



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

 considere que:





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.

VM

S

OS



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.

Capítulo 1

Renuncia

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

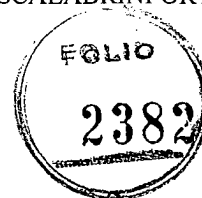
El personal renunciante deberá elevar por vía jerárquica al Director Nacional de la Institución la nota de renuncia, quien se pronunciará mediante el dictado del correspondiente acto administrativo, en el cual se consignará la fecha de efectivización del cese y demás aspectos formales de regularización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

Unik

[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

[Signature]

[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.


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.





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]

*El Poder Ejecutivo
Nacional*



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.

Unik

S

[Signature]

*El Poder Ejecutivo
Nacional*



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.

Wih
[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.

Uih
[Signature]
[Signature]

Capítulo 4

Baja por falta de aptitud profesional



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

Di

*El Poder Ejecutivo
Nacional*



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.

Unh

*El Poder Ejecutivo
Nacional*



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 culposos.

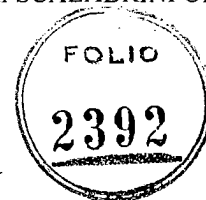
ARTÍCULO 192.- La imposición de las sanciones disciplinarias pertinentes en el orden administrativo, son independientes de la causa criminal, a excepción de aquellos casos en que de la sentencia definitiva surja la configuración de una causal más grave que la sancionada. En este supuesto, se podrá sustituir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

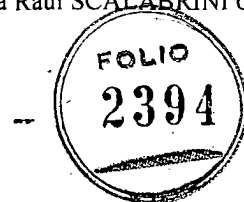
ARTÍCULO 201.- La baja por cesantía es la sanción disciplinaria que comprende la separación definitiva del personal, de acuerdo con lo establecido en el presente Régimen Profesional.

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.

UHL
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.

Unik

[Handwritten signature]

*El Poder Ejecutivo
Nacional*



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.

UML
8
2



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.

Wmk
[Signature]



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.

Mh
OS



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.

*El Poder Ejecutivo
Nacional*



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

W
S AEROPORTUARIA.

O

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.

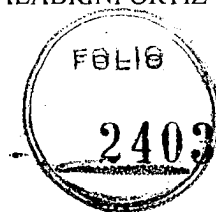
ARTÍCULO 229.- La acción disciplinaria prescribe de conformidad con los siguientes plazos, con las salvedades que determinen las normas complementarias:

- 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

[Handwritten signature]
continua.

[Handwritten signature]



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.

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

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

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

02



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

S

OS

*El Poder Ejecutivo
Nacional*



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.

Wlt

Q

OK

*El Poder Ejecutivo
Nacional*



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

[Handwritten signature]



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]

*El Poder Ejecutivo
Nacional*



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

Unil
 POLICÍA DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA.

os


*El Poder Ejecutivo
Nacional*



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.

W

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.

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.

Wsh

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

[Handwritten 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

os



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

Wuh

[Signature]

[Signature]

*El Poder Ejecutivo
Nacional*



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.

Uuh

[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

Unik

S

G

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.

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

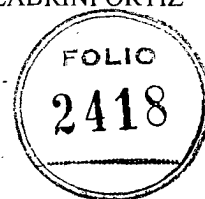
CUADRO D		CUADRO E		CUADRO F	
GRADO	PUNTOS	GRADO	PUNTOS	GRADO	PUNTOS
1	27	6	26	12	13
2	23	7	22	13	11
3	19	8	18	14	8
4	16	9	14	15	6
5	13	10	11	16	4
6	10	11	8	17	3
7	7	12	5	18	2
8	5	13	3	19	1
9	3	14	1	20	1
10	1				

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.

Wih

02



- 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.

Mh

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 re-encasillamiento 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

 Comisión.



Wuh

2. Las calificaciones obtenidas en los últimos períodos 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




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.

mh

os

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

S
2

*El Poder Ejecutivo
Nacional*



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.

Unh
105



ANEXO 1

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

S

05

mit



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]



ANEXO 3

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:

O2

*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 *de* funciones que incluyan cierta diversidad de tareas.

ob

Unh



Hoja Nº 2 –Formulario de evaluación para el Nivel 1, Gerencial.

MINISTERIO DE JUSTICIA,
SEGURIDAD Y DERECHOS HUMANOS

EVALUACION
Hoja 1/2
Evaluado:

FORMULARIO 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		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"/>	<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"/>	<input type="checkbox"/>	
ORGANIZACION: 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"/>	<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"/>	<input type="checkbox"/>	
COMPETENCIA PROFESIONAL PARA LA GESTION: 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"/>	<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"/>	<input type="checkbox"/>	

Mish
[Signature]
[Signature]

El Poder Ejecutivo Nacional



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 rectangular box for response]

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

[Empty rectangular box for response]

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

[Empty rectangular 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 rectangular box for response]

[Handwritten signature]

02

Unih



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
	SE CUPIERAN AMPLIAMENTE		NO SE CUPIERAN			
	I	II	III	IV	V	
COMPETENCIA PROFESIONAL PARA LA FUNCIÓN: 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"/>	

Urk

[Handwritten signature]

*El Poder Ejecutivo
Nacional*



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

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

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.

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

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

MINISTERIO DE JUSTICIA
SEGURIDAD Y DERECHOS HUMANOS

EVALUACION
Hoja N2
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 o V, deberá fundamentar su apreciación. En los restantes, podrá no hacerlo.

FACTOR	POSICIÓN					FUNDAMENTOS
	SE SUPERAN AMPLIAMENTE		NO SE SUPERAN			
	I	II	III	IV	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"/>	

Unil

[Handwritten signature]

*El Poder Ejecutivo
Nacional*



RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS: Capacidad para resolver situaciones problemáticas.

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.

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.

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 sí/no (tachar lo que no corresponda) ha tenido sanciones disciplinarias durante el período evaluado.				
Sanción	Días	Descuento		
.....		
.....		
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				

Unh

[Handwritten signature]



ANEXO 4

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

TABLA DE CONVERSION DE PUNTAJE

Puntaje	Muy Destacado	Destacado	Bueno	Regular	Deficiente
Nivel					
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	26-17	16-7	6-0

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

*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	\$ 5.986,15	\$ 6.584,77	\$ 7.243,24	\$ 7.967,57	\$ 8.723,68	\$ 9.594,52	\$ 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

S

02

Uih

*El Poder Ejecutivo
Nacional*



ANEXO 6

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

<i>S</i> Dirección General	\$ 8200
Direcciones	\$ 6500
Subdirecciones	\$ 5200

Oh
—

nik

*El Poder Ejecutivo
Nacional*



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

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Wih



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
VIEDMA	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

Unh

8

0