTOS	GRADO	PUNTOS
1	27	6	26	12	13
2	23	7	22	13	11
3	19	8	18	14	8
4	16	9	14	15	6
5	13	10	11	16	4
6	10	11	8	17	3
7	7	12	5	18	2
8	5	13	3	19	1
9	3	14	1	20	1
10	1				

2. Los títulos obtenidos por el personal evaluado que sean afines a los cargos orgánicos que ocupó o que esté ocupando y/o a las funciones que desempeñó o esté desempeñando en la POLICÍA DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA, a los que se les asignará el siguiente puntaje:

- a. El título terciario de estudios superiores que demanden no menos de UN (1) año de estudios del TERCER (3er) nivel, CATORCE (14) puntos.
- b. El título terciario de estudios superiores que demanden no menos de DOS (2) años de estudios del TERCER (3er) nivel, DIECISÉIS (16) puntos.
- c. El título universitario intermedio o título terciario de estudios superiores que demanden no menos de TRES (3) años de estudios del TERCER (3er) nivel, VEINTIDÓS (22) puntos.

Mih

Os

- d. El título universitario de grado o de Licenciatura que demande no menos de CUATRO (4) años de estudios del TERCER (3er) nivel, VEINTICUATRO (24) puntos.
- e. El título universitario de posgrado o especialización de posgrado, TREINTA Y DOS (32) puntos.

En caso de concurrencia de DOS (2) o más títulos, solamente se tendrá en cuenta para calcular el puntaje el título de mayor nivel de estudio alcanzado que resulte afín al puesto.

3. Los cursos, congresos o seminarios realizados por el personal evaluado y debidamente certificados que sean afines a los cargos orgánicos que ocupó o que esté ocupando y/o a las funciones que desempeñó o esté desempeñando en la POLICÍA DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA, a los que se les asignará el siguiente puntaje:

- a. Los cursos de UNO (1) a CINCO (5) días de duración, CINCUENTA CENTESIMOS (0,50) puntos.
- b. Los cursos de SEIS (6) a DIEZ (10) días de duración, SETENTA Y CINCO CENTESIMOS (0,75) puntos.
- c. Los cursos de más de DIEZ (10) días de duración, UN (1) punto.
- d. Los congresos, seminarios y eventos académicos de menos de DOCE (12) horas de duración, VEINTICINCO CENTESIMOS (0,25) puntos.
- e. Los congresos, seminarios y eventos académicos de DOCE (12) a VEINTICUATRO (24) horas de duración CINCUENTA CENTESIMOS (0,50)

puntos.

Mih

S
S

f. Los congresos, seminarios y eventos académicos de más VEINTICUATRO (24) y hasta CIEN (100) horas de duración, SETENTA Y CINCO CENTESIMOS (0,75) puntos.

g. Los congresos, seminarios y eventos académicos de más de CIEN (100) horas de duración, UN (1) punto.

En el caso de tratarse de cursos, congresos, seminarios o eventos académicos con evaluación final, se le asignará CINCUENTA CENTESIMOS (0,50) puntos adicionales.

Si la constancia del curso, congreso, seminario o evento académico no estableciera el tiempo de duración del mismo, se considerará de UN (1) día o VEINTICUATRO (24) horas de duración.

A los efectos del presente, se computarán hasta un máximo de CATORCE (14) puntos.

4. Los idiomas debidamente acreditados por el personal evaluado, a los que se le asignará un puntaje otorgado por la Comisión de hasta CATORCE (14) puntos.

ARTÍCULO 243.- La evaluación de desempeño del personal a los efectos del reencasillamiento del mismo en el escalafón del personal civil de la POLICÍA DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA se llevará a cabo sobre la base de las siguientes dimensiones y puntajes:

1. El cargo orgánico y/o las funciones de dirección y/o supervisión de áreas o sectores de administración general que está ocupando o desempeñando en la POLICÍA DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA, con puntaje otorgado por la

Wih
Comisión,

Os

2. Las calificaciones obtenidas en los últimos periodos anuales, con puntaje otorgado por la Comisión.
3. El ejercicio de la superioridad sobre personal de la POLICÍA DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA a su cargo, con puntaje otorgado por la Comisión.
4. La responsabilidad demostrada en el ejercicio de la función asignada en la POLICÍA DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA, con puntaje otorgado por la Comisión.
5. El compromiso con la prestación del servicio en la POLICÍA DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA, con puntaje otorgado por la Comisión.
6. Las sanciones disciplinarias aplicadas en toda su carrera profesional, con puntaje otorgado por la Comisión.

ARTÍCULO 244.- Para la evaluación de desempeño, la Comisión Transitoria de Incorporación al Escalafón del Personal Civil de la POLICÍA DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA, deberá acceder y analizar la información contenida en los legajos únicos personales del personal evaluado y podrá, asimismo, requerir todo tipo de información al personal que actualmente desarrolla sus funciones en la POLICÍA DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA.

También podrá requerir al personal que esté ejerciendo la dirección o supervisión de dependencias o unidades organizacionales componentes de la POLICÍA DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA, que evalúe el desempeño del personal a su cargo en todo lo atinente al desempeño, responsabilidad y compromiso del mismo en el cumplimiento de sus funciones así como al ejercicio de la superioridad si ello correspondiere, según los criterios de evaluación establecidos por dicha Comisión.

Wink

[Handwritten signature]

ARTÍCULO 245.- El reencasillamiento del personal a los cuadros jerárquicos y grados del escalafón del personal civil de la POLICÍA DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA establecidos en el presente Régimen Profesional, se llevará a cabo de acuerdo con el puntaje obtenido por el personal en las evaluaciones de antecedentes y de desempeño llevadas a cabo por la Comisión Transitoria de Incorporación al Escalafón del Personal Civil de la POLICÍA DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA, de la siguiente manera:

1. El personal con puntaje de UNO (1) a CUATRO (4) será reencasillado como Cuadro C de Grado 0.
2. El personal con puntaje de CINCO (5) a OCHO (8) será reencasillado como Cuadro C de Grado 1.
3. El personal con puntaje de NUEVE (9) a DOCE (12) será reencasillado como Cuadro C de Grado 2.
4. El personal con puntaje de TRECE (13) a DIECISÉIS (16) será reencasillado como Cuadro C de Grado 3.
5. El personal con puntaje de DIECISIETE (17) a VEINTE (20) será reencasillado como Cuadro C de Grado 4.
6. El personal con puntaje de VEINTIUNO (21) a VEINTICUATRO (24) será reencasillado como Cuadro C de Grado 5.
7. El personal con puntaje de VEINTICINCO (25) a VEINTIOCHO (28) será reencasillado como Cuadro C de Grado 6.
8. El personal con puntaje de VEINTINUEVE (29) a TREINTA Y DOS (32) será reencasillado como Cuadro C de Grado 7.

Mih

[Handwritten signature]
[Handwritten mark]

9. El personal con puntaje de TREINTA Y TRES (33) a TREINTA Y SEIS (36) será reencasillado como Cuadro C de Grado 8.
10. El personal con puntaje de TREINTA Y SIETE (37) a CUARENTA (40) será reencasillado como Cuadro C de Grado 9.
11. El personal con puntaje de CUARENTA Y UNO (41) a CUARENTA Y CUATRO (44) será reencasillado como Cuadro C de Grado 10.
12. El personal con puntaje de CUARENTA Y CINCO (45) a CUARENTA Y SIETE (47) será reencasillado como Cuadro B de Grado 0.
13. El personal con puntaje de CUARENTA Y OCHO (48) a CINCUENTA (50) será reencasillado como Cuadro B de Grado 1.
14. El personal con puntaje de CINCUENTA Y UNO (51) a CINCUENTA Y TRES (53) será reencasillado como Cuadro B de Grado 2.
15. El personal con puntaje de CINCUENTA Y CUATRO (54) a CINCUENTA Y SEIS (56) será reencasillado como Cuadro B de Grado 3.
16. El personal con puntaje de CINCUENTA Y SIETE (57) a CINCUENTA Y NUEVE (59) será reencasillado como Cuadro B de Grado 4.
17. El personal con puntaje de SESENTA (60) a SESENTA Y DOS (62) será reencasillado como Cuadro B de Grado 5.
18. El personal con puntaje de SESENTA Y TRES (63) a SESENTA Y CINCO (65) será reencasillado como Cuadro B de Grado 6.
19. El personal con puntaje de SESENTA Y SEIS (66) a SESENTA Y OCHO (68) será reencasillado como Cuadro B de Grado 7.
20. El personal con puntaje de SESENTA Y NUEVE (69) a SETENTA Y UNO (71) será reencasillado como Cuadro B de Grado 8.

Mil

[Handwritten signature]

21. El personal con puntaje de SETENTA Y DOS (72) a SETENTA Y CUATRO (74) será reencasillado como Cuadro B de Grado 9.
22. El personal con puntaje de SETENTA Y CINCO (75) a SETENTA Y SIETE (77) será reencasillado como Cuadro B de Grado 10.
23. El personal con puntaje de SETENTA OCHO (78) a SETENTA Y NUEVE (79) será reencasillado como Cuadro A de Grado 0.
24. El personal con puntaje de OCHENTA (80) a OCHENTA Y UNO (81) será reencasillado como Cuadro A de Grado 1.
25. El personal con puntaje de OCHENTA Y DOS (82) a OCHENTA Y TRES (83) será reencasillado como Cuadro A de Grado 2.
26. El personal con puntaje de OCHENTA Y CUATRO (84) a OCHENTA Y CINCO (85) será reencasillado como Cuadro A de Grado 3.
27. El personal con puntaje de OCHENTA Y SEIS (86) a OCHENTA Y SIETE (87) será reencasillado como Cuadro A de Grado 4.
28. El personal con puntaje de OCHENTA Y OCHO (88) a OCHENTA Y NUEVE (89) será reencasillado como Cuadro A de Grado 5.
29. El personal con puntaje de NOVENTA (90) a NOVENTA Y UNO (91) será reencasillado como Cuadro A de Grado 6.
30. El personal con puntaje de NOVENTA Y DOS (92) a NOVENTA Y TRES (93) será reencasillado como Cuadro A de Grado 7.
31. El personal con puntaje de NOVENTA Y CUATRO (94) a NOVENTA Y CINCO (95) será reencasillado como Cuadro A de Grado 8.
32. El personal con puntaje de NOVENTA Y SEIS (96) a NOVENTA Y SIETE (97) será reencasillado como Cuadro A de Grado 9.

unh

[Handwritten signature]

33. El personal con puntaje de NOVENTA Y OCHO (98) a CIEN (100) será reencasillado como Cuadro A de Grado 10.

ARTÍCULO 246.- Cumplimentado el proceso de reencasillamiento por parte de la Comisión Transitoria de Incorporación al Escalafón del Personal Civil, deberá elevar el proyecto de reencasillamiento del personal al Director Nacional de la POLICÍA DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA a fin de su aprobación.

ARTÍCULO 247.- Si el personal evaluado no cumpliera con los requisitos mínimos del cuadro jerárquico, se lo incorporará directamente al Grado 0 de dicho Cuadro.

ARTÍCULO 248.- El personal militar de la FUERZA AÉREA ARGENTINA que hubiere optado por permanecer en la POLICÍA DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA de acuerdo con lo establecido en el artículo 239, será incorporado al presente escalafón, perdiendo en consecuencia su estado militar, de acuerdo a las previsiones establecidas por la Ley N° 19.101, quedando sin efecto el compromiso de servicio que cada uno de ellos pudieran haber contraído con la mencionada Institución militar.

ARTÍCULO 249.- En los casos en los que, como consecuencia del reencasillamiento, la retribución del agente resultare inferior a la que venía percibiendo antes de su reubicación, resultará de aplicación lo estatuido por el Decreto N° 5592 del 9 de setiembre de 1968.

ARTÍCULO 250.- A partir de la entrada en vigencia del presente régimen cesa la aplicación de todas aquellas medidas, institutos laborales, conceptos de pago, derechos y obligaciones establecidos mediante Leyes, Decretos, Resoluciones, Actas o Acuerdos que se hubieran celebrado con anterioridad.

Unik
105

Tiempo mínimo de permanencia en el cuadro jerárquico y grado del personal civil
de la POLICÍA DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA

TIEMPO MINIMO EN AÑOS A PERMANECER EN CADA GRADO			
GRADO	CUADRO "A"	CUADRO "B"	CUADRO "C"
1	2	2	2
2	2	2	2
3	2	2	2
4	3	3	2
5	3	3	3
6	3	3	3
7	3	3	4
8	4	4	4
9	4	4	4
10	4	4	4



mil

Puntaje mínimo en la evaluación de desempeño del personal civil de la
POLICÍA DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA

EVALUACION-PUNTAJE MINIMO PARA LA PROMOCION

Cuadro	Grado		Cantidad de evaluaciones	Puntaje mínimo en cada evaluación	
	DE	A			
A	0	1	2	1-Destacado	1-Bueno
A	1	2	2	1-Destacado	1-Bueno
A	2	3	2	1-Destacado	1-Bueno
A	3	4	3	2-Destacado	1-Bueno
A	4	5	3	2-Destacado	1-Bueno
A	5	6	3	2-Destacado	1-Bueno
A	6	7	3	2-Destacado	1-Bueno
A	7	8	4	2-Destacado	2-Bueno
A	8	9	4	2-Destacado	2-Bueno
A	9	10	4	2-Destacado	2-Bueno
B	0	1	2	1-Destacado	1-Bueno
B	1	2	2	1-Destacado	1-Bueno
B	2	3	3	2-Destacado	1-Bueno
B	3	4	3	2-Destacado	1-Bueno
B	4	5	3	2-Destacado	1-Bueno
B	5	6	3	2-Destacado	1-Bueno
B	6	7	3	2-Destacado	1-Bueno
B	7	8	3	2-Destacado	1-Bueno
B	8	9	4	2-Destacado	2-Bueno
B	9	10	4	2-Destacado	2-Bueno
C	0	1	2	1-Destacado	1-Bueno
C	1	2	2	1-Destacado	1-Bueno
C	2	3	2	1-Destacado	1-Bueno
C	3	4	2	1-Destacado	1-Bueno
C	4	5	3	2-Destacado	1-Bueno
C	5	6	3	2-Destacado	1-Bueno
C	6	7	4	2-Destacado	2-Bueno
C	7	8	4	2-Destacado	2-Bueno
C	8	9	4	2-Destacado	2-Bueno
C	9	10	4	2-Destacado	2-Bueno

Wih

[Handwritten signature]

Formulario de evaluación de desempeño del personal civil de la
POLICÍA DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA

Hoja Nº 1 – Carátula-

**SISTEMA DE EVALUACIÓN PROFESIONAL DEL PERSONAL CIVIL DE LA
POLICÍA DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA.**

SISTEMA DE LA CARRERA PROFESIONAL DEL PERSONAL CIVIL DE LA POLICÍA DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA		
SISTEMA DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO		
FORMULARIO EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO 200		
NIVEL 1 GERENCIAL		
Serán evaluados en este nivel los agentes no incluidos en los niveles anteriores		
IDENTIFICACIÓN DEL EVALUADOR		
APELLIDO Y NOMBRES:.....		
DOCUMENTO DE IDENTIDAD: TIPO..... Nº.....		
SITUACIÓN ESCALAFONARIA: CUADRO..... GRADO.....		
PUESTO O CARGO QUE OCUPA.....		
IDENTIFICACIÓN DEL AGENTE		
APELLIDO Y NOMBRES:		
DOCUMENTO DE IDENTIDAD: TIPO..... Nº.....		
LEGAJO Nº.....		
CUADRO:..... GRADO:.....		
NIVEL EDUCATIVO ALCANZADO:		
Terciario	Universitario	Posgrado
PERÍODO EVALUADO: DEL...../...../..... AL...../...../.....		

Uil

El mismo formulario se utilizará para la evaluación de cada uno de los diferentes niveles. Sólo cambiará la descripción según el nivel de que se trate, a

S saber:
D2

*El Poder Ejecutivo
Nacional*



1. Nivel 2, Profesional o Técnico, en el que serán evaluados los agentes que cumplan funciones profesionales o técnicas altamente especializadas.

2. Nivel 3, Operativo, en el que serán evaluados los agentes que cumplan funciones que incluyan cierta diversidad de tareas.

Ob



Uch

Hoja N° 2 –Formulario de evaluación para el Nivel 1, Gerencial.

MINISTERIO DE JUSTICIA,
SEGURIDAD Y DERECHOS HUMANOS

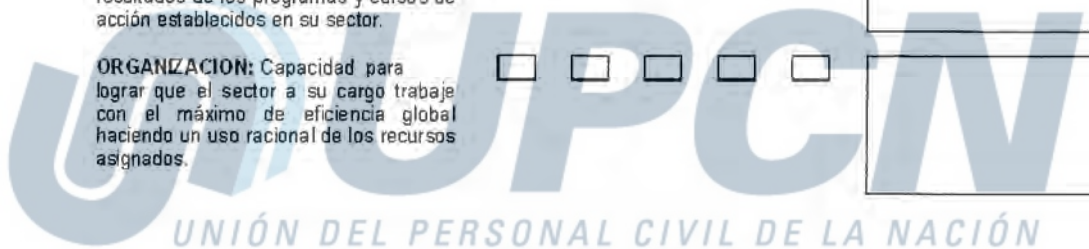
EVALUACION
Hoja 1/2
Evaluado:

FÓRMULARIO NIVEL 1 - INFORME DE EVALUACIÓN POR FACTORES

Indique, para cada factor, la posición que refleje más adecuadamente al funcionario a evaluar. En los casos en que la posición indicada corresponda a los casilleros IV o V, deberá fundamentar su apreciación. En los restantes, podrá no hacerlo.

FACTOR	POSICIÓN					FUNDAMENTOS
	SE SUPERAN AMPLIAMENTE I	II	III	IV	NO SE SUPERAN V	
PLANIFICACIÓN: Capacidad para establecer planes y programas, desagregando adecuadamente actividades que contribuyan a lograr los objetivos de su área.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
GESTION Y CONTROL DE PROGRAMAS Y PLANES: Capacidad para cumplir objetivos y controlar resultados de los programas y cursos de acción establecidos en su sector.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
ORGANIZACIÓN: Capacidad para lograr que el sector a su cargo trabaje con el máximo de eficiencia global haciendo un uso racional de los recursos asignados.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
CONDUCCIÓN: Habilidad para dirigir y coordinar personas o grupos de trabajo de modo que alcancen resultados de conjunto derivados de la coordinación realizada.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
COMPETENCIA PROFESIONAL PARA LA GESTIÓN: Capacidad para generar propuestas y poner en práctica acciones pertinentes en programas o proyectos fuera de las rutinas establecidas en su área.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS: Capacidad para resolver situaciones problemáticas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Mish
[Signature]
[Signature]



El Poder Ejecutivo Nacional

FOLIO
2430

INTERES POR EL TRABAJO: Nivel de compromiso con la tarea, que se mantiene aún en periodos difíciles a fin de lograr lo que se ha emprendido.

[Empty box for response]

ACTITUD FORMATIVA: Preocupación por la actualización y desarrollo profesional propio y/o de sus colaboradores.

[Empty box for response]

CAPACIDAD ANALÍTICA: Aptitud para identificar y definir problemas, discernir factores, causas y tendencias.

[Empty box for response]

ADAPTABILIDAD: Capacidad para manejarse en situaciones que impliquen cambios o alteraciones en las actividades previstas, y para generar nuevos cursos de acción efectivos de acuerdo con demandas cambiantes.

[Empty box for response]

[Handwritten signature]
[Handwritten initials]

UPCN
UNIÓN DEL PERSONAL CIVIL DE LA NACIÓN

[Handwritten signature]

Hoja Nº 2 –Formulario de evaluación para el Nivel 2, Profesional o Técnico-

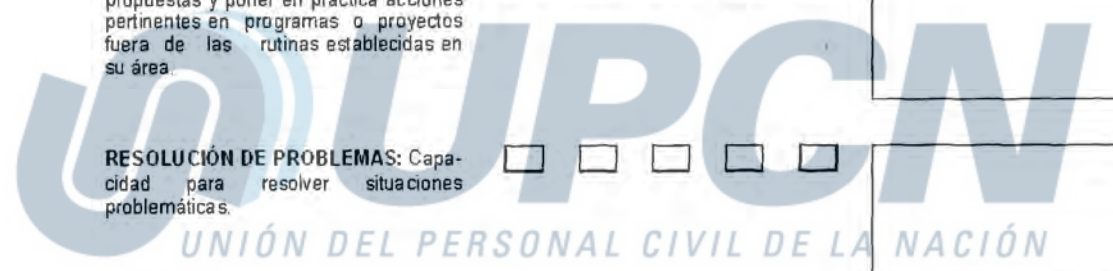
MINISTERIO DE JUSTICIA,
SEGURIDAD Y DERECHOS HUMANOS

EVALUACION
Hoja 1/2
Evaluado:

FORMULARIO NIVEL 2- INFORME DE EVALUACIÓN POR FACTORES

Indique, para cada factor, la posición que refleje más adecuadamente al agente a evaluar. En los casos en que la posición indicada corresponda a los casilleros IV o V, deberá fundamentar su apreciación. En los restantes, podrá no hacerlo.

FACTOR	POSICIÓN					FUNDAMENTOS
	SECURERAN AMPLIAMENTE				NO SECURERAN	
	I	II	III	IV	V	
COMPETENCIA PROFESIONAL PARA LA FUNCION: Nivel de conocimientos técnicos y habilidades aplicadas al eficaz ejercicio de la función y/o puesto.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
CREATIVIDAD: Capacidad para generar propuestas y poner en práctica acciones pertinentes en programas o proyectos fuera de las rutinas establecidas en su área.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS: Capacidad para resolver situaciones problemáticas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
CUMPLIMIENTO CON EL TRABAJO: Aptitud para completar tareas y responsabilidades de acuerdo a metas y plazos originalmente pactados.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
ACTITUD FORMATIVA: Preocupación por la actualización y desarrollo profesional.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
ADAPTABILIDAD: Capacidad para manejarse en situaciones que impliquen cambios o alteraciones en las actividades previstas, y para generar nuevos cursos de acción efectivos de acuerdo con demandas cambiantes.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	



Handwritten signatures and initials:
 Uch
 S
 S

*El Poder Ejecutivo
Nacional*

FOLIO
2432

COLABORACIÓN: Aptitud para alcanzar los objetivos comunes a través del trabajo propio y en equipo.

[Empty box for score]

CAPACIDAD DE ASESORAMIENTO E INFORMACIÓN: Habilidad para transmitir conocimientos, ideas o sugerencias.

[Empty box for score]

INTERES POR EL TRABAJO: Nivel de Compromiso con la tarea, que se mantiene aún en períodos difíciles a fin de lograr lo que se ha emprendido.

[Empty box for score]

[Handwritten signature]
[Handwritten initials]



Unih

Hoja Nº 2 –Formulario de evaluación para el Nivel 3, Operativo-

MINISTERIO DE JUSTICIA
SEGURIDAD Y DERECHOS HUMANOS

EVALUACION
HOJA 1/2
Evaluado:

FORMULARIO NIVEL 3 - INFORME DE EVALUACIÓN POR FACTORES

Indique, para cada factor, la posición que refleje más adecuadamente al agente a evaluar. En los casos en que la posición indicada corresponda a los casilleros IV a V, deberá fundamentar su apreciación. En los restantes, podrá no hacerlo.

FACTOR	POSICIÓN					FUNDAMENTOS
	SE SUPERAN AMPLIAMENTE I	II	III	IV	NO SE SUPERAN V	
PRODUCTIVIDAD: Capacidad para generar el volumen de trabajo requerido en tiempo y forma.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
CANTIDAD DE TRABAJO: Volumen de producción de acuerdo con los requerimientos del puesto en el tiempo adecuado.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
CALIDAD DE TRABAJO: Nivel de terminación y perfección del trabajo que realice.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
MANEJO DE RECURSO: Eficiente utilización del tiempo, materiales, procedimientos y métodos de trabajo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
CONOCIMIENTO DE LAS TAREAS: Nivel de conocimientos requeridos para desempeñar las tareas relacionadas con el puesto.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
CRITERIO: Capacidad para comprender y actuar de acuerdo con las pautas establecidas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
COLABORACIÓN: Disposición a cooperar con el superior y los demás empleados en la realización de tareas comunes.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Handwritten signature

Handwritten initials

*El Poder Ejecutivo
Nacional*

FOLIO
2434

RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS: Capacidad para resolver situaciones problemáticas.

[Empty box for score]

INTERES POR EL TRABAJO: Nivel de compromiso con la tarea, que se mantiene aún en periodos difíciles a fin de lograr lo que se ha emprendido.

[Empty box for score]

ADAPTABILIDAD: Capacidad para manejarse en situaciones que impliquen cambios o alteraciones en las actividades previstas, y para generar nuevos cursos de acción efectivos de acuerdo con demandas cambiantes.

[Empty box for score]

[Handwritten signature]



Unih

Hoja 3 – Planilla de resultado de la evaluación-

RESULTADO DE LA EVALUACIÓN				
a) PUNTAJE OBTENIDO				
FACTOR	VALOR	FACTOR	VALOR	
1		6		
2		7		
3		8		
4		9		
5		10		
Subtotal		Subtotal		Puntaje Final
b) RESULTADO FINAL (tener en cuenta si fuera pertinente realizar el descuento correspondiente por sanciones)				
DEFICIENTE	REGULAR	BUENO	DESTACADO (2)	MUY DESTACADO (2)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<small>(2) Los agentes que hayan tenido sanciones disciplinarias en el período evaluado no pueden calificar "Destacado" o "Muy destacado"</small>				
SUPERIOR DIRECTO				
Certifico que el agente evaluado si/no (tachar lo que no corresponda) ha tenido sanciones disciplinarias durante el período evaluado.				
Sanción	Días	Descuento		
.....		
UNIÓN DEL PERSONAL CIVIL DE LA NACIÓN				
Fecha:/...../200.....				
FIRMA Y ACLARACIÓN				
APROBACIÓN DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO				
Fecha:/...../200.....				
FIRMA Y ACLARACIÓN de los integrantes				
NOTIFICACIÓN DEL PERSONAL EVALUADO				
En el día de la fecha me notifico de mi calificación final por el desempeño durante el período correspondiente.				
Fecha:/...../200.....				
FIRMA Y ACLARACIÓN				

Unih

(Handwritten signatures and initials)

Puntaje del resultado final de la evaluación de desempeño del personal civil de la
POLICÍA DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA

TABLA DE CONVERSION DE PUNTAJE

Puntaje Nivel	Muy Destacado	Destacado	Bueno	Regular	Deficiente
1	51 o más	50-37	36-23	22-9	8-0
2	44 o más	43-32	31-20	19-8	7-0
3	37 o más	36-27	28-17	18-7	6-0



UPCCN

*El Poder Ejecutivo
Nacional*



ANEXO 5

Sueldo Básico y Suplemento por grado del personal civil de la
POLICÍA DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA

CUADRO	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
A	\$ 4.320,00	\$ 4.665,60	\$ 5.038,85	\$ 5.441,96	\$ 5.906,15	\$ 6.504,77	\$ 7.243,24	\$ 7.967,57	\$ 8.923,68	\$ 9.994,52	\$ 11.193,86
B	\$ 3.075,00	\$ 3.351,75	\$ 3.653,41	\$ 3.982,21	\$ 4.420,26	\$ 4.906,49	\$ 5.446,20	\$ 6.045,28	\$ 6.831,17	\$ 7.719,22	\$ 8.722,72
C	\$ 1.699,20	\$ 1.879,45	\$ 2.086,19	\$ 2.315,67	\$ 2.570,40	\$ 2.904,55	\$ 3.282,14	\$ 3.774,46	\$ 4.340,63	\$ 4.991,72	\$ 5.740,48

De



Uih

*El Poder Ejecutivo
Nacional*



ANEXO 6

Suplemento por Tarea Jerárquica del personal civil de la
POLICÍA DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA

Dirección General	\$ 8200
Direcciones	\$ 6500
Subdirecciones	\$ 5200

S

ch

mh

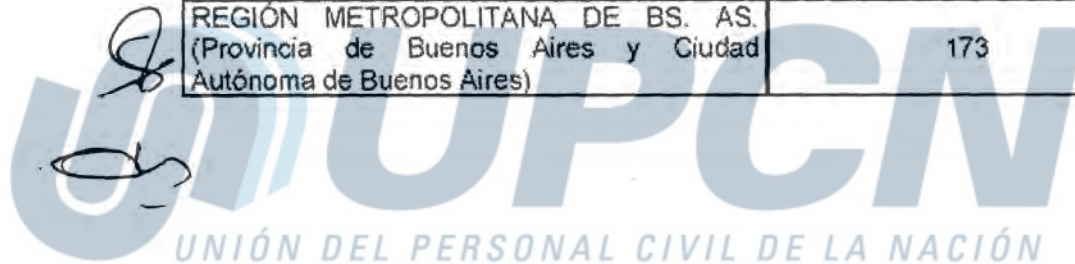




ANEXO 7

Viáticos del personal civil de la POLICÍA DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA

ZONA	PESOS
NOROESTE ARGENTINO (Provincias de Jujuy, Salta, Tucumán, Catamarca y La Rioja)	260
NORESTE ARGENTINO (Provincias de Misiones, Corrientes, Entre Ríos, Formosa y Chaco)	173
CUYO (Provincias de San Juan, Mendoza y San Luis)	260
CENTRO (Provincias de Córdoba, Santiago del Estero, Santa Fe y La Pampa)	216
SUR (Provincias del Neuquén, Río Negro, Chubut, Santa Cruz y Tierra del Fuego)	302
REGIÓN METROPOLITANA DE BS. AS. (Provincia de Buenos Aires y Ciudad Autónoma de Buenos Aires)	173

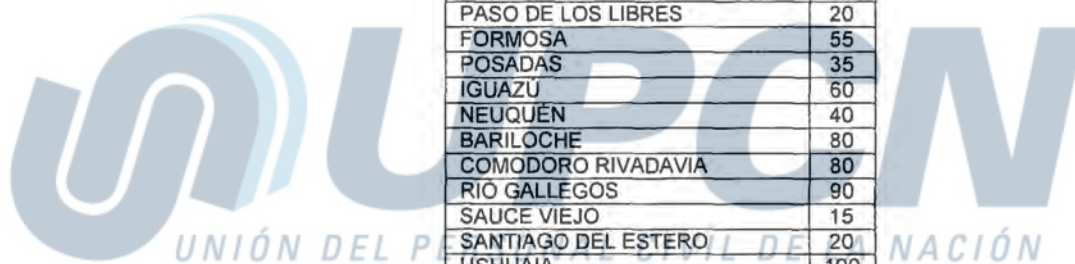


Mich



Compensación por zona del personal civil de la
POLICÍA DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA

DESTINO	%
EZEIZA	15
CIUDAD AUT. DE BUENOS AIRES	15
CÓRDOBA	25
MENDOZA	25
SAN JUAN	25
MAR DEL PLATA	15
ROSARIO	15
TUCUMÁN	20
SALTA	20
JUJUY	20
RESISTENCIA	20
CORRIENTES	18
PASO DE LOS LIBRES	20
FORMOSA	55
POSADAS	35
IGUAZÚ	60
NEUQUÉN	40
BARILOCHE	80
COMODORO RIVADAVIA	80
RÍO GALLEGOS	90
SAUCE VIEJO	15
SANTIAGO DEL ESTERO	20
USHUAIA	100
BAHÍA BLANCA	25
MALARGÜE	85
VIDMA	40
TRELEW	60
PUERTO MADRYN	60
CATAMARCA	35
ESQUEL	80
LA RIOJA	35
RAFAELA	30
RÍO GRANDE	100
SAN MARTÍN DE LOS ANDES	80
SAN LUÍS	20
SAN RAFAEL	20
SANTA ROSA	20
PARANA	20
SAN FERNANDO	15
CONLARA	25
EL CALAFATE	100



Handwritten signature/initials

Handwritten mark

Handwritten mark

REGLAMENTO DE INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVAS
DEL PERSONAL CIVIL DE LA
POLICÍA DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA

Título I

Parte General

Capítulo 1

Alcance

ARTÍCULO 1º.- El presente Reglamento de Investigaciones Administrativas se aplicará al personal civil de la POLICÍA DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA.

UNIÓN DEL PERSONAL CIVIL DE LA NACIÓN

Capítulo 2

Jurisdicción

ARTÍCULO 2º.- La DIRECCIÓN DE SUMARIOS de la DIRECCIÓN NACIONAL DE LA POLICÍA DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA tendrá jurisdicción en todas las dependencias de la POLICÍA DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA.

ARTÍCULO 3º.- Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo anterior y excepcionalmente, cuando las circunstancias lo ameriten, el sumario administrativo podrá ser tramitado en la jurisdicción en que se produjo el hecho.

ARTÍCULO 4º.- La sustanciación de las actuaciones administrativas previas así como de los sumarios administrativos estará a cargo de la DIRECCIÓN DE SUMARIOS de la DIRECCIÓN NACIONAL DE LA POLICÍA DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA, la que tendrá competencia originaria y exclusiva en la materia.

Wih

[Handwritten signature]

Sólo por vía de excepción y cuando las circunstancias del caso así lo impongan, el trámite de un sumario administrativo podrá ser sustanciado por un instructor designado ad hoc.

Capítulo 3

Instructor Sumariante

ARTÍCULO 5º.- La instrucción del sumario administrativo estará a cargo de un abogado de la DIRECCIÓN DE SUMARIOS de la DIRECCIÓN NACIONAL DE LA POLICÍA DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA designado por el titular del mismo.

Quien instruya el sumario administrativo tendrá carácter de instructor sumariante y contará con un secretario adscripto nombrado por el superior del instructor, a pedido de este último.

ARTÍCULO 6º.- El instructor sumariante deberá ajustar su actuación a las normas que establece el presente Reglamento, encontrándose sujeto a responsabilidad administrativa para el supuesto de apartamiento de dichas disposiciones.

ARTÍCULO 7º.- El secretario adscripto tendrá la responsabilidad de labrar las actuaciones sumariales, siendo personal y directamente responsable de la conservación y guarda de las mismas.

Asimismo, responderá por el cumplimiento de las diligencias que les fueran encomendadas por el instructor y tiene la obligación de guardar la más estricta reserva respecto de las actuaciones.

ARTÍCULO 8º.- La competencia de los instructores sumariantes es improrrogable.

Los mismos podrán desplazarse dentro del país cuando la sustanciación del sumario administrativo lo requiera, previa autorización de la superioridad.

ml
[Signature]

ARTÍCULO 9º.- Son deberes de los instructores sumariantes:

1. Investigar los hechos, reunir las pruebas, determinar los responsables y encuadrar la falta disciplinaria cuando la hubiere.
2. Fijar y dirigir las audiencias de prueba y realizar personalmente las demás diligencias que este Reglamento y los que resultasen de aplicación supletoria, ponen a su cargo.
3. Dirigir el procedimiento dentro de los límites legales.
4. Concretar, en lo posible, en un mismo acto todas las diligencias que sea menester realizar.
5. Señalar, antes de dar trámite a cualquier petición, los defectos y omisiones de que adolezca, ordenando se subsanen en el plazo perentorio de CINCO (5) días y disponer de oficio todas las diligencias que sean necesarias para evitar nulidades.

ARTÍCULO 10.- Los instructores sumariantes, aún sin requerimiento de parte, podrán:

1. Tomar medidas tendientes a evitar la paralización del proceso, manteniendo vivo el principio de la actividad jurisdiccional.
2. Ordenar las diligencias necesarias para esclarecer la verdad de los hechos controvertidos, respetando esencialmente el derecho de defensa de las partes.
3. Disponer, en cualquier momento y previo a la clausura del sumario, el comparendo de los sumariados para intentar un esclarecimiento de los hechos, cuantas veces lo estimen necesario.

Wih
8
05



4. Decidir, en cualquier estado del expediente y previo a la clausura, la comparencia de testigos, peritos y/o consultores técnicos, para interrogarlos acerca de lo que creyere necesario.
5. Mandar, con las formalidades prescriptas en este Reglamento, que se agreguen documentos existentes en poder de las partes o en otras dependencias.
6. Rectificar errores materiales o de hecho y aritméticos, aclarar conceptos oscuros o suplir cualquier omisión, siempre que la enmienda, aclaración o agregado no altere lo sustancial del acto o decisión.

ARTÍCULO 11.- Los instructores sumariantes podrán solicitar por ante la autoridad que corresponda, sanciones proporcionadas cuando alguna de las partes demuestre conductas obstructivas o meramente dilatorias, que tiendan a desequilibrar la armonía y celeridad del proceso.

ARTÍCULO 12.- Para mantener el buen orden y decoro en la sustanciación de las actuaciones, los instructores sumariantes podrán mandar que se teste toda frase injuriosa o redactada en términos indecorosos u ofensivos y excluir de las audiencias a quienes las perturben.

ARTÍCULO 13.- Cuando correspondiere el desglose de alguna pieza, ya sea para su reformulación, devolución al interesado o por cualquier otro motivo atendible, el instructor sumariante deberá dejar constancia de ello, como así también fotocopia certificada de aquélla en el expediente.

ARTÍCULO 14.- Los instructores sumariantes no podrán excusarse de pronunciamiento alguno en la sustanciación de las actuaciones sumariales bajo pretexto de silencio, oscuridad o insuficiencia de las leyes. A tales efectos se podrá contar con el principio de la analogía y, si aun la cuestión fuere dudosa, se

Wih
OS



resolverá por los principios generales del derecho, teniéndose en consideración las particularidades del caso.

En todos los supuestos, el instructor sumariante deberá velar por el estricto cumplimiento del debido proceso.

ARTÍCULO 15.- Cuando razones debidamente fundadas lo justifiquen podrá designarse un instructor sumariante ad hoc, debiendo recaer dicha designación en un funcionario letrado de otra dependencia de la Institución o de otro Organismo, el cual estará sujeto a las prescripciones establecidas para los instructores sumariantes en el presente Reglamento.

Durante la sustanciación del sumario administrativo, el instructor sumariante "ad hoc" será desafectado, en la medida de lo posible, de sus tareas habituales y brindará informes periódicos a la DIRECCIÓN DE SUMARIOS de la DIRECCIÓN NACIONAL DE LA POLICÍA DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA en orden al estado de las actuaciones que sustancie, pudiendo petitionar el apoyo técnico que para su cometido resulte necesario.

Capítulo 4

Excusación y recusación

ARTÍCULO 16.- El instructor sumariante y el secretario adscripto deberán excusarse y podrán a su vez ser recusados por las siguientes causales:

1. Cuando mediare parentesco por consanguinidad hasta el cuarto grado o segundo de afinidad, con el sumariado o el denunciante.
2. Cuando hubieran sido denunciantes o denunciados anteriormente por el sumariado o el denunciante.

Wich

3. Cuando exista amistad íntima o enemistad manifiesta con el sumariado o el denunciante.
4. Cuando tengan interés directo en el sumario administrativo o sean acreedores o deudores del sumariado o denunciante.
5. Cuando dependan jerárquicamente del sumariado o denunciante.

ARTÍCULO 17.- La recusación deberá ser deducida en el primer acto procesal en el que se intervenga.

Si la causal invocada fuera sobreviniente o desconocida, sólo podrá hacerse valer dentro de los CINCO (5) días de haber llegado a conocimiento del recusante y antes de la clausura definitiva de las actuaciones. En el mismo acto se deberá acompañar o mencionar en su caso la prueba del impedimento o causal invocada.

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

ARTÍCULO 18.- El instructor sumariante deberá producir informe escrito sobre las causales de recusación alegadas y remitirá las actuaciones al Director de la DIRECCIÓN DE SUMARIOS de la DIRECCIÓN NACIONAL DE LA POLICÍA DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA. La decisión que se dicte será irrecurrible y deberá producirse dentro de los DIEZ (10) días. De aceptarse la recusación, se designará un nuevo instructor dentro del plazo de CINCO (5) días.

ARTÍCULO 19.- Si el recusado diere por probados los hechos, se lo tendrá por separado del sumario administrativo sin más trámite. Si no se reconociese impedido

Unán





con sus descargos, se elevará a la decisión de la autoridad facultada para las designaciones, quien aceptará o rechazará la misma sin derecho a recurso alguno.

ARTÍCULO 20.- La excusación deberá ser deducida inmediatamente después de conocidas las causales que pudieran existir, elevándose informe escrito sobre las mismas al Director de Sumarios de la DIRECCIÓN NACIONAL DE LA POLICÍA DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA.

Cuando fuera interpuesta por el instructor sumariante, quedará suspendida la investigación administrativa hasta el dictado de la disposición pertinente por el superior, que deberá producirse dentro de los CINCO (5) días de interpuesta.

Cuando la excusación fuera planteada por el secretario adscripto, éste quedará desafectado de la investigación administrativa, hasta que la excusación sea resuelta por la autoridad que lo designó.

ARTÍCULO 21.- Las mismas causales de excusación y recusación regirán en cuanto a todos los demás funcionarios que se pronuncien, asesoren o decidan en el sumario administrativo, debiendo deducirla cuando sea conocida su intervención y mediante el procedimiento fijado para la materia en el presente reglamento.

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

WIL

[Signature]

[Signature]

ARTÍCULO 22.- El sumario administrativo será ordenado por el Director Nacional de la POLICÍA DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA o por aquellos funcionarios de la Institución en quienes se delegue tal atribución.

Corresponde ordenar la instrucción de un sumario administrativo siempre que existan cuestiones de hecho y prueba a debatir, en los casos establecidos en el presente Régimen Profesional y en aquellos otros que la autoridad competente lo disponga.

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

ARTÍCULO 23.- El personal que fuera sumariado podrá ser suspendido preventivamente o trasladado dentro de su zona cuando su alejamiento sea necesario para el esclarecimiento de los hechos investigados o cuando su permanencia en funciones fuera incompatible con el estado y progreso de la investigación.

El traslado del personal sumariado será dispuesto por la autoridad facultada para ordenar la sustanciación de un sumario administrativo y su decisión deberá ser tomada con los debidos fundamentos y tendrá los efectos de una medida precautoria, no pudiendo extenderse en ningún caso, durante más de TRES (3) meses desde la fecha de iniciación del sumario administrativo. Vencido dicho plazo, si el sumario administrativo no hubiera sido concluido, el personal trasladado deberá ser reincorporado a sus tareas habituales.

ARTÍCULO 24.- Una vez concluido el sumario administrativo, si del mismo no resulta la aplicación de sanciones disciplinarias o las que se determinen no

8

05

Uich



impliquen la pérdida de los haberes, el personal que hubiera sido afectado por una suspensión preventiva tendrá derecho a que se le abonen los haberes caídos durante el lapso de vigencia de la misma, o la parte proporcional de los mismos, según le corresponda.

ARTÍCULO 25.- Cuando el personal se encontrare privado de su libertad por decisión judicial, será suspendido preventivamente en su cargo administrativo, pasando a revistar en inactividad sin goce de haberes.

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

ARTÍCULO 26.- Cuando al personal se le haya dictado auto de procesamiento firme por hecho ajeno al servicio, podrá ser cambiado de funciones en el caso que exista incompatibilidad con las tareas que desarrolla dentro de la institución. Si no fuese posible dicho cambio, podrá disponerse la suspensión preventiva del mismo en los términos establecidos en el presente Régimen Profesional.

ARTÍCULO 27.- Cuando al personal se le haya dictado auto de procesamiento firme por hecho del servicio o vinculado al mismo, podrá ser suspendido hasta la finalización del proceso, sin perjuicio de la sanción que corresponda en el orden administrativo.

En este caso, el personal sólo tendrá derecho a la percepción de haberes cuando sea eximido de responsabilidad en el respectivo sumario

Uich

S
D

administrativo. Cuando se trate de una sanción no expulsiva, dichos haberes se liquidarán en la proporción que corresponda.

ARTÍCULO 28.- La sustanciación de los sumarios administrativos y la aplicación de las sanciones pertinentes, tendrán lugar con prescindencia de que los hechos que las originen constituyan delito.

Pendiente la causa criminal, no podrá el sumariado ser declarado exento de responsabilidad.

Capítulo 6

Procedimiento

ARTÍCULO 29.- A fin de que las investigaciones se efectúen con la mayor celeridad posible, se considerará trámite de urgencia todo lo referente a la sustanciación de las mismas, salvo calificación expresa de "muy urgente" impuesta por el instructor sumariante.

ARTÍCULO 30.- Con relación a los plazos de sustanciación de los sumarios administrativos, deben observarse los siguientes plazos:

1. La instrucción de un sumario se sustanciará en un plazo de NOVENTA (90) días, no computándose las demoras causadas por el diligenciamiento de oficios, realización de pericias u otros trámites, cuya duración no dependa de la actividad del instructor.

Dicho plazo podrá ser ampliado a juicio del superior cuando las circunstancias del caso así lo aconsejen.

2. Cuando en el presente Reglamento no se hubiera establecido un plazo especial para la diligencia o actuación que se trate, el mismo será de CINCO (5) días.

Ush

[Handwritten signature]



3. Los plazos acordados para la sustanciación del sumario administrativo comenzarán a correr a partir de la fecha en que el instructor sumariante designado recibe las actuaciones, no pudiendo este último exceder los DIEZ (10) días desde su designación.
4. Para fijar nueva audiencia, dentro de los TRES (3) días de presentadas las peticiones, e inmediatamente si debieran ser dictadas en una audiencia o revistieran carácter de urgente. En caso de que, por causa debidamente justificada, la audiencia se suspendiera, el instructor deberá, dentro del plazo de TRES (3) días, fijar nuevo día y hora para la realización de la misma.

ARTÍCULO 31.- Los plazos establecidos en el artículo anterior no se interrumpen por la remisión de las actuaciones sumariales a autoridades administrativas o judiciales, que en cumplimiento de prerrogativas o deberes establecidos por ley y debidamente justificados soliciten su remisión, debiendo continuarse la investigación con copia certificada de las mencionadas actuaciones.

Asimismo, los plazos establecidos en el artículo anterior se suspenden cuando mediaren razones justificadas por el lapso en que éstas se prolongaren, con intervención del Director de Sumarios de la DIRECCIÓN NACIONAL DE LA POLICÍA DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA.

El incumplimiento de los plazos fijados para la instrucción del sumario, en ningún caso dará lugar a la nulidad de las actuaciones sumariales, pero sí podrá devenir en sanción disciplinaria para los responsables cuando la demora no se encuentre debidamente justificada.

Se considerarán horas hábiles las que median entre las NUEVE (9) y las DIECISIETE (17) horas para las diligencias que los instructores sumariantes,

WHL
[Signature]

gestores o notificadores deban practicar fuera de la DIRECCIÓN DE SUMARIOS de la DIRECCIÓN NACIONAL DE LA POLICÍA DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA. Cuando las circunstancias lo requieran, el instructor sumariante podrá habilitar días y horas.

La disposición que se dicte acordando o denegando habilitación de días y horas es irrecurrible.

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

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

1. Por acceso directo al expediente de la parte interesada, dejándose debida constancia expresa, y previa acreditación de identidad del notificado.
2. Por presentación espontánea de la parte interesada de la que resulte estar en conocimiento fehaciente del acto respectivo.
3. Por memorando a través de la DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS de la DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA. Esta diligencia deberá hacerse por escrito y contener la firma del notificado.
4. Por telegrama colacionado, copiado o certificado, con aviso de entrega.
5. Por carta documento con aviso de entrega.

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

Ush
Sh

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

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

Capítulo 7

Denuncia

ARTÍCULO 37.- Si la causal de apertura del sumario administrativo fuere por denuncia, ésta deberá contener, en cuanto fuera posible, la relación del hecho denunciado con las circunstancias del lugar, tiempo y modo de ejecución.

Asimismo, en cuanto a los aspectos formales, deberá contener el nombre y apellido del denunciante, la edad, la nacionalidad, el estado civil, la ocupación, el domicilio y el documento de identidad del mismo.

ARTÍCULO 38.- El denunciante deberá acompañar las pruebas que tenga en su poder e indicar, en caso de no poseerlas, el lugar o las personas en cuyo poder se encuentren, ello bajo apercibimiento de archivar la misma dentro de los CINCO (5) días hábiles de intimado a su presentación, salvo que pudieran surgir situaciones que sean objeto de procedimiento disciplinario.

ARTÍCULO 39.- Sólo por vía de excepción, se admitirán denuncias anónimas cuando su contenido posea verosimilitud y consistencia.

Uich
a



ARTÍCULO 40.- La denuncia deberá ponerse en conocimiento de la DIRECCIÓN DE SUMARIOS de la DIRECCIÓN NACIONAL DE LA POLICÍA DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA, ello a los fines de que se efectúen las actuaciones que pudieran corresponder.

ARTÍCULO 41.- Ordenado el sumario administrativo, en la primera diligencia el instructor citará al denunciante para la ratificación de la denuncia así como también para que manifieste si tiene algo más que agregar, quitar o enmendar. Si el denunciante no compareciere, se lo citará por segunda vez. En el supuesto de que no concurriere, sin causa que lo justifique, el instructor deberá disponer las diligencias y medidas tendientes a esclarecer la o las irregularidades denunciadas, siempre y cuando resultaren prima facie verosímiles.

UNIÓN DEL PERSONAL CIVIL DE LA NACIÓN

Título II

Informaciones Sumarias

Capítulo 1

Objeto y Autoridad Competente

ARTÍCULO 42.- El personal con cargo jerárquico no inferior a Director, podrá ordenar la instrucción de información sumaria en los siguientes casos:

1. Cuando sea necesaria una investigación para comprobar la existencia de hechos que pudieran dar lugar a la instrucción del sumario administrativo.
2. Cuando correspondiere instruir sumario administrativo y no fuere posible iniciarlo con la premura que demandaren las circunstancias. En tal caso, deberán iniciarse las actuaciones con un informe detallado que deberá elevarse de inmediato a la superioridad, proponiendo la apertura de la información

Unh

sumaria, sujeto a ampliación posterior conforme a las averiguaciones que se practicaren.

3. Cuando se tratare de la recepción de una denuncia.

ARTÍCULO 43.- Las informaciones sumarias se instruirán siguiendo las normas de procedimiento que el presente Reglamento establece para la instrucción de sumarios administrativos, prescindiendo de todo trámite que no fuere directamente conducente al objeto buscado y simplificando las diligencias.

ARTÍCULO 44.- Al presunto imputado sólo se le podrá recibir declaración en los términos del artículo 67 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 45.- En caso de advertirse hechos independientes que requieran otra investigación, se dejará constancia de ello y se comunicará, mediante informe circunstanciado, a quien tenga a su cargo la facultad de ordenar esa investigación.

ARTÍCULO 46.- El plazo para la sustanciación de la información sumaria será de VEINTE (20) días.

Capítulo 2.

Informe Final

ARTÍCULO 47.- El instructor sumariante hará un informe final de todo lo actuado en el que se ordenará la instrucción o no de sumario administrativo.

ARTÍCULO 48.- El Director Nacional de la POLICÍA DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA, en el plazo de CINCO (5) días de recibido el informe final, dictará el acto administrativo resolviendo la instrucción o no de sumario administrativo. Esta disposición será notificada al imputado dentro del plazo de

Urb
DIEZ (10) días del dictado de la misma.

05

Título III

Sumarios Administrativos

Capítulo 1

Objeto y Autoridad Competente

ARTÍCULO 49.- El objeto del sumario administrativo es precisar todas las circunstancias y reunir los elementos de prueba tendientes a esclarecer la comisión de faltas disciplinarias, individualizar a los responsables y proponer sanciones.

El sumario administrativo se promoverá de oficio o por denuncia, y se iniciará con la información sumaria, si la hubiere.

ARTÍCULO 50.- La instrucción del sumario administrativo será dispuesta por el Director Nacional de la POLICÍA DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA en los términos y condiciones que establece el artículo 22 del Reglamento de Investigaciones Administrativas del Personal Civil de la POLICÍA DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA.

Capítulo 2

Requisitos

ARTÍCULO 51- El acto administrativo que disponga la instrucción de sumario administrativo deberá contener ineludiblemente, en forma clara y precisa, la mención de los hechos a investigar y la individualización del o de los agentes presuntamente involucrados, en caso de conocerlos.

Juntamente con el referido acto, se remitirán a la DIRECCIÓN DE SUMARIOS de la DIRECCIÓN NACIONAL DE LA POLICÍA DE SEGURIDAD

AEROPORTUARIA:

Wih


1. Las copias del legajo único personal del o de los agentes presuntamente involucrados, con todos los antecedentes que obren en él.
2. El último domicilio declarado en el legajo único personal del o de los agentes presuntamente involucrados.
3. El informe de concepto del superior inmediato del o de los agentes presuntamente involucrados. En caso de que el o los agentes presuntamente involucrados estuvieran suspendidos o sin prestar servicios por cualquier motivo, el informe será efectuado por el último superior jerárquico del agente de que se trate, mientras prestara o prestaran efectivamente funciones.

ARTÍCULO 52.- La orden de sumario administrativo es irrecurrible.

ARTÍCULO 53.- El sumario administrativo será secreto para las partes hasta que el instructor sumariante dé por terminada la prueba de cargo y confiera el debido traslado de todo lo obrado al sumariado y su defensor.

ARTÍCULO 54.- El sumario administrativo se sustanciará en forma actuada, formando expediente y agregándose en anexos, las pruebas, constancias y actuaciones, siguiendo el orden cronológico en días y horas hábiles administrativos.

ARTÍCULO 55.- Toda actuación incorporada al sumario administrativo deberá ser foliada y firmada por el instructor sumariante y el secretario adscripto, si lo hubiera, consignándose lugar y fecha de su agregación.

ARTÍCULO 56.- Las raspaduras, enmiendas o interlineaciones en que se hubiere incurrido durante el acto serán salvadas al pie antes de las respectivas firmas. No podrán dejarse claros o espacios en blanco antes de las firmas.

Uich

[Handwritten signature]



ARTÍCULO 57.- Los expedientes serán compaginados en cuerpos numerados que no excedan las DOSCIENTAS (200) fojas, salvo los casos en que tal límite obligara a dividir escritos o documentos que constituyan un solo texto.

ARTÍCULO 58.- Con los antecedentes del expediente se pueden formar anexos, los que serán numerados y foliados en forma independiente, si el instructor sumariante así lo considerara conveniente dado su volumen o para una mejor compulsa y orden.

ARTÍCULO 59.- Siempre que de las pruebas colectadas en las actuaciones no surgiere palmariamente la acreditación del hecho o la responsabilidad de la falta disciplinaria que se endilga y mediando duda razonable en la valoración de la prueba, deberá estarse a la condición más favorable para el sumariado.

ARTÍCULO 60.- En todo acto en que deba participar el sumariado durante la etapa de instrucción, se admitirá la presencia de su letrado, sin derecho alguno de intervención.

ARTÍCULO 61.- La sustanciación de los sumarios administrativos por hechos que puedan configurar delitos y la imposición de las sanciones disciplinarias pertinentes en el orden administrativo son independientes de la causa criminal, a excepción de aquellos casos en que de la sentencia definitiva surja la configuración de una causal más grave que la sancionada. En este supuesto, se podrá sustituir la sanción disciplinaria aplicada por otra de mayor gravedad.

ARTÍCULO 62.- Estando pendiente la causa criminal, el personal sumariado no podrá ser declarado exento de responsabilidad en sede administrativa.

ARTÍCULO 63.- Cuando el proceso penal se haya iniciado con motivo de actos de servicio, y del sumario administrativo no surgiera falta disciplinaria imputable al

uh
ch

procesado, el Director Nacional de la POLICÍA DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA ordenará la suspensión de las actuaciones hasta la decisión final judicial.

Capítulo 3

Declaraciones

ARTÍCULO 64.- Cuando hubiere motivo suficiente para considerar que un agente es responsable del hecho que se investiga, se procederá a recibirle declaración sin exigir juramento ni promesa de decir verdad. Ese llamamiento implicará su vinculación como sumariado.

ARTÍCULO 65.- Cuando respecto de un agente solamente existiere estado de sospecha, el instructor sumariante podrá llamarlo para prestar declaración sobre hechos personales que pudieran implicarlo. En ese caso, el agente estará amparado por las garantías establecidas para la declaración del sumariado, sin que ello implique el carácter de tal.

ARTÍCULO 66.- La no concurrencia del sumariado, su silencio o negativa a declarar no hará presunción alguna en su contra.

ARTÍCULO 67.- En ningún caso se le exigirá al sumariado juramento o promesa de decir verdad, ni se ejercerá contra él coacción o amenaza ni medio alguno para obligarlo, inducirlo o determinarlo a declarar contra su voluntad, ni se le podrán hacer cargos o reconvenciones tendientes a obtener su confesión, ni podrá ser obligado al reconocimiento de documentos privados que obraren en su contra.

ARTÍCULO 68.- Si el sumariado no compareciere a la primera citación, se dejará constancia de ello y se procederá a citarlo por segunda y última vez. Si no

Ush
[Signature]



concurriere, se continuará con el procedimiento, pero si antes de la clausura de la etapa de investigación se presentare a prestar declaración, la misma le será recibida.

Capítulo 4

Interrogatorio al Sumariado

ARTÍCULO 69.- El sumariado, previa acreditación de identidad, será preguntado por su edad, estado civil, profesión, cargo, función, domicilio, antigüedad en la institución y familiares a cargo.

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

ARTÍCULO 70.- El sumariado podrá, si lo desea, dictar por sí sus declaraciones. Si no lo hiciere, lo hará el instructor sumariante procurando utilizar las mismas palabras de que aquél se hubiera valido.

ARTÍCULO 71.- Las preguntas del interrogatorio serán siempre claras y precisas, y podrán ser repetidas al sumariado todas las veces que sea necesario.

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

ARTÍCULO 72.- Concluida su declaración, el sumariado deberá leerla por si mismo.

Si no lo hiciere, el instructor sumariante o el secretario adscripto la leerán

Mh

[Handwritten signature]

íntegramente, haciéndole mención expresa de la lectura. En este acto, se le preguntará si ratifica su contenido y si tiene algo que añadir, quitar o enmendar.

ARTÍCULO 73.- Si el sumariado no ratificara sus respuestas o tuviere algo que añadir, quitar o enmendar, así se hará, pero en ningún caso se borrará o testará lo escrito sino que las nuevas manifestaciones, enmiendas o alteraciones se agregarán a continuación de lo actuado, relacionando cada punto con lo que conste más arriba y sea objeto de modificación.

ARTÍCULO 74.- El sumariado podrá ampliar la declaración cuantas veces lo estime necesario ante el instructor sumariante, quien la recibirá inmediatamente, siempre que el estado del trámite lo permita.

Asimismo, el instructor sumariante podrá llamar al sumariado cuantas veces lo considere conveniente a los efectos de que amplíe o aclare su declaración.

ARTÍCULO 75.- La declaración será firmada por todos los que hubieran intervenido en ella, salvo en el supuesto del artículo 76. El sumariado rubricará, además, cada una de las fojas de que conste el acto. Si no firmara su declaración, se interpretará como negativa a declarar.

ARTÍCULO 76.- Si el sumariado no pudiere firmar la declaración, se hará mención de ello firmando DOS (2) testigos previa lectura del acto. En este supuesto, el instructor sumariante y los testigos rubricarán, además, cada una de las fojas en que conste la misma.

WML
Sh

Título IV

Medios de Prueba

Capítulo 1

Medios de Prueba en General

ARTÍCULO 77.- En los sumarios administrativos serán admisibles los siguientes medios de prueba:

1. Documental.
2. Pericial.
3. Testimonial.
4. Careos.
5. Inspección ocular.
6. Confesional.
7. Presunciones e indicios.
8. Informativa.

UPCN
UNIÓN DEL PERSONAL CIVIL DE LA NACIÓN

Capítulo 2

Prueba Documental

ARTÍCULO 78.- Se admitirán como prueba documental todos los instrumentos públicos y privados que puedan aportarse al sumario administrativo.

El ofrecimiento de prueba documental se hará mediante la entrega de la documentación que se encuentre en poder de quien intente valerse de ella o, en su defecto, su mención con la correspondiente individualización, expresando lo que de ella resulta y designando el archivo, oficina pública o lugar donde se encuentran los originales.

ARTÍCULO 79.- Las cartas sólo se admitirán como medios de prueba con expreso consentimiento de su tenedor legítimo. Se presume que la correspondencia pertenece al remitente mientras no haya llegado al destinatario.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

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

Capítulo 3

Prueba Pericial

ARTÍCULO 80.- Cuando el contenido o apreciación de los hechos o circunstancias pertinentes del sumario administrativo requiera asesoramiento especializado, el instructor sumariante podrá ordenar el examen pericial disponiendo los puntos de pericia, designará al perito y fijará el plazo en que deba producir su informe, el que podrá ser prorrogado a solicitud del perito, efectuada con anterioridad al vencimiento del mismo.

ARTÍCULO 81.- Toda designación de peritos se notificará al sumariado.

ARTÍCULO 82.- De la designación recaída, se correrá traslado al profesional para que dentro de los CINCO (5) días hábiles acepte el cargo o practique la excusación a que hubiere lugar.

Asimismo, se notificará a las partes para que, en igual plazo, ejerciten la facultad recusatoria que rige para el resto de los funcionarios.

La recusación o excusación de los peritos deberá efectuarse por escrito dentro del plazo establecido, expresando la causa de la misma y la prueba de testigos o documental que tuviera.

En los casos que prospere la recusación o excusación, el instructor sumariante procederá sin más a designar otro perito dentro de los CINCO (5) días

de dictada la disposición de remoción.

Unih
[Signature]
[Signature]

Si las partes no recusaren o el perito no se excusare, el nombramiento quedará firme.

ARTÍCULO 83.- En el caso de lo previsto en el párrafo cuarto del artículo anterior, el perito deberá aceptar el cargo dentro de los DIEZ (10) días de notificado de su designación.

ARTÍCULO 84.- Si la especialidad estuviere reglamentada, el perito deberá acreditar fehacientemente su idoneidad.

Asimismo, podrá designarse, excepcionalmente, a una persona con conocimiento en la materia que se trate, cuando no hubiera en la Institución un perito que posea título habilitante.

ARTÍCULO 85.- Aceptada la designación, el perito procederá a elaborar el informe de su especialidad, de acuerdo a los puntos de pericia que fije la instrucción. Sin perjuicio de ello, se correrá traslado a las partes para que dentro de los TRES (3) días de notificadas propongan los puntos de pericia que consideren de interés y que tiendan al esclarecimiento de los hechos. El instructor sumariante podrá, mediante auto fundado, desestimar las propuestas en todo o en parte, cuando razones de oportunidad, mérito y conveniencia así lo justifiquen.

ARTÍCULO 86.- Los peritos emitirán opinión por escrito en el plazo de DIEZ (10) días hábiles de notificados de los puntos de pericia. Si razones debidamente fundadas así lo impusieran, podrá prorrogarse dicho plazo.

La pericia contendrá la explicación detallada de las operaciones técnicas realizadas y de los principios científicos en que funden su opinión.

Asimismo, los peritos no se limitarán a expresar sus opiniones sino que también manifestarán los fundamentos de las mismas y acompañarán las

unil


fotografías, registros, análisis, gráficos, croquis u otros elementos que correspondan.

Si la pericia fuera incompleta, el instructor sumariante así lo hará notar, ordenando su ampliación.

ARTÍCULO 87.- Dicho dictamen será notificado a las partes para que dentro de los CINCO (5) días hagan las observaciones del caso.

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

ARTÍCULO 88.- Vencido el plazo al que se refiere el artículo anterior, si las partes no hicieron impugnación u objeción alguna, se tendrá por consentida la pericia.

ARTÍCULO 89.- A petición de parte o de oficio, el instructor sumariante podrá requerir opinión a universidades, academias, corporaciones, instituciones y entidades públicas o privadas, de carácter científico o técnico, cuando el dictamen pericial requiriese apreciaciones o conocimientos de alta especialización.

ARTÍCULO 90.- La fuerza probatoria del dictamen pericial será estimada por el instructor sumariante teniendo en cuenta la competencia del perito, los principios científicos o técnicos en que se funda y la concordancia de su aplicación, de acuerdo a las reglas de la sana crítica y demás elementos de convicción que la

causa ofrezca.

Capítulo 4

Prueba Testimonial

ARTÍCULO 91.- Los funcionarios o el personal civil o policial de la POLICÍA DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA cuyo testimonio sea requerido por el instructor sumariante, están obligados a declarar en la audiencia que al efecto se fije, salvo las excepciones establecidas en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 92.- No podrán ser ofrecidos ni declarar como testigos el Presidente de la Nación, el Vicepresidente de la Nación y los Ministros del PODER EJECUTIVO NACIONAL.

ARTÍCULO 93.- Quedan eximidos de la obligación de declarar, pudiendo hacerlo sólo voluntariamente, ya sea en forma personal o mediante informe, el Director Nacional de la POLICÍA DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA, los Directores Generales de la Institución, los legisladores nacionales y provinciales, los intendentes y concejales municipales, los gobernadores y vicegobernadores, los ministros provinciales y funcionarios de jerarquía equivalente, los magistrados nacionales y provinciales y funcionarios judiciales asimilados a esa calidad, los obispos y dignatarios de la Iglesia Católica y otras religiones reconocidas, los jefes y subjefes de las policías, y las personas ajenas a la ADMINISTRACIÓN PÚBLICA NACIONAL.

ARTÍCULO 94.- Se procederá a recibir declaración a todas las personas que hubieran sido o fueran indicadas por los que intervinieron en el sumario administrativo o se creyese que tienen conocimiento de los hechos que se investigan.

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

ARTÍCULO 95.- No pueden ser testigos:

mlh
[Signature]



1. Los que tengan proceso penal pendiente por delito doloso.
2. Los que hubieran sido condenados en causa criminal por delito doloso.
3. Los incapaces, los menores, los fallidos y concursados mientras no obtengan la rehabilitación.

ARTÍCULO 96.- Cuando de una información sumaria o sumario surgiere la participación en el hecho que lo motiva, de personal de otro organismo, el titular de éste deberá ponerlo a disposición del responsable de la investigación, en la oportunidad en que el mismo lo requiera.

El resultado de la investigación se pondrá en conocimiento de dicha autoridad dentro de los TRES (3) días de concluida la misma, a los efectos que hubiere lugar.

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

ARTÍCULO 97.- Las relaciones declaradas de parentesco, amistad, enemistad, vínculo social y dependencia jerárquica sólo se considerarán en cuanto puedan los testigos ser inspirados por su interés, afecto o aversión.

Las mismas reglas se deberán observar en todas las demás inhabilitaciones que se funden en la presunción de parcialidad del testigo por su situación personal respecto del inculpado o de los acusados, pero no impedirá que se les tome declaración.

ARTÍCULO 98.- El testigo, previa acreditación de identidad, deberá, antes de declarar, formular promesa de decir verdad en cuanto a todo lo que supiere y le fuere preguntado y manifestar:

Urk

1. Si le comprenden las inhabilidades del artículo 95 del presente Reglamento.
2. Por su nombre y apellido, edad, nacionalidad, estado civil, profesión, domicilio, funciones y antigüedad en la institución y vínculos de superioridad o de dependencia con alguna de las partes.
3. Si es pariente por consanguinidad o afinidad de alguna de las partes y en qué grado.
4. Si tiene interés directo o indirecto en el sumario administrativo.
5. Si es amigo o enemigo de alguna de las partes.
6. Si es deudor o acreedor de alguna de las partes o si tiene algún otro género de relación con las mismas.

ARTÍCULO 99.- Los testigos serán preguntados por todo aquello que pueda conducir a la averiguación de los hechos y especialmente sobre:

1. Las circunstancias del hecho sobre el que van a testimoniar, tiempo, modo, lugar y cómo se produjo, dando razón de sus dichos. Cuando declarasen por dichos de terceros, deberán especificar la persona a quien oyeron y en que circunstancia.
2. Si tienen elementos de prueba que presenten que puedan servir de cargo o descargo en el sumario administrativo, en cuyo caso serán agregados a las actuaciones.
3. Por todas las circunstancias que el instructor sumariante considere conveniente aclarar o preguntar.

ARTÍCULO 100.- Los testigos declararán de viva voz, pero podrán valerse de breves anotaciones para la determinación de circunstancias que requieran definirse con exactitud, sin que les sea permitido leer respuestas que lleven escritas.

Unih
[Signature]

[Signature]

ARTÍCULO 101.- Las preguntas no contendrán más de un hecho y serán claras y concretas. No podrán formularse en términos afirmativos, que sugieran la respuesta o que sean ofensivas o vejatorias.

ARTÍCULO 102.- Si existiere la sospecha de que algún testigo ha producido su testimonio con falsedad, en la elevación del sumario administrativo se pedirá la sanción o la investigación administrativa que corresponda.

ARTÍCULO 103.- La fuerza probatoria de las declaraciones se hará según el orden común en que los hechos se producen y conforme a un criterio corriente de apreciación. Para que merezcan plena fe, los dichos de los testigos deberán reunir las siguientes condiciones:

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

Capítulo 5

Careos

ARTÍCULO 104.- Cuando las declaraciones obtenidas en un sumario administrativo discordaren acerca de algún hecho o circunstancia que convenga dilucidar, el instructor sumariante podrá realizar los careos correspondientes.

Los careos serán dispuestos de oficio o a pedido del sumariado, y pueden efectuarse entre testigos, testigo y sumariado o entre sumariados.

Uch

[Handwritten signature]

ARTÍCULO 105.- En los careos se exigirá a los testigos juramento o promesa de decir verdad, no así a los sumariados, quienes están obligados a concurrir pero no a someterse al careo.

ARTÍCULO 106.- El careo se realizará de a DOS (2) personas por vez, dándose lectura, en lo pertinente, a las declaraciones que se reputen contradictorias, llamando el instructor sumariante la atención de los careados sobre las contradicciones a fin de que los convocados se reconvengan para obtener el esclarecimiento de la verdad.

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

UNIÓN DEL PERSONAL CIVIL DE LA NACIÓN

Capítulo 6

Inspección Ocular

ARTÍCULO 107.- El instructor sumariante, de oficio o a pedido de parte y en la medida en que la investigación lo requiera, practicará una inspección en lugares o cosas, dejando constancia circunstanciada en el acta que se labrará al efecto, a la que deberá agregar los croquis, fotografías y objetos que correspondan.

Asimismo, podrá disponer la concurrencia de peritos y testigos a dicho acto.

ARTÍCULO 108.- Si las circunstancias del caso aconsejaren viable que se practique una inspección ocular en el domicilio del sumariado, se requerirá su expresa autorización, la que será debidamente asentada en el acta que a esos fines se labrará. La negativa del sumariado no constituirá presunción alguna en su contra.

Wih
[Signature]

[Signature]

Capítulo 7

Prueba Confesional

ARTÍCULO 109.- La confesión es la manifestación voluntaria del sumariado por la que se reconoce autor, cómplice o encubridor de un hecho punible y para ser válida debe reunir las siguientes condiciones:

1. Que no se preste por error evidente.
2. Que reúna los caracteres de verosimilitud y concordancia con las demás circunstancias que surjan del sumario administrativo.
3. Que recaiga sobre hechos que el inculpado conozca por la evidencia de los sentidos y no por simples deducciones.
4. Que se preste ante el instructor sumariante en forma circunstanciada.
5. Que no se haya ejercido intimidación y/o violencia sobre el inculpado para hacerlo confesar.

ARTÍCULO 110.- La confesión del sumariado que reúna las condiciones previstas en el artículo anterior prueba acabadamente el hecho imputado salvo que fuere inverosímil o contradicha por otras probanzas, no pudiendo dividirse en perjuicio del mismo.

La confesión no dispensa al instructor sumariante de la realización de las diligencias sumariales para determinar su culpabilidad, la naturaleza del hecho, las circunstancias agravantes o atenuantes y si existiesen otros responsables.

Capítulo 8

Presunciones e Indicios

Handwritten signature

ARTÍCULO 111.- Las presunciones e indicios en el sumario administrativo son las circunstancias y antecedentes que, teniendo relación con el hecho investigado, puedan razonablemente fundar una opinión sobre la existencia directa de hechos no probados plena y directamente.

La prueba de presunciones sólo será eficaz cuando sean varias, precisas y concordantes.

Capítulo 9

Prueba Informativa

ARTÍCULO 112.- El instructor sumariante podrá requerir a otras dependencias o áreas de la Institución los pedidos de informes que amerite conducentes para la dilucidación de los hechos investigados.

También podrá solicitar, mediante nota de estilo, datos, antecedentes, documentos o informaciones que se ponderen necesarios para el curso de la investigación, a oficinas públicas o privadas.

Para los pedidos de informes, los instructores sumariantes contemplarán los niveles jerárquicos que correspondan.

ARTÍCULO 113.- Los informes solicitados en virtud del artículo anterior deberán ser contestados dentro de los DIEZ (10) días hábiles, salvo que la providencia que los haya ordenado hubiere fijado otro plazo en razón de circunstancias especiales. En caso de incumplimiento se informará a la autoridad competente para ordenar las medidas tendientes a deslindar responsabilidades cuando se trate de organismos

oficiales.



Título V

Clausura de la Etapa de Investigación

Capítulo 1

Clausura

ARTÍCULO 114.- Practicadas todas las averiguaciones y tramitaciones conducentes al esclarecimiento del hecho investigado, diligenciadas las medidas de prueba y agregado el legajo único personal del sumariado, o su copia certificada, el instructor sumariante procederá a dar por terminadas las actuaciones en lo relacionado con la investigación, disponiendo la clausura de la misma.

ARTÍCULO 115.- Clausurada la investigación, el instructor sumariante producirá, dentro de un plazo de DIEZ (10) días, un informe preciso, que deberá contener:

1. La relación circunstanciada de los hechos investigados.
2. El análisis de los elementos de prueba acumulados, los que serán apreciados según las reglas de la sana crítica.
3. La calificación de la conducta del sumariado.
4. Las condiciones personales del o de los sumariados que puedan tener influencia para determinar la mayor o menor gravedad de la sanción por el hecho imputado.
5. Las disposiciones legales o reglamentarias que se consideren aplicables y, en su caso, la sanción disciplinaria que, a su juicio, corresponda.
6. Toda otra apreciación que haga a la mejor solución del sumario administrativo.

El plazo indicado podrá ser prorrogado por el Director de Sumarios de la DIRECCIÓN NACIONAL DE LA POLICÍA DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA, a requerimiento fundado del instructor sumariante.

Wih
Sh

ARTÍCULO 116.- Producido el informe a que se refiere el artículo anterior, se notificará al sumariado en forma fehaciente para que tome vista de las actuaciones dentro de los TRES (3) días de notificado, debiendo examinarlas en presencia de personal autorizado, y no pudiendo retirarlas aunque puede solicitar la extracción de fotocopias a su cargo.

Capítulo 2

Descargo del Sumariado

ARTÍCULO 117.- El sumariado podrá efectuar su defensa y proponer las medidas de prueba que estime oportunas dentro del plazo de DIEZ (10) días a partir del vencimiento del plazo de vista establecido en el artículo anterior.

El instructor sumariante, a pedido del sumariado, podrá ampliar el plazo hasta un máximo de DIEZ (10) días más.

En cualquier caso, vencido el plazo para efectuar su defensa sin ejercerla, se dará por decaído el derecho de hacerlo en el futuro.

ARTÍCULO 118.- En aquellos supuestos en que el sumariado no ofreciera pruebas o las mismas no fueren consideradas procedentes por el instructor sumariante, no será necesaria la producción de un informe final, procediendo a la elevación de las actuaciones dentro de los TRES (3) días del vencimiento del plazo establecido en el artículo anterior.

ARTÍCULO 119.- Cuando el sumariado propusiere medidas de prueba, el instructor sumariante ordenará la producción de aquellas que considere procedentes.

En su caso, deberá dejar constancia fundada de la negativa, siendo tal disposición recurrible en el término de TRES (3) días ante el superior inmediato

Ush
[Signature]

[Signature]

del instructor sumariante, quien deberá resolver en el término de CINCO (5) días, siendo este último pronunciamiento irrecurrible.

Capítulo 3

Informe Final

ARTÍCULO 120.- Producida la prueba ofrecida por el sumariado, el instructor sumariante emitirá un nuevo informe en el plazo de DIEZ (10) días que consistirá en el análisis de aquélla.

ARTÍCULO 121.- Producido el informe, se notificará al sumariado, quien podrá alegar sobre el mérito de la prueba y el informe aludido en el término de SEIS (6) días.

ARTÍCULO 122.- Producido el informe y los alegatos sobre la prueba, el instructor sumariante elevará las actuaciones a su superior y éste, a su vez, las remitirá dentro de los CINCO (5) días de recibidas al Director Nacional de la POLICÍA DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA o, de considerarlo necesario, las devolverá al instructor sumariante con las observaciones del caso, fijando un plazo no mayor de DIEZ (10) días para su diligenciamiento y nueva elevación.

ARTÍCULO 123.- Recibidas las actuaciones y previo dictamen de la DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS de la POLICÍA DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA, el Director Nacional de la Institución dictará la correspondiente disposición, la que deberá declarar:

1. La exención de responsabilidad del o de los sumariados.
2. La existencia de responsabilidad del o de los sumariados y la aplicación de las pertinentes sanciones disciplinarias.

Wm



3. La no individualización de responsable alguno.
4. Que los hechos investigados no constituyen irregularidad.
5. La existencia o no de perjuicio fiscal, autorizando en su caso a la DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS a iniciar las acciones legales correspondientes.

ARTÍCULO 124.- La disposición definitiva que se dicte deberá ser notificada a las partes dentro del plazo de DIEZ (10) días del dictado de la misma.

Una vez firme la disposición, se comunicará a la DIRECCIÓN DE SUMARIOS de la DIRECCIÓN NACIONAL DE LA POLICÍA DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA y se dejará constancia de la misma en el legajo único personal del agente, remitiendo copia autenticada de la misma.

UNION DEL PERSONAL CIVIL DE LA NACION

Título VI

Recursos

ARTÍCULO 125.- El sancionado podrá interponer recurso administrativo contra las decisiones finales y por la inobservancia o errónea aplicación del presente Reglamento.

ARTÍCULO 126.- El recurso deberá interponerse ante el MINISTERIO DE JUSTICIA, SEGURIDAD Y DERECHOS HUMANOS dentro de los DIEZ (10) días de notificada la medida adoptada.

La autoridad administrativa remitirá en DIEZ (10) días la información sumaria, sumario y expediente que se le requiera, en el que deberá constar la intervención de la DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS de la DIRECCION NACIONAL DE LA POLICÍA DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA.

Unal

[Handwritten signature]

*El Poder Ejecutivo
Nacional*



Vencido este término, el Ministro de Justicia, Seguridad y Derechos Humanos dictará resolución dentro de los CUARENTA Y CINCO (45) días.

ARTÍCULO 127.- El recurso resultará optativo de las vías impugnativas previstas en la Ley N° 19.549 y en su reglamentación, aprobada por Decreto N° 1759/72 (t.o. 1991).

De resultar denegada la pretensión, quedará agotada la instancia administrativa.

De admitirse la petición nulificante, las actuaciones deberán volver a sustanciarse a partir del último acto válido.

[Handwritten signature]

UPCN
UNIÓN DEL PERSONAL CIVIL DE LA NACIÓN

[Handwritten signature]