REPÚBLICA ARGENTINA
GENDARMERÍA NACIONAL

REP-30-01 **PÚBLICO**

REGLAMENTO DE ASIGNACIÓN DE CARGOS Y DESTINOS DEL PERSONAL DE GENDARMERÍA CON ESTADO MILITAR



-AÑO 2020-

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN 1
I. FINALIDAD 1
II. BASES 1
III. SITUACIÓN 2
IV. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES. 4
V. ACTUALIZACIÓN 4
CAPÍTULO I 6
MOVIMIENTO DEL PERSONAL 6
SECCIÓN I 6
GENERALIDADES 6
1.001. Conceptos Generales. 6
1.002. Consideraciones Generales. 7
1.003. Secuencia para Concretar las Propuestas de Nombramientos y Pases Generales. 8
1.004. Cumplimiento de los Nombramientos y Pases. 9
SECCIÓN II 11
MOVIMIENTO DEL 11
PERSONAL DE OFICIALES 11
1.005. Escalafón General – Especialidad Seguridad. 11
1.006. Especialidades. 13
1.007. Escalafón Complementario. 14
1.008. Otros Escalafones. 14
1.009. Movimiento Interno. 16
1.010. Reclutamiento Local. 16
SECCIÓN III 18
MOVIMIENTO DEL 18
PERSONAL DE SUBOFICIALES Y GENDARMES 18
1.011. Suboficiales. 18
1.012. Personal Egresado de Institutos. 19
1.013. Movimiento Interno. 21
SECCIÓN IV 21
COMISIONES AL EXTERIOR 21
1.014. Generalidades. 21
CAPÍTULO II 23
SOLICITUD DE CAMBIO 23
DE DESTINO 23
SECCIÓN I 23
CONSIDERACIONES GENERALES 23
2.001. Solicitud de Cambio de Destino. 23
2.002. Proceder ante la Solicitud de Cambio de Destino 23
SECCIÓN II 24
CLASIFICACIÓN DE LAS SOLICITUDES POR CAMBIO DE DESTINO 24
2.003. Serán consideradas las solicitudes por cambio de destino, las que se encuentren comprendidas dentro de la siguiente clasificación: 24
SECCIÓN III 25
POR SOLICITUD DEL CAUSANTE 25
2.004. Solicitud por Enfermedad del Titular y/o Familiar a Cargo. 25
2.005. Solicitud de Permuta. 26
2.006. Por Tiempo de Permanencia en Destino. 26
SECCIÓN IV 27

SITUACIONES EXCEPCIONALES 27
2.007. Situaciones Excepcionales. 27
SECCIÓN V 28
SOLICITUD DE PERMANENCIA 28
EN DESTINO 28
2.008. Serán considerados motivos de solicitud de permanencia en destino los que se encuentren comprendidos dentro de la siguiente clasificación: 28
2.009. Solicitud de Permanencia en Destino. 28
SECCIÓN VI 29
INCIDENCIA POR PLANTEAMIENTOS PARTICULARES RESPECTO A LA SOLICITUD DE PERMANENCIA EN DESTINO 29
2.010. Incidencias por Solicitud de Permanencia en Destino. 29
SECCIÓN VII 29
PEDIDOS DE TERCEROS 29
2.011. Solicitudes de Cambio y/o Permanencia en Destino por Pedidos de Terceros. 29
2.012. Solicitud de Audiencia para exponer personalmente situaciones personales ante el Escalón Superior. 30
SECCIÓN VIII 30
SITUACIONES NO CONSIDERADAS PARA SOLICITUDES DE CAMBIO DE DESTINO 30
2.013. No son motivo de tratamiento de solicitud de pase las siguientes causales: 30
CAPÍTULO III 32
MATRIMONIO Y UNIONES CONVIVENCIALES 32
SECCIÓN I 32
CONSIDERACIONES GENERALES 32
3.001. Enlace Matrimonial y Uniones Convivenciales. 32
SECCIÓN II 33
ENLACE MATRIMONIAL ENTRE 33
INTEGRANTES DE LA FUERZA 33
3.002. Nociones Generales. 33
3.003. Entre Oficiales. 34
3.004. Entre Oficiales y Suboficiales. 35
3.005. Entre Suboficiales. 35
3.006. Reclutamiento Local. 35
SECCIÓN III 35
ENLACE MATRIMONIAL CON 35
INTEGRANTES DE LAS FUERZAS ARMADAS, DE SEGURIDAD, POLICIALES, PENITENCIARIAS Y DE OTROS ORGANISMOS PÚBLICOS 35
3.007. Matrimonio con Integrantes de Fuerzas Policiales, Penitenciarías y otros Organismos Públicos, con Jurisdicción Provincial. 36
3.008. Matrimonio con Integrantes de Fuerzas Armadas, de Seguridad, Policiales o Penitenciarias de carácter federal. 36
3.009. Comunicaciones de la Fuerza a otras Instituciones. 37
3.010. Matrimonio con Personal Perteneciente a otros Organismos Nacionales. 37
SECCIÓN IV 37
UNIONES CONVIVENCIALES 37
3.011. Uniones Convivenciales. 37
3.012. Criterios Rectores Básicos. 37
3.013. Aspectos Generales para las Uniones Convivenciales del Personal de Gendarmería. 38

3.014. Consideraciones Particulares para las Uniones Convivenciales del Personal de Gendarmería. 38
CAPÍTULO IV 40
AGREGACIONES 40
SECCIÓN I 40
NOCIONES GENERALES 40
4.001. Aspectos Generales. 40
SECCIÓN II 41
AGREGACIONES POR SITUACIONES EXCEPCIONALES 41
4.002. Aspectos Generales. 41
SECCIÓN III 41
AGREGACIONES POR 41
SOLICITUD DEL PERSONAL 41
4.003. Generalidades. 41
4.004. Agregaciones Solicitadas por Unión de Vínculo 43
CAPÍTULO V 44
COMISIONES DEL SERVICIO 44
SECCIÓN I 44
NOCIONES GENERALES 44
5.001. Aspectos Generales. 44
5.002. Procedimientos Generales. 44
COMPENSACIÓN POR 46
CAMBIO DE DESTINO 46
SECCIÓN I 46
NOCIONES GENERALES 46
6.001. Aspectos Generales. 46
6.002. Compensación por Cambio de Destino. 46
6.003. Formalidades para acreditar la Compensación por Cambio de Destino 48
6.004. Reclamos. 49
6.005. Compensación por Cambio de Destino para el Personal que pasa a situación de Retiro. 50
ANEXO I 51
MODELO DE SOLICITUD POR CAMBIO DE DESTINO POR RAZONES DE SALUD 51
ANEXO II 52
MODELO DE SOLICITUD POR CAMBIO DE DESTINO POR TIEMPO DE PERMANENCIA 52
ANEXO III 53
RESUMEN DE DATOS PERSONALES 53
SECUENCIAS PARA LAS PROPOSICIONES DE PASES 55
ANEXO V 56
SECUENCIAS PARA LAS PROPOSICIONES DE PASES GENERALES 56
ANEXO VI 57
INSTRUCTIVO PARA LA CONFECCIÓN DEL INFORME DE LA JUNTA MÉDICA REGIONAL Y DEL INFORME SOCIO - AMBIENTAL 57
MODELO ACTA DE NOTIFICACIÓN DE INCIDENCIAS 60
ANEXO VIII 62
DECLARACIÓN JURADA POR UNIÓN CONVIVENCIAL 62
ANEXO IX 63

INTRODUCCIÓN

I. FINALIDAD

Establecer directrices respecto a los traslados del personal de Gendarmería Nacional a lo largo de su despliegue, en lo relacionado a nombramientos y pases, en consideración de:

A. La misión y las funciones de Gendarmería Nacional.
B. Las necesidades inherentes al servicio de seguridad, en diversos ámbitos, tanto Nacionales como Internacionales.
C. Aspectos particulares.
D. El procedimiento y secuencia más conveniente para la planificación de los movimientos del personal.
E. Normas para el cumplimiento del presente Reglamento.

II. BASES

Para la redacción del presente Reglamento, han sido tomados como base los siguientes documentos:

A. Ley Número 19.349 de Gendarmería Nacional.
B. Ley Número 26.743 (Identidad de Género).
C. Ley Número 26.994 (Nuevo Código Civil y Comercial de la Nación, Uniones Convivenciales, LIBRO II, TÍTULO III).
D. Decreto Ley 3491/58 - Reglamentación de la ley de Gendarmería Nacional (Titulo II – Capítulo VIII).
E. Decreto 4575/73 (Reglamentación de la ley de Gendarmería Nacional Número 19.349).
F. Decreto 1669/01 (Nuevo Agrupamiento Escalafonario del Personal).
G. Decreto 1993/10 (Creación del Ministerio de Seguridad).
H. Decreto 954/17 (Delegación de Facultades al Ministerio de Seguridad y Director Nacional de Gendarmería).
I. Resolución 153/2018 del Ministerio de Seguridad (Situaciones de revista de los miembros de las Fuerzas Policiales y de Seguridad de la Nación).
J. Resolución 324/2018 del Ministerio de Seguridad (Manual de Competencias Cardinales, Genéricas y Específicas para el personal de las Fuerzas Policiales y de Seguridad dependientes de Ministerio de Seguridad).
K. Disposición del Director Nacional de Gendarmería Número 256/95 (Incidencias de Solicitud Cambio de Destino).
L. Disposición del Director Nacional de Gendarmería Número 105/02 (Facultades de los Señores Jefes de Región y Agrupación para disponer agregaciones).
M. Disposición del Director Nacional de Gendarmería Número 631/04 (Zonas con Condiciones Meteorológicas Adversas - Guía de Exámenes – Exámenes por Cambio de Destino – Anexo IV).

N. Disposición del Director Nacional de Gendarmería Número 199/08 (Normas y Procedimientos a seguir para contraer Matrimonio para el Personal de Gendarmería Nacional).
O. Disposición del Director Nacional de Gendarmería Número 541/16 (Normas Particulares para el Personal de Escalafón Reclutamiento Local).
P. Directiva del Director Nacional de Gendarmería Número 14/68 (Políticas de movimiento de personal).
Q. Directiva del Director Nacional de Gendarmería Número 02/04 (Anticipo para Gastos de Transporte, Compensación por Cambio de Destino del Personal, Gastos de Transporte por traslado de muebles y enceres domésticos por casamiento).

III. SITUACIÓN

Ante las nuevas exigencias del servicio y el proceso evolutivo que ha experimentado la Fuerza, resulta necesario adaptarse a las nuevas situaciones en forma más dinámica y dúctil, para lo cual se ha ponderado emitir una directriz destinada a estandarizar los procedimientos para movilizar al personal, teniendo en cuenta que este aspecto tiene una sustancial incidencia sobre el elemento humano que integra la Fuerza.

El tiempo transcurrido desde que se puso en vigencia la Directiva sobre Política de Movimiento de Personal Número 14/68, al igual que la actual reestructuración de la Institución, tornan ahora necesario modificar aspectos de su política que antes no estaban contempladas, como lo son la incorporación del Personal Femenino, el respeto por la diversidad de género, la preservación del vínculo familiar producto de los matrimonios o las uniones convivenciales entre el personal de la Institución, otras Fuerzas de Seguridad o Fuerzas Armadas, las nuevas especialidades y aptitudes del personal y la expansión orgánica de la Institución a nivel geográfico.

En este contexto y de las experiencias recogidas como producto de los avances en el ámbito socioeconómico, tecnológico, político y legal, en el presente Reglamento se han diseñado nuevos mecanismos conducentes al mejor aprovechamiento del elemento humano, orientado al cumplimiento de la misión de la manera más eficiente.

En tal sentido y en virtud de la misión asignada a Gendarmería Nacional y la multiplicidad de funciones, se requiere especial atención por parte de los Órganos de Asesoramiento de la conducción de la Fuerza y del compromiso de sus integrantes para cumplir cabalmente con su cometido.

Ante ello, el personal no debe olvidar su condición respecto a su estado militar de Gendarme, así como, los deberes y derechos prescriptos en la ley de Gendarmería Nacional Número 19.349, enumerados en los artículos 27 y 28 que se transcriben a continuación:

“Art. 27. – Son deberes esenciales del gendarme, en situación de actividad:

a) La sujeción a la jurisdicción militar, en los casos previstos en los artículos 16 y 21.

b) La aceptación del grado, distinciones o títulos concedidos por las autoridades competentes, de acuerdo con las disposiciones legales o reglamentarias de Gendarmería Nacional.

c) El ejercicio de las facultades de mando y disciplinarias que para cada grado y cargo acuerden las disposiciones reglamentarias de Gendarmería Nacional.

d) El desempeño de los cargos, funciones y comisiones del servicio, en cada grado y destino, ordenados por la autoridad competente, de conformidad con lo prescripto en las leyes y reglamentos vigentes para Gendarmería Nacional.

e) La no aceptación ni el desempeño de cargos, funciones o empleos ajenos a las actividades específicas de la Institución, remunerados o no, sin autorización previa de la autoridad competente.

f) La no aceptación ni el desempeño de funciones públicas electivas y la no participación directa o indirecta en las actividades de los partidos políticos.

g) La firma de un compromiso para prestar servicios por los lapsos y en las circunstancias que determina la reglamentación de esta ley. (Inciso incorporado por art. 1°, punto 1 de la Ley Número 22.534, B.O. 12/2/1982. Vigencia: a partir de la fecha de su promulgación.)”

Art. 28. – Son derechos esenciales del gendarme, en situación de actividad:

a) La propiedad del grado y uso de su denominación, con las limitaciones que prescribe la reglamentación de esta ley.

b) El uso del uniforme, insignias, atributos y distintivos propios del grado, función y destino, de acuerdo con lo que establezca la reglamentación de esta ley.

c) La asignación del cargo que corresponde al grado, de acuerdo con las disposiciones legales y reglamentarias para Gendarmería Nacional.

d) Los honores prescriptos por los reglamentos para el grado y cargo.

e) La percepción de su haber mensual, viáticos e indemnizaciones que las disposiciones legales y reglamentarias determinen para cada grado, cargo, destino y situación.

f) La percepción del haber de retiro para sí y la pensión para sus deudos, de acuerdo con las disposiciones legales.

g) Asistencia sanitaria para sí y para sus familiares, conforme las disposiciones reglamentarias pertinentes.”

IV. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES.

En el presente Reglamento se determinan las funciones y atribuciones de los organismos que tienen participación y/o responsabilidad en todo lo relacionado con el movimiento de personal, conforme a la discriminación que se efectúa seguidamente:

A. La Conducción Superior de la Fuerza impartirá su intención respecto a las previsiones que se deberán tener en cuenta para movilizar al personal.

B. Al 30 junio de cada año, la Dirección de Recursos Humanos proyectará a la firma del Subdirector Nacional expedientes destinados a las Direcciones Generales y Comandos de Regiones, incluyendo bases y condiciones, respecto a los requerimientos del personal necesario para satisfacer el completamiento del Rol Orgánico Funcional (ROF) de la Institución; que deberá encontrarse en la Dirección de Recursos Humanos al 30 de agosto.

C. La Dirección de Recursos Humanos tendrá la responsabilidad primaria en la planificación, coordinación y ejecución del movimiento de personal siendo el principal organismo del Estado Mayor que asesora y asiste en dicha materia a la instancia Superior, debiendo tener en cuenta fundamentalmente los requerimientos para satisfacer las necesidades de la Institución, conjugadas debidamente con otras razones del servicio, bienestar del personal y con las posibilidades reales de efectivos y presupuestarias.

D. Con referencia a las situaciones especiales que se produzcan por ampliaciones de licencias, postergaciones en el cumplimiento de los pases por cualquier circunstancia fundada en razones del servicio o de los causantes, la Dirección de Recursos Humanos deberá efectuar las comunicaciones sobre las medidas tendientes a la solución del problema planteado.

E. El Departamento Movimiento de Personal efectuará los registros que correspondan al cumplimiento de pase, conforme a la fecha ordenada en las Comunicaciones Oficiales donde se publicará el cambio de destino o en su defecto la fecha que se asigne con posterioridad.

F. La Dirección de Recursos Humanos tendrá a su cargo la tramitación de toda documentación que se relacione con adscripciones de personal a reparticiones civiles y militares, prescriptas en el Decreto 639/2002.

V. ACTUALIZACIÓN

El Director Nacional de Gendarmería, si fuere necesario y en el periodo que estime corresponder, impartirá directivas orientadas a la actualización del presente Reglamento, con el objetivo de propiciar su adecuación coyuntural. Se faculta a los demás Elementos de la Institución a efectuar propuestas que permitan aportar conceptos sobre experiencias que se hayan vivido en las Unidades donde revisten, proponiendo el texto en reemplazo y la debida fundamentación al respecto. Dando curso al mismo por las vías reglamentarias.

CAPÍTULO I
MOVIMIENTO DEL PERSONAL

SECCIÓN I
GENERALIDADES

1.001. Conceptos Generales.

Para unificar la diversidad de términos que se aplican, es necesario en principio seleccionar los de uso más frecuente y asignarles un concepto que permita uniformar el vocabulario específico en lo concerniente al movimiento del personal; con esa finalidad se adopta la siguiente terminología la cual se constituirá en la doctrina básica, para regular todas las actividades vinculadas a esta temática.

a. Nombramiento: Consiste en la nominación directa de un efectivo de la Fuerza, que realiza la Dirección de Recursos Humanos, para ejercer un cargo específico por un tiempo determinado, dentro de la estructura orgánica.

b. Nombramiento con carácter de interino: es aquel cargo que cubre un integrante de la Fuerza en forma transitoria, designado por la Superioridad Institucional, hasta que se formalice su ascenso al grado inmediato superior.

c. Cargo: es la responsabilidad que recae sobre un efectivo de la Fuerza, en función del gobierno y administración que ejerce sobre una estructura orgánica determinada.

d. Designación: es la potestad que posee la Superioridad Institucional y/o el Titular de un Elemento Orgánico que les permite designar al personal que le depende, para cumplir con un rol o actividad específica, a fin de cubrir las necesidades del servicio.

e. Pase: consiste en la orden emitida por la Conducción Superior de la Fuerza, para asignar una nueva Unidad de revista al personal en actividad, en forma permanente, a fin de cumplir con las obligaciones del servicio.

f. Pase interno: consiste en la orden emitida por el Titular del Elemento, para asignar al personal que le depende a los diferentes puestos de trabajo o fracciones orgánicas, dentro del ámbito de la Unidad que comanda, a fin de cumplir con las obligaciones del servicio.

g. Destino: lo constituye aquel Elemento Orgánico donde un integrante de la Fuerza revistará en forma permanente y cumplirá con sus obligaciones del servicio mientras dure su relación de dependencia.

h. Asignación: Es una relación transitoria, a todo efecto, de un integrante de la Fuerza con respecto a una estructura orgánica. Se establecerá normalmente para determinados periodos de tiempo, conforme las necesidades del servicio.

1.002. Consideraciones Generales.

Se tendrán especialmente en cuenta como puntos de vista normativos fundamentales que regirán para realizar los movimientos de personal, los siguientes aspectos:

a. Alcance: todo personal que se encuentre revistando en “ACTIVIDAD” conforme el Artículo 64, Inciso a) de la Ley Número 19.349, es susceptible que por disposición del Director Nacional de Gendarmería se le asigne un destino en el ámbito de actuación de la Fuerza, en base a las necesidades del servicio, para el cumplimiento de la Misión y Función de los distintos Elementos de la Fuerza.

b. Designaciones y Nombramientos: serán cubiertos teniendo en cuenta la jerarquía, aptitud, idoneidad y antigüedad.

c. Ante situaciones de excepción, provocadas por nuevas exigencias orgánicas y de capacitación o por la imposibilidad de encuadrar en normas estrictas todos los requerimientos del servicio en relación con condiciones particulares que se le presentan al personal, se deberá proceder conforme al presente Reglamento, buscando la armonía entre las necesidades del servicio y la problemática planteada.

d. Aquel personal que no pueda desarrollar actividades del servicio por encontrarse con licencias por enfermedad, licencia extraordinaria, disponibilidad o pasiva, conforme lo estipulado en la Ley de Gendarmería Nacional (Artículo 64 – Apartados a), b) y c)), la aplicación de las políticas de movimiento quedarán limitadas hasta la regularización de las situaciones particulares del personal, resueltas las mismas el personal podrá ser considerado en la planificación de los pases generales acorde a lo reglamentado.

e. Tiempo de permanencia del personal en un destino.

    1) Para los cargos, la permanencia en el destino quedará a consideración de la Conducción Superior de la Institución, conforme las necesidades del servicio.

    2) Para el resto del personal la permanencia en destino quedará a consideración de la Conducción Superior de la Institución, acorde a las necesidades del servicio.

f. Para promover una eficaz planificación del movimiento del personal, mantener actualizado el Sistema de Gestión de Personal (SGP) como herramienta principal en el ámbito del reglamento, será de carácter obligatorio.

g. En base a lo expuesto precedentemente la “Política de Movimiento de Personal” tenderá a lograr:

    1) Mejor aprovechamiento del personal en los cargos, compatibles con las exigencias orgánicas y del servicio.

2) Mejor capacitación profesional y general de los cuadros, mediante una adecuada rotación por las Unidades del despliegue Institucional.

3) Satisfacer las exigencias que imponga la necesidad de preparación del personal en materias que sirvan a las funciones institucionales, contemplando su plan de carrera.

4) Que el personal ocupe el cargo que mejor se adapte a sus aptitudes, atendiendo a las necesidades orgánicas y del servicio.

5) Equilibrio en la cantidad y calidad de la distribución del personal por los diferentes Elementos de la Fuerza, conforme el ROF establecido.

6) Incluir en un régimen particular al personal que haya adquirido una capacitación especial y necesaria para el servicio.

7) Fortalecer la conciliación de la vida familiar y laboral entre el personal de la Fuerza que mantenga la unión de vínculo.

1.003. Secuencia para Concretar las Propuestas de Nombramientos y Pases Generales.

a. Orientación del Director General de Personal: Coordinará con los integrantes del Estado Mayor, Comandos de Región, miembros de la Plana Mayor Especial y Elementos Orgánicos convocados al efecto, para tratar las propuestas de nombramientos y pases.

b. Solicitudes del personal: Deberán encontrarse en la Dirección de Recursos Humanos al 01 de agosto de cada año, con la opinión de las instancias que en cada caso correspondan.

c. Análisis de la Dirección de Recursos Humanos**:** En base a la orientación del Director General de Personal, los requerimientos, proposiciones, y solicitudes recepcionadas, la Dirección de Recursos Humanos durante el mes de septiembre realizará el análisis de la documentación mencionada y demás antecedentes obrantes en la misma.

   Eventualmente ante la imposibilidad de satisfacer plenamente los requerimientos efectuados, tomará contacto con las Direcciones y demás Áreas que los originaron, a los efectos del reajuste coordinado de los mismos conforme a las posibilidades reales de la Institución.

d. Elaboración tentativa de propuestas de Nombramientos, Designaciones y Pases**:** En base a los estudios y reajustes realizados, la Dirección de Recursos Humanos confeccionará el proyecto tentativo de propuestas de nombramientos y pases, que será presentado al Director General de Personal.

e. Consideración de las propuestas con el Subdirector Nacional y elaboración del proyecto definitivo: Los proyectos aprobados por el Director General de Personal

serán sometidos a consideración del Subdirector Nacional, para el cual éste ordenará y presidirá en las oportunidades que correspondan, una nueva reunión para cada caso (personal superior y personal subalterno) a la que podrán asistir los miembros del Estado Mayor y otros titulares de Elementos Orgánicos que interesen.

En dichas reuniones se efectuará las consideraciones finales de los respectivos proyectos y se impartirán las órdenes necesarias para la confección de los proyectos definitivos por parte de la Dirección de Recursos Humanos.

f. Aprobación y Ejecución: El Director Nacional aprobará los respectivos proyectos definitivos y por su parte, la Dirección de Recursos Humanos adoptará las medidas pertinentes para su publicación y ejecución.

g. Movimiento de personal no considerado en Pases Generales: Eventualmente ante situaciones de excepción como necesidades del servicio, orgánicas, planes de capacitación o por las condiciones particulares que se plantean al personal (enfermedad, familiares, entre otras.), podrán disponerse nombramientos y pases en cualquier época del año para los cuales se adoptará similar proceso al de los pases generales.

1.004. Cumplimiento de los Nombramientos y Pases.

a. El plazo de cumplimiento de los nombramientos o pases dispuestos se ajustará a lo siguiente:

1) Hasta VEINTE (20) Kilómetros:

- CUARENTA Y OCHO (48) Horas, salvo casos excepcionales por razones del servicio.

2) Más de VEINTE (20) Kilómetros y hasta SESENTA (60) Kilómetros:

- CINCO (5) Días corridos para la totalidad del personal, independientemente de su carga de familia, salvo casos excepcionales por razones del servicio.

3) Más de SESENTA (60) Kilómetros:

- QUINCE (15) Días corridos para la totalidad del personal, independientemente de su carga de familia, salvo casos excepcionales por razones del servicio.

b. Los Directores, Comandantes de Regiones o Jefes de quien dependiere el causante, al momento de producirse el cambio de destino, carecen de atribuciones para prorrogar los plazos de presentación.

c. Publicado los Nombramientos, la Dirección de Recursos Humanos determinará las fechas de posesión del cargo de los nuevos Titulares, efectuando la comunicación de las fechas fijadas, coordinando con las diferentes Instancias.

d. En los casos de los pases generales, los causantes que cumplimenten el pase podrán acumular la licencia anual ordinaria con la licencia especial por cambio de destino. En todos los casos se deberá respetar la fecha de presentación ordenada.

e. El Elemento de origen comunicará formalmente al interesado el cambio de destino ordenado por la Superioridad Institucional.

f. Asimismo, emitirá las comunicaciones necesarias informando sobre el inicio de cumplimiento de pase de cada causante.

g. Por su parte, la Unidad de destino informará a las instancias intervinientes la fecha en la que el causante hace efectiva su presentación en el nuevo destino. En las comunicaciones de traslado por movimiento de personal a más de SESENTA (60) kilómetros, se especificará el estado civil y si lo efectúa con familiares a cargo.

h. En los casos en donde el núcleo familiar decida reintegrarse a su lugar de origen o anterior destino u otro, el causante deberá informarlo a la Unidad de revista, dentro del plazo de TREINTA (30) días de efectuado el cambio de residencia de su núcleo familiar. Este informe se remitirá/elevará a la Dirección de Recursos Humanos para ulteriores trámites.

i. Cuando existan razones de fuerza mayor que impidan que se haga efectivo el cumplimiento del pase, se procederá de la siguiente forma:

    1) Una vez que el causante haya tomado conocimiento de su nombramiento o designación a la nueva Unidad de Revista, a la brevedad, deberá informar las circunstancias que le impidan hacerlo.

    2) Cuando el causante inicie el cumplimiento de pase y se susciten circunstancias que le impidan hacer su presentación efectiva en la nueva Unidad de revista, deberá informar su situación inmediatamente a su Unidad de origen.

    3) En ambos casos, el Titular del Elemento evaluará la situación planteada por el causante y en caso de considerar pertinente que las circunstancias del hecho ameriten la adopción de medidas de comando por parte de la Conducción Superior de la Fuerza, deberá informar las circunstancias del mismo a la Dirección de Recursos Humanos dentro del término de VEINTICUATRO (24) horas, una vez de haber tomado conocimiento de las causales.

j. Cuando el causante inicie cumplimiento de pase, el mismo continuará dependiendo orgánicamente de la Unidad de origen hasta el mismo momento que haga efectiva su presentación en el nuevo destino. Por su parte la Unidad de destino deberá registrar tal movimiento en el “Sistema de Gestión de Personal”.

k. Previo a formalizar las diligencias inherentes al pase de personal a Unidades con extremas condiciones meteorológicas y/o características geometeorológicas

adversas, la Unidad de origen deberá realizar estudios sanitarios al causante y de su grupo familiar legalmente a cargo, con el propósito de evaluar potenciales inconvenientes relacionados con las características reinantes en la nueva zona a residir.

En este sentido y en caso de presentarse algún inconveniente para cumplimentar pase se procederá conforme lo puntualizado en el número 2.004, f..

l. Las Unidades con extremas condiciones meteorológicas y/o características geometeorológicas adversas, son las siguientes: Escuadrón 19 “INGENIERO JUAREZ”, Escuadrón 21 “LA QUIACA”, Escuadrón 22 “SAN ANTONIO DE LOS COBRES”, Escuadrón 54 “AGUARAY”, Escuadrón 61 “SALVADOR MAZA”, Escuadrón 27 “ESPALLATA”, Escuadrón 32 “ALUMINÉ”, Escuadrón 37 “JOSÉ DE SAN MARTÍN”, Escuadrón 38 “RÍO MAYO”, Escuadrón 39 “PERITO MORENO”, Escuadrón 43 “RIO TURBIO”, Escuadrón 44 “USHUAIA”, otras que pudieran surgir.

m. No serán consideradas como causales para modificar el pase del causante en oportunidad de ordenarse un cambio de destino, cuando el interesado adopte decisiones particulares que afecten al núcleo familiar y que pretendan ser subsanadas en otras jurisdicciones (Ejemplo: no trasladarse al nuevo destino juntamente con su núcleo familiar o radicarlo en un lugar distinto al destino asignado).

SECCIÓN II
MOVIMIENTO DEL
PERSONAL DE OFICIALES

1.005. Escalafón General – Especialidad Seguridad.

El personal de Oficiales del Escalafón General, Especialidad Seguridad, para mantener la aptitud correspondiente al ejercicio integral del comando, deberá prestar en cada grado, servicio efectivo en Elementos del despliegue Institucional cuyas funciones sean esencialmente operativas, al menos durante la mitad del tiempo mínimo, que para cada jerarquía determina la Ley Número 19.349 y sus modificatorias. En virtud de lograr el conocimiento general y geográfico del País.

a. A los efectos del cumplimiento del apartado anterior, el personal de Oficiales al que no se le asigne destino en los plazos establecidos, deberá solicitar el cambio de destino de acuerdo a la normativa particular que regula los procedimientos de movimientos de personal.

b. Aquel personal que no solicite el cambio de destino a Elementos Operativos cuando deba cumplir esa exigencia, se considerará que renuncia a ello y por consiguiente será motivo de evaluación dentro de la escala de valores negativos en oportunidad de la consideración de aptitudes para el ascenso o eliminación.

c. El personal de Oficiales Superiores y Oficiales Jefes que de acuerdo con constancias documentales haya sido declarado Disminuido en sus Aptitudes Físicas (DAF) para su actual grado o cuando sus aptitudes profesionales le impidan ejercer correctamente el comando o lo limite en las actividades propias del cargo a ocupar, no podrá ser destinado a prestar servicios con mando efectivo de tropas.

d. Otras razones de asignación o no de cargo/destino de carácter excepcional, podrán ser justificadas exclusivamente por expresa Disposición del señor Director Nacional de Gendarmería.

e. El movimiento del personal de este escalafón es conforme los cargos y funciones que deben desempeñar según su especialidad, descriptos en el plan de carrera correspondiente.

f. **Oficiales Superiores**. Los cargos de este personal responderán a las necesidades emergentes, evaluadas por la Conducción Superior de Gendarmería, procurándose la mayor estabilidad en los mismos.

   1) La permanencia se ajustará conforme lo prescripto en el Número 1.002, e., 1).

   2) Dentro de las posibilidades del servicio, serán reemplazados en forma alternada el Comandante y el Segundo Comandante y Jefe del Estado Mayor de Región, el Jefe y Segundo Jefe de Agrupación y Destacamento Móvil. Se procurará que uno de los integrantes sea Oficial de Estado Mayor.

   3) El reemplazo en forma alternada se adoptará igualmente para con las Direcciones, Institutos, Departamentos y Divisiones dependientes de la Dirección Nacional.

   4) Serán destinados en relación al cargo y función que deban desempeñar conforme el ROF de cada Elemento Orgánico para los grados de Comandante General o Comandante Mayor.

g. **Oficiales Jefes**. En los cargos de Segundo Jefe de Agrupación, Segundo Jefe Destacamento Móvil, Jefe y Segundo Jefe de Unidad cada integrante estará sujeto a lo prescripto en el Número 1.002, e., 1). Serán reemplazados en forma alternada y se procurará que uno de los integrantes sea Oficial de Estado Mayor.

   Serán destinados en relación al cargo y función que deban desempeñar conforme el ROF de cada Elemento Orgánico para los grados de Comandante Principal o Comandante.

h. **Oficiales de Estado Mayor.** Serán empleados conforme al título obtenido, en las áreas de las Planas Mayores y cargos de mando que correspondan. Eventualmente podrán ser destinados en otras áreas o actividades por necesidades del servicio.

Al egreso de la Escuela Superior serán destinados preferentemente a Escuadrones, Destacamentos, Institutos de Formación o de Perfeccionamiento, Jefaturas de Agrupaciones o Comandos de Regiones. En estos destinos deberán prestar servicios conforme a lo prescripto en el Número 1.002, e., 2).

i. **Oficiales Subalternos**. Prestarán servicios principalmente en Unidades Operativas del despliegue Institucional. Se desempeñarán en los cargos y funciones conforme el ROF de cada Elemento Orgánico, para los grados de Segundo Comandante, Primer Alférez, Alférez y Subalférez.

j. **Oficiales recién egresados**. Los Subalféreces egresados anualmente serán destinados a los Centros Educativos de Perfeccionamiento Específico (CEPE) respectivos. Una vez finalizado dicho curso, serán distribuidos a las Unidades del despliegue Institucional.

1.006. Especialidades.

El movimiento del personal superior de las diferentes especialidades se regirá por analogía a lo estipulado en el Nro. 1.005 del presente reglamento, según corresponda su aplicación.

Se podrán desempeñar en las funciones inherentes a su Especialidad y otras subsidiarias al servicio que se les asignen acorde a sus competencias profesionales, en los puestos y/o destinos que determine la superioridad institucional.

Cuando las necesidades del servicio así lo ameriten, podrán ser destinados en otras áreas o ser empleados en otras actividades.

La asignación de cargos y destinos de este personal quedará sujeta a las vacantes estipuladas en el ROF de cada Elemento Orgánico y principalmente para cubrir las necesidades del servicio.

a. **Especialidad Seguridad**

El personal incorporado en el Escalafón General – Especialidad Seguridad que egrese anualmente de la Escuela de Gendarmería Nacional “Gral. D Martín Miguel de Güemes”, serán destinados a Centros Educativos de Perfeccionamiento Específico (CEPE); una vez finalizado el curso, serán distribuidos a las Unidades del despliegue, de acuerdo a las necesidades de servicio.

Serán destinados preferentemente a Elementos en puestos y/o cargos acordes a las aptitudes adquiridas y jerarquías alcanzadas.

Asimismo, serán convocados a Cursos que les permitan mantener y/o incrementar la aptitud obtenida, para su desempeño en las Planas Mayores, puestos y cargos que correspondan cubrir.

b. Especialidad Comunicaciones.

El personal incorporado en el Escalafón General – Especialidad Comunicaciones que egrese anualmente de la Escuela de Gendarmería Nacional “Gral. D Martín Miguel de Güemes”, serán destinados a Centros Educativos de Perfeccionamiento Específico (CEPE); una vez finalizado el curso, serán distribuidos conforme propuesta de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones a las Unidades del despliegue, de acuerdo a las necesidades de servicio.

c. **Especialidad Intendencia.**

El personal incorporado en el Escalafón General – Especialidad Intendencia que egrese anualmente de la Escuela de Gendarmería Nacional “Gral. D Martín Miguel de Güemes”, serán destinados a Centros Educativos de Perfeccionamiento Específico (CEPE); una vez finalizado el curso, serán distribuidos conforme propuesta de la Dirección del Servicio Administrativo Financiero a las Unidades del despliegue, de acuerdo a las necesidades de servicio.

d. Especialidad Criminalística.

Los Oficiales del Escalafón General – Especialidad Criminalística que egresen anualmente de la Escuela de Gendarmería Nacional “Gral. D Martín Miguel de Güemes”, serán destinados a Centros Educativos de Perfeccionamiento Específico (CEPE), una vez finalizado el curso, serán distribuidos conforme propuesta de la Dirección de Criminalística y Estudios Forenses a las Unidades del despliegue, de acuerdo a las necesidades de servicio.

1.007. Escalafón Complementario.

El movimiento del personal de Oficiales de este escalafón se regirá por analogía a lo dispuesto para la misma clasificación del Escalafón General, en lo que fuere su aplicación.

Comprende al personal superior provenientes del Instituto de Formación de la Fuerza que, no habiendo alcanzado las exigencias para el ejercicio de las funciones propias de comando o administrativas de su especialidad sin ser promovido ni eliminado, mantiene su aptitud, pudiendo permanecer en actividad a partir del grado de Segundo Comandante, sujeto a un plan de carrera limitado y específico, conforme la disponibilidad de vacantes.

El personal comprendido en este escalafón no podrá ser destinado para ejercer un cargo y su régimen de traslado quedará sujeto a lo previsto en el Número 1.002, e., 2).

1.008. Otros Escalafones.

El movimiento del personal superior de estos escalafones se regirá por analogía a lo dispuesto para la misma clasificación del Escalafón General, en lo que fuere su aplicación.

a. **Escalafón Sanidad**: Comprende al personal con título universitario habilitante en el arte de curar (Médico, Odontólogo, Bioquímico, Farmacéutico y otros), reclutados por concursos de admisión, para cumplir funciones de asistencia sanitaria al personal de Gendarmería Nacional y a sus familiares, mientras mantenga su aptitud para ese fin, de acuerdo con su especialidad. Los oficiales que ingresen anualmente realizarán los cursos previstos para la especialidad.

   La asignación de destinos será conforme las propuestas que realice la Dirección de Bienestar y Sanidad a la Dirección de Recursos Humanos o conforme a las vacantes por concurso.

b. **Escalafón Justicia**: Comprende al personal superior con título universitario habilitante de abogado, reclutados para cumplir las funciones de asesoramiento jurídico de la Fuerza en cada uno de los niveles de su estructura orgánica. Los oficiales que ingresen anualmente realizarán los cursos previstos para la especialidad.

   Posteriormente serán destinados conforme las propuestas que realice la Dirección de Asuntos Jurídicos a la Dirección de Recursos Humanos, acorde a las necesidades del servicio o conforme a las vacantes por concurso.

c. **Escalafón Apoyo Técnico**: Comprende al personal de Oficiales con título universitario o terciario habilitante en ciencia y técnica, reclutado para desempeñar funciones cuya especificidad requiera determinada especialización y nivel profesional, para apoyo de las actividades de comando, conforme su especialidad.

   1) **Especialidad Veterinario**: Los Oficiales que ingresen anualmente realizarán los cursos previstos para la especialidad.

      Posteriormente serán destinados conforme a las propuestas que realice la Dirección General de Apoyo a la Dirección de Recursos Humanos, acorde a las necesidades del servicio y principalmente a Unidades del despliegue donde puedan cumplir las funciones de apoyo sanitario veterinario y de asistencia y asesoramiento técnico operativo en materia sanitaria animal y de medio ambiente.

   2) **Especialidad Construcciones**: Los Oficiales que ingresen anualmente realizarán el curso previsto para la especialidad.

      Terminado el mismo serán destinados a la Dirección de Logística (Departamento Construcciones) y/o en calidad de agregados en Comandos de Regiones, Jefatura de Agrupaciones, donde se requieran la presencia de personal especialista brindando apoyo en materia de construcciones y conservación patrimonial de los bienes inmuebles de la Fuerza.

Asimismo, podrán ser destinados conforme a las propuestas que realice la Dirección General de Apoyo a la Dirección de Recursos Humanos, acorde a las necesidades del servicio.

3) **Especialidad Educación Física**: Los Oficiales que ingresen anualmente realizarán los cursos previstos para la especialidad y posteriormente serán destinados a los Institutos de Formación o a Elementos Orgánicos de la Institución para cumplir las funciones de apoyo tendientes a lograr las destrezas y formación de hábitos coadyuvantes para el mantenimiento de la aptitud física del personal de la Fuerza.

1.009. Movimiento Interno.

El Personal de Oficiales Jefes y/o Subalternos podrán ser destinados a fracciones orgánicas dependientes de su Elemento Orgánico de revista, siendo el Jefe de Elemento el responsable de ese movimiento. Esto obedecerá a necesidades orgánicas del servicio con el objeto de mantener la operatividad del Elemento Orgánico, la constante capacitación y formación del personal y la adecuada administración de las diversas áreas componentes del Elemento. Este movimiento interno no deducirá gasto.

a. No corresponde aplicar este punto en aquellos Oficiales Jefes y/o Subalternos que fueron nombrados por la Superioridad Institucional para ocupar un cargo determinado.

b. Se deberá tener en cuenta al momento de implementar la rotación del personal de Oficiales la especialidad y aptitudes que el mismo posea, procurando que se desempeñe y cumpla funciones conforme la formación adquirida. Temporal y excepcionalmente, podrán desempeñarse en otros cargos y funciones por razones del servicio.

c. El personal de Oficiales podrá desempeñarse como Jefes y/o Auxiliares de Subunidades, por designación interna de los Jefes de Elemento del cual dependan.

1.010. Reclutamiento Local.

El Escalafón Reclutamiento Local, conforme lo determina el Decreto Número 1669/01, se alimentará en el Cuadro de Oficiales con personal que posea título universitario o terciario habilitante, reclutado para cumplir funciones específicas de su especialidad en un lugar geográfico determinado del despliegue de la Fuerza, sujeto a un plan de carrera que contempla esencialmente, un régimen de movilidad, servicios y promoción limitados. Los oficiales que ingresen anualmente realizarán los cursos previstos para la especialidad.

a. Situación de revista: El personal perteneciente al Escalafón Reclutamiento Local revistará en igualdad de condiciones que el resto de los agrupamientos, conforme lo determina la Ley Número 19.349 de Gendarmería Nacional, con las excepciones especificadas que determina el presente Reglamento.

b. Estado militar - deberes y derechos: El personal del Escalafón Reclutamiento Local tendrá estado militar, formará parte de los cuadros respectivos dentro de su agrupamiento, sujeto a las mismas obligaciones, deberes y derechos que el resto del personal, con las excepciones especificadas en el presente Reglamento.

c. Asignación de destinos y cargos:

1) El personal reclutado en el Escalafón Reclutamiento Local para cumplir funciones técnico profesionales específicas, se desempeñará en las funciones para el que fue incorporado, en el lugar geográfico asignado conforme el llamado a concurso respectivo.

2) Se considerará lugar geográfico a la provincia donde será dado de alta el personal perteneciente a este Escalafón; por consiguiente, los integrantes podrán cambiar de destino o ser asignados a otra Unidad/Elemento de revista dentro de una misma provincia. Mismo principio será aplicable para los Elementos con asiento en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

3) En este sentido, los integrantes de este Escalafón podrán ser destinados desde la Ciudad Autónoma de Buenos Aires hacia la provincia de Buenos Aires o viceversa.

4) En caso que el Elemento de revista se disolviera, se reestructure o se traslade de asiento prescindiendo de sus servicios, podrá optar por las siguientes alternativas:

a) Convenir por escrito trasladarse al nuevo asiento del Elemento en las mismas condiciones y exigencias establecidas para el agrupamiento escalafonario al que pertenece.

b) Se le podrá asignar un nuevo Elemento donde existan vacantes para el personal del Escalafón y especificidad técnico profesional, conforme las necesidades orgánicas.

5) El personal incorporado bajo este régimen no podrá ser cambiado de destino a otro lugar geográfico o solicitar esa alternativa, a excepción de las situaciones particularidades que se determinan en el presente documento.

6) Cuando existan circunstancias impostergables del servicio o por razones debidamente fundadas, resulte necesario el traslado o cambio de Unidad de revista del personal comprendido en el régimen de "Reclutamiento Local", el movimiento del personal será con carácter de excepción, previo análisis y determinación de la Dirección de Recursos Humanos, lo que será debidamente documentado.

7) Para aquel personal que se encuentre casado o en convivencia con integrantes de la Fuerza pertenecientes a otro Escalafón, con un régimen de movilidad más amplio que el Reclutamiento Local, no podrá aducir tal condición para no cumplimentar pase a un lugar geográfico distinto al del alta

por el Concurso o Curso de Admisión. En dicho caso se procederá conforme lo establecido en el Número 3.002, Incisos c. y d.

d. Incidencias por solicitud de cambio de destino.

1) El pedido de pase de aquel personal incorporado bajo este régimen, por causas no atribuibles al régimen del servicio, implicará la postergación de hasta DOS (2) años del plan de carrera; debiéndose labrar un Acta Notificación correspondiente (Anexo VII).

2) Ante estos casos, se procederá conforme las pautas indicadas en el Número 2.010 del presente Reglamento.

SECCIÓN III
MOVIMIENTO DEL
PERSONAL DE SUBOFICIALES Y GENDARMES

1.011. Suboficiales.

Teniendo en cuenta la gran diversidad de funciones encomendadas a la Institución y sus proyecciones a futuro, las cuales demandan la adecuación de los Elementos orgánicos emplazados en el despliegue, se asignarán destinos al Personal de Suboficiales con el objeto de cubrir las necesidades propias del servicio.

a. El movimiento del personal le permite conocer otros ámbitos de actuación de la Fuerza, medida que resulta beneficiosa tanto para la Institución como para el desarrollo profesional del mismo.

b. Se deberá mantener el equilibrio de cargos y niveles jerárquicos dentro de las estructuras orgánicas para un adecuado asesoramiento y control de las diversas cuestiones que afectan a las distintas áreas que influyen en la toma de decisiones por parte de la Superioridad.

c. El personal de los diferentes escalafones que haya adquirido alguna especialización en particular en los Institutos de Formación, será destinado a propuesta de las diversas Direcciones o Campos de la Conducción a las Unidades del despliegue, conforme a sus aptitudes alcanzadas.

Eventualmente, la Dirección de Recursos Humanos priorizará las necesidades del servicio, motivo por el cual este personal podrá ser destinado a cualquier otra Unidad del despliegue institucional sin perjuicio de la especialización adquirida.

d. Ante la solicitud de cambio de destino, el personal deberá analizar la conveniencia de tal solicitud en relación a su grupo familiar para evitar problemas de adaptabilidad.

e. Previo a toda solicitud de cambio y permanencia en un destino se ajustará a lo establecido en los Números 2.004. al 2.009.

1.012. Personal Egresado de Institutos.

Los Cabos que egresen anualmente de los diferentes institutos de formación serán destinados prioritariamente a Unidades operativas, conforme a la planificación anual, como ser: Destacamentos Móviles, Escuadrones de Frontera y de Seguridad Ciudadana, Unidades de Investigaciones, Centros de Reunión de Información y otros.

a. En la medida que las posibilidades lo permitan, se deberá designar el destino del personal a diversas áreas que guardan relación con la especialización y aptitud adquirida durante el proceso de formación en los mencionados Institutos.

b. Cuando las circunstancias impongan que el referido personal deba ser destinado a una Subunidad, se lo hará a un destino en el cual exista en primer término un Oficial o en última instancia un Suboficial con jerarquía suficiente y experiencia.

c. Anualmente y ante el requerimiento de la Dirección de Recursos Humanos los Institutos de Formación informarán las novedades del personal, fines asignar destinos acordes a su especialidad.

d. Posteriormente los diferentes campos de la Conducción Superior, en conjunto a los Institutos de Formación, remitirán a la Dirección de Recursos Humanos la propuesta con los destinos asignados de acuerdo a las necesidades operativas, en sus respectivas especialidades, a saber:

1) **Escalafón General:**

a) **Especialidad Seguridad**: Su principal función, conforme a la capacitación y aptitud adquirida, será el cumplimiento de actividades integrales de seguridad y operativas en los Elementos Orgánicos del despliegue, tales como: Operativos Públicos de Prevención, Patrullaje, Seguridad Vial, Seguridad Ciudadana, actuación a requerimientos de juzgados, fiscalías y otros organismos del poder judicial; también podrán desempeñarse como auxiliares de Organismos del Estado.

Mediante el movimiento del personal de esta especialidad se pretenderá que los mismos adquieran nuevas experiencias y capacitación, como así también poder aplicar su experiencia y profesionalismo en nuevas dependencias orgánicas de la Institución.

b) **Especialidades en Administración, Criminalística y Teleinformática**: Los Cabos recientemente egresados con las especialidades en “Administración”, “Criminalística” y “Teleinformática”, serán destinados a Unidades del despliegue, de conformidad a las propuestas que efectúen las diferentes Direcciones con injerencia en las respectivas especialidades ante la Dirección de Recursos Humanos, con el fin de completar la capacitación profesional de los egresados.

c) **Especialidad Seguridad Vial**: El personal egresado de la Especialidad Seguridad Vial se desempeñará específicamente en las funciones inherentes a su Especialidad en los Elementos en cuyas funciones se encuentren encuadradas en la Seguridad Vial.

La Dirección de Seguridad Vial y Transporte propondrá los destinos a asignar al personal de esta especialidad, elevando dicha propuesta a la Dirección de Recursos Humanos.

d) **Especialidad Auxiliar Operativo**: El personal incorporado en el Escalafón General, Especialidad "Auxiliar Operativo", desempeñará funciones inherentes a su Especialidad y subsidiariamente, otras propias del servicio que se le asignen acorde a sus capacidades.

La asignación de destino se hará en aquellos Elementos que cuenten con Unidades donde pueda desarrollar su especialización, conforme a la propuesta de las Direcciones con injerencia en el campo.

Las aptitudes que podrá poseer el personal que integre esta especialidad, entre otras, son: Alta Montaña, Monte, Inteligencia Criminal, Guía de Can, Antidroga, Operaciones Urbanas, Operaciones Montadas, Operaciones Ambientales y otras.

2) **Escalafón Apoyo Técnico**:

Comprende al personal de Suboficiales con título y/o aptitud especial habilitante, reclutado para cumplir servicios de apoyo en la Fuerza y subsidiariamente actividades del servicio que por su nivel de formación y/o capacitación integral se encuentre en condiciones de realizar, mientras mantenga su aptitud para ese fin.

El Escalafón Apoyo Técnico estará integrado exclusivamente por Suboficiales formados en Institutos o Centros de Formación Profesional de la Fuerza, en otras Instituciones o incorporados conforme los requisitos exigidos por Gendarmería Nacional.

3) **Escalafón Registro Adicional:**

Comprende el agrupamiento del Personal de Suboficiales que hubiera alcanzado esa categoría por procedimientos específicos de selección de efectivos en la Categoría de Gendarme, de determinada antigüedad de servicios en el grado, que agotaron las posibilidades de postularse a los Institutos de Formación de la Fuerza, o para cursos o concursos destinados a ese fin, sujetos a un plan de carrera diferenciado y limitado.

Podrán ser destinados a los diferentes Elementos orgánicos del despliegue institucional conforme las necesidades del servicio.

4) **Gendarmes:**

Podrán ser destinados a los diferentes Elementos orgánicos del despliegue institucional conforme las necesidades del servicio. Esta medida permitirá a este personal conocer los diferentes ámbitos de actuación de la Fuerza, tendiente a consolidar la formación del personal recientemente incorporado a las filas, resultando beneficioso tanto para la Institución como para su desarrollo profesional.

1.013. Movimiento Interno.

El Personal de Suboficiales y Gendarmes podrá ser destinado a fracciones orgánicas dependientes de su Unidad de revista, siendo el Jefe o Segundo Jefe del Elemento Orgánico, el responsable de esa designación. Esto obedecerá a necesidades del servicio y a los fines de mantener e incrementar la actividad operativa de la Unidad. Se podrá efectuar la rotación del personal de forma constante procurando que el mismo obtenga un conocimiento acabado de la zona de responsabilidad de su Unidad de revista y reciba una constante capacitación y formación. Este movimiento interno no deducirá gastos.

a. Se deberá tener en cuenta al momento de implementar el movimiento interno del personal de Suboficiales la especialidad que el mismo posea, procurando que se desempeñe y cumpla funciones conforme formación adquirida. Temporal y excepcionalmente, podrán desempeñarse en otros cargos y funciones por razones del servicio.

b. Los Suboficiales Superiores podrán desempeñarse como Jefes/Encargados de Sección y/o Grupo del Elemento Orgánico, en el que revistan.

c. El personal de Suboficiales Subalternos podrá desempeñarse como auxiliar de área en relación a la capacitación y formación recibida.

d. El personal de Gendarmes mantendrá una rotación interna constante, con el objetivo de fortalecer sus conocimientos y aptitudes en pos de un desarrollo profesional eficiente.

SECCIÓN IV
COMISIONES AL EXTERIOR

1.014. Generalidades.

El personal de la Institución participará en Misiones al Exterior, conforme designación del Gobierno Nacional en el marco de la Política Exterior de la Nación, cumplirá funciones de Operaciones de Mantenimiento de Paz para la Organización de las Naciones Unidas, Seguridad de Embajadas Argentinas y Oficiales/Auxiliares de Enlace en el Exterior. Dentro del mismo marco gubernamental podrá integrar otros contingentes de organismos internacionales que pudieran surgir.

a. La Institución efectuará la difusión al despliegue respecto a las comisiones para brindar servicio en el exterior, en este sentido el personal se postulará en forma voluntaria conforme los requisitos deseados para tal fin. Participará en el proceso de preselección para la realización del curso que otorga la aptitud para el cumplimiento de misiones en el exterior, posteriormente se efectuará la selección y designación de los futuros relevos de las comisiones en el exterior.

b. Los integrantes de la Fuerza podrán ser destinados al exterior para cumplir funciones técnico-profesionales integrando comisiones que la Institución determine al efecto, guardando estrecha relación con la capacitación y aptitud adquirida por el causante.

c. El personal militar de Gendarmería no podrá permanecer como destino en el extranjero por un tiempo mayor de TRES (3) años, cumplidos en forma consecutiva. No siendo considerado en este punto el tiempo de capacitación que se realicen en el exterior. Para realizar el cómputo de servicio, se tendrá en cuenta al que hubiere pasado fuera del País en cumplimiento de comisiones del servicio o misiones especiales.

d. Finalizada la comisión en el exterior el personal de la Fuerza se reintegrará a su Unidad de origen o donde la Dirección de Recursos Humanos lo determine, considerando la posibilidad de poder postularse en forma voluntaria a futuro para integrar nuevas comisiones en el exterior, siempre conforme a los requerimientos del tiempo determinado como máximo en destinos extranjeros.

CAPÍTULO II
SOLICITUD DE CAMBIO DE DESTINO

SECCIÓN I
CONSIDERACIONES GENERALES

2.001. Solicitud de Cambio de Destino.

La Institución requiere de personal que posea las competencias inherentes a las funciones de la Fuerza y predispuesto para satisfacer las necesidades orgánicas y operativas en el ámbito del despliegue geográfico del territorio Nacional e Internacional. Por lo cual se desarrolla e implementa una Política de Movimiento de Personal que requiere de una exhaustiva planificación para administrar eficientemente sus recursos humanos, tanto en reemplazos comprometidos como así también en el impacto financiero producido, a fin de lograr el cumplimiento de la Misión y Funciones Institucional.

En el marco de la presente Política de Movimiento de Personal la Institución es consciente que su recurso humano puede ser afectado por diferentes complejidades que condicionan el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades.

Ante el surgimiento de situaciones excepcionales la Institución prevé acciones flexibles tendientes a brindar a su personal la oportunidad y posibilidad de solucionarlas, siempre teniendo en cuenta la no distorsión, desequilibrio del espíritu de la presente política y la misión asignada a la Fuerza.

2.002. Proceder ante la Solicitud de Cambio de Destino

a. Las solicitudes de cambio de destino podrán ser iniciadas por el interesado mediante un requerimiento elevado a través de la Cadena de Comando correspondiente, conforme las pautas transcriptas en los Anexos adjuntos al presente Reglamento, juntamente con el Resumen de Datos Personales, cuyo modelo se adjunta como Anexo III; para lo cual, las instancias intervinientes efectuarán un estricto control para que las causas que interpongan se encuentren debidamente documentadas y evitar las fútiles o no encuadradas en este Reglamento. Las opiniones serán fundadas, debiendo además dejarse constancia si es necesario o no su reemplazo.

b. Las solicitudes y propuestas en este sentido, deberán encontrarse en la Dirección de Recursos Humanos, el 01 de agosto de cada año. El proceso de trámite seguirá las secuencias indicadas en los Anexos IV y V “Secuencias para las Propuestas de Pase”, según corresponda.

c. Cualquiera sea la resolución respecto a las solicitudes de cambio de destino que adopte la superioridad, será agregada al legajo personal del causante en la “Segunda Parte Documental” como así todo otro antecedente que se hubiere evaluado en relación a la necesidad de un cambio de destino de aquél y su

posterior registro en el Sistema de Gestión de Personal (SGP), por parte de la Unidad de origen del causante.

d. Se evitará interceder ante la Conducción Superior de la Fuerza en situaciones donde se disponga el pase de personal a otro Elemento del despliegue Institucional, excepto en aquellos casos que se trate de situaciones fundadas e impostergables, motivo por el cual se deberá proceder conforme las especificaciones obrantes en el presente Reglamento.

e. Toda solicitud de cambio de destino donde se encuentre involucrado personal que integra equipo (Ejemplo: guía-can), será sometida a un análisis a los fines de evitar la separación del binomio. Se deberá adjuntar a la misma un informe pormenorizado de la situación del equipo.

   Asimismo, se deberá contemplar que dicho movimiento se realizará con intervención del campo de la conducción con injerencia en la temática, ponderando que el binomio pueda continuar operando conforme la aptitud obtenida en los respectivos cursos o en otras Unidades del despliegue, con la finalidad de evitar pérdidas operativas, económicas y educativas.

f. Respecto de aquel personal que posea un escalafón específico, aptitudes especiales y solicite su cambio de destino a alguna zona geográfica o Unidad de la Fuerza donde no pueda ejercer su condición de tal, se dará intervención a los Campos con injerencia, a los fines que evalúen su situación, emitan opinión y ajusten el proceder priorizando necesidades del servicio, la capacitación del hombre y la problemática planteada.

g. En las solicitudes por cambio de destino se debe especificar claramente un solo motivo, debiendo evitar consignar otras razones entrelazadas, Ejemplo: por tiempo de permanencia y por enfermedad y otros.

SECCIÓN II
CLASIFICACIÓN DE LAS SOLICITUDES POR CAMBIO DE DESTINO

2.003. Serán consideradas las solicitudes por cambio de destino, las que se encuentren comprendidas dentro de la siguiente clasificación:

a. Por solicitud del causante:

   1) Enfermedad del titular, de familiar directo (cónyuge/conviviente/hijos) y/o familiar legalmente a cargo ante la Institución.

   2) Permuta de destino.

   3) Por tiempo de permanencia en destino

b. Situaciones excepcionales.

SECCIÓN III
POR SOLICITUD DEL CAUSANTE

2.004. Solicitud por Enfermedad del Titular y/o Familiar a Cargo.

Es intención de la conducción mantener al personal en destinos que reúnan las mejores condiciones de asistencia y/o cobertura sanitaria tendientes a mitigar los efectos del problema sanitario, evitando reconsideraciones una vez de adoptada la decisión de ordenar los pases para atender las necesidades del servicio.

a. Las solicitudes de cambio de destino por cuestiones sanitarias del titular o familiar legalmente a cargo, serán consideradas en cualquier época del año.

b. Dichas solicitudes serán presentadas y tramitadas conforme las pautas obrantes en el Anexo I “Modelo de Solicitud de Cambio de Destino por Enfermedad”, juntamente con el “Resumen de Datos Personales” (Anexo III).

c. Toda solicitud deberá tener informe de la Junta Médica Regional e Informe Socio-ambiental. En tales casos, el trámite y consideración se ajustará a las pautas establecidas en el Anexo VI “Instructivo para la Confección del Informe de la Junta Médica Regional e Informe Socio - Ambiental”.

d. La Junta Médica Regional que trate la cuestión, será el organismo que asesorará a la Dirección de Recursos Humanos respecto a las regiones geográficas donde podría ser destinado o permanecer la persona afectada.

e. Para dicho asesoramiento las Juntas Médicas Regionales recolectarán la documentación respaldatoria y antecedentes médicos actualizados, como resultado de la evaluación del paciente, los cuales serán elevados a la Dirección de Recursos Humanos.

f. La Dirección de Recursos Humanos podrá ordenar una nueva Junta Médica para que se cumplimenten aspectos puntuales.

g. Se hará lugar al inicio de la tramitación de las solicitudes de cambio de destino a determinados lugares por enfermedad del titular o personas legalmente a cargo, siempre y cuando convivan con el interesado, aspecto que debe ser controlado por el titular del Elemento, caso contrario se denegará por no ajustarse al presente Reglamento.

   Sobre este aspecto, se ponderará además el asesoramiento emitido por la Junta Médica Regional y el Informe Socio – Ambiental respectivo, la distribución equilibrada de la fuerza efectiva y las necesidades del servicio.

h. Los Elementos del despliegue, organismos y campos, informarán a la Dirección de Recursos Humanos (Departamento Movimiento de Personal), acerca de aquel Personal Superior y Subalterno que presenten las limitaciones anteriormente expuestas, a los fines de mantener actualizados sus antecedentes y procederá a efectuar el registro pertinente en el Sistema de Gestión de Personal (SGP).

2.005. Solicitud de Permuta.

El personal militar de Gendarmería con excepción del personal nombrado o designado, podrá solicitar permutar su destino con otro de igual grado, escalafón y aptitud especial adquirida, que se encuentre desempeñando la misma función en otro destino o cuando existan motivos excepcionales, debidamente justificados y siempre que la medida solicitada permita dar solución a la situación esgrimida.

a. Será de carácter excepcional y a consideración de la Dirección de Recursos Humanos.

b. Podrán permutar siempre que la Unidad de revista de los permutantes no se encuentre asentada en el lugar de origen de alguno de los interesados.

c. La solicitud de permuta de destino se presentará formalmente, siguiendo las secuencias que se determinan en el Anexo II y será elevada por la vía jerárquica correspondiente, cuyas distintas instancias intervinientes emitirán opinión al respecto.

d. La solicitud (Original) se remitirá a la Unidad donde reviste quien deba dar su conformidad (el otro permutante). Este último producirá su conformidad en forma similar por duplicado, cuyo original, previa intervención del Jefe y conjuntamente con la solicitud inicial, serán remitidos en devolución a la Unidad de origen, desde donde se elevará la totalidad de la documentación a la instancia inmediata superior.

e. Solo podrán solicitar permuta quienes tengan una prestación real de servicios no menor al tiempo mínimo de permanencia en su actual destino, conforme los parámetros especificados en el Número 2.006 y no sean alcanzados por algunas de las inhabilidades puntualizadas para los cambios de destinos o haber revistado con anterioridad en el destino pretendido.

2.006. Por Tiempo de Permanencia en Destino.

a. Las solicitudes por cambio de destino iniciadas por tiempo de permanencia, serán tramitadas mediante Solicitud de Cambio de Destino, conforme las siguientes pautas:

   1) El tiempo mínimo a considerar será a partir de los CINCO (5) años de real prestación de servicios, dentro de la misma jurisdicción del Elemento de origen (radio aproximado de 60 kilómetros), no computándose el tiempo transitado en situaciones especiales (Licencia extraordinaria, disponibilidad, pasiva, misiones al exterior, otras).

   2) El personal se limitará únicamente a solicitar su pase, debiendo el causante indicar TRES (3) provincias, sin especificar Unidades de preferencia.

3) Las solicitudes presentadas en este sentido, deberán ser previamente evaluadas por el titular del Elemento, quien justipreciará su viabilidad antes de iniciar su diligenciamiento.

4) Dichas solicitudes serán presentadas formalmente y tramitadas conforme las pautas obrantes en el Anexo II “Modelo de Solicitud de Cambio por Tiempo de Permanencia”, juntamente con el “Resumen de Datos Personales” (Anexo III).

5) Estas solicitudes podrán ser iniciadas y elevadas en cualquier época del año y como máximo deberán encontrarse al 01 del mes de agosto, en la Dirección de Recursos Humanos, para ser consideradas con los pases generales del año en curso. Con respecto, a las solicitudes que se recepcionen posterior al 01 de agosto, las mismas serán analizadas con los pases generales del próximo año.

6) Una vez iniciado el trámite, la Dirección de Recursos Humanos evaluará las circunstancias profesionales, tiempo de permanencia en la zona, calificaciones y otros antecedentes del solicitante. Posteriormente la misma Dirección, en caso de no existir vacantes en las provincias solicitadas, procederá a:

   a) Proponer al causante las Unidades disponibles para considerar su pase, en base a las necesidades orgánicas y del servicio, debiendo el solicitante informar la aceptación del cambio de destino a una de las Unidades propuestas o continuar con la permanencia en su actual destino.

   b) Al respecto, la Unidad de revista elevará a la Dirección de Recursos Humanos, el informe originado por el causante donde exprese su elección ante la propuesta indicada por la mencionada Dirección.

   c) En caso de considerarlo, dicha Dirección podrá desestimar las solicitudes en base al análisis que se realice en cada caso en particular.

7) Para el próximo año, el personal podrá presentar una nueva solicitud de Cambio de Destino, la que se resolverá conforme lo estipulado en el presente Capítulo.

SECCIÓN IV
SITUACIONES EXCEPCIONALES

2.007. Situaciones Excepcionales.

El personal y/o el Jefe de Elemento podrá solicitar cambio de destino, con respecto al personal que le depende ante situaciones excepcionales que se hayan suscitado en el ámbito privado o del servicio, que por su naturaleza merece ser considerada y que a juicio del superior de quien depende justifique un ineludible cambio de destino.

a. Se consideran situaciones excepcionales a aquellos hechos debidamente documentados, donde se encuentre en riesgo inminente la salud del personal y/o de su núcleo familiar.

b. Se deberá comprobar previamente que no admitan otra solución que el inmediato cambio de destino del causante.

c. Dependiendo el contexto de la situación planteada, los diferentes Escalones de Comando con atribuciones para movilizar al personal, podrán disponer las agregaciones que consideren más conveniente hasta que la Dirección de Recursos Humanos proyecte el pase del causante.

   Ante tales acontecimientos, los Elementos responsables informarán a la brevedad las circunstancias del hecho y el temperamento adoptado.

SECCIÓN V
SOLICITUD DE PERMANENCIA EN DESTINO

2.008. Serán considerados motivos de solicitud de permanencia en destino los que se encuentren comprendidos dentro de la siguiente clasificación:

a. Por solicitud del causante:

   Enfermedad del titular, de familiar directo (cónyuge/conviviente/hijos) y/o de familiar legalmente a cargo ante la Institución.

b. Situaciones excepcionales:

   Casos de gravedad que se susciten en el ámbito privado y que por su naturaleza deban ser considerados.

2.009. Solicitud de Permanencia en Destino.

El movimiento del personal tiene por finalidad satisfacer las obligaciones emergentes del servicio en los distintos puntos de la geografía de nuestro país, en forma permanente y por determinados periodos en años.

a. Todo aquel personal que solicita permanecer en su Unidad de revista, tras ser notificado que estará sujeto a un cambio de destino, agregaciones o comisiones del servicio, alegando algunas de las situaciones consideradas en el Número 2.008, deberá solicitar su permanencia formalmente, fundamentado el pedido de excepción con toda la documentación pertinente.

b. Los argumentos esgrimidos por el causante para permanecer en el actual destino, juntamente con los antecedes reunidos al efecto, serán elevados conforme lo estipulado en el Número 2.002, Inciso a.

c. En caso de accederse a lo solicitado se labrará un Acta de Notificación (Anexo VII “Modelo de Acta de Notificación de Incidencias”), en la cual se le hará conocer que las limitaciones que presenta serán evaluadas al momento de su consideración para ascenso conforme a las normativas expresadas en la Sección VI “Incidencia por Planteamientos Particulares Respecto a la Solicitud de Permanencia en Destino” (Número 2.010). Todas las solicitudes serán agregadas al legajo personal y registradas en el Sistema de Gestión del Personal (SGP).

d. En relación a lo expresado en el punto que precede, el causante deberá informar una vez al año formalmente, al Jefe de Elemento Orgánico el estado de la situación que motivó la permanencia en destino, asimismo, una vez solucionadas tales circunstancias, el Jefe elevará el mismo antes del 1 de agosto de cada año a la Dirección de Recursos Humanos para su futura consideración en la planificación de los pases generales.

SECCIÓN VI
INCIDENCIA POR PLANTEAMIENTOS PARTICULARES RESPECTO A LA SOLICITUD DE PERMANENCIA EN DESTINO

2.010. Incidencias por Solicitud de Permanencia en Destino.

En virtud de un análisis pormenorizado y atendiendo a un adecuado espíritu de equidad y justicia, principio elemental en la evaluación de la carrera profesional, resulta apropiado establecer un criterio para el personal en cuestión, determinadas incidencias en su plan de carrera.

a. Incidencia: situación del personal que presenta limitaciones ajenas al servicio para la asignación de cargos y destinos en la Fuerza.

b. La incidencia expresada precedentemente será aplicada en oportunidad de producirse el tratamiento para ascenso del personal considerado.

c. La presente será de aplicación al personal Superior y Subalterno que efectúe las presentaciones reglamentarias.

SECCIÓN VII
PEDIDOS DE TERCEROS

2.011. Solicitudes de Cambio y/o Permanencia en Destino por Pedidos de Terceros.

Se prohíbe al personal efectuar gestiones extra-institucionales o valerse de terceras personas (Ejemplo: realizar gestiones para cambiar o permanecer en la Unidad de revista ante integrantes de los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial), como así efectuar presentaciones espontáneas directas para obtenerlo. Tal limitación surge como consecuencia de las reiteradas concurrencias del personal y/o

de sus familiares a la Dirección Nacional o a otras Instancias, solicitando el cambio de destino alegando la existencia de diversos inconvenientes.

a. Consecuentemente, los Señores Jefes de Elementos que recepcionen requerimientos de pases o permanencia en el destino del personal de la Fuerza, dirigidos a esa instancia, de parte de terceros (Autoridades Nacionales, Judiciales, Provinciales, Municipales, familiares, entre otros), cursarán una nota, comunicando la imposibilidad de acceder a dicha solicitud, dejando expresamente en claro que la Institución tiene instrumentado el procedimiento para que sus integrantes puedan solicitar, vía reglamentaria, el movimiento o permanencia correspondiente.

b. No obstante lo señalado precedentemente, en oportunidad de recepcionarse los requerimientos de marras, los Jefes de Elementos deberán elevar a la Dirección de Recursos Humanos la documentación pertinente a los efectos del registro correspondiente, debiendo agregarse copia en el legajo duplicado del causante.

2.012. Solicitud de Audiencia para exponer personalmente situaciones personales ante el Escalón Superior.

a. Más allá de todos los instrumentos para solicitar cambio y/o permanencia en destino por las vías reglamentarias, cabe destacar que en aquellos casos que, por su naturaleza o urgencia, amerite que personalmente el Gendarme se presente para exponer su problema, deberá hacerlo previa solicitud formal de audiencia, tramitada vía jerárquica y concedida por la instancia correspondiente, adjuntando los antecedentes del tema a considerar, solicitando todo esto a través de una Comunicación Oficial.

b. Se recomendará al personal que el incumplimiento de las pautas descriptas con anterioridad, será motivo suficiente para la adopción de medidas disciplinarias correspondientes.

SECCIÓN VIII
SITUACIONES NO CONSIDERADAS PARA SOLICITUDES DE CAMBIO DE DESTINO

2.013. No son motivo de tratamiento de solicitud de pase las siguientes causales:

a. Vivienda propia.

b. Trabajo, empleo u ocupación del cónyuge o conviviente, salvo aquellas consideradas en el presente Reglamento.

c. Por desarraigo.

d. Incidencia del medio social.

e. La adopción de decisiones particulares que afecten al núcleo familiar y que pretendan ser subsanas en otras jurisdicciones.

f. Falta de adaptación a la Unidad.

CAPÍTULO III
MATRIMONIO Y UNIONES CONVIVENCIALES

SECCIÓN I
CONSIDERACIONES GENERALES

3.001. Enlace Matrimonial y Uniones Convivenciales.

El personal de Gendarmería Nacional sin distinción de grados, que revisten en actividad, en lo sucesivo y en oportunidad de contraer matrimonio, inicio de uniones convivenciales o sus disoluciones, se regirá en un todo acorde a lo normado en el Código Civil y Comercial de la Nación (Ley Número 26.994).

a. Para el presente Reglamento se toman en cuenta los criterios pertinentes para la aplicación de las políticas de movimiento de personal con la finalidad de satisfacer las necesidades institucionales y a la vez de mantener el vínculo marital/convivencial.

b. En ningún caso se formularán objeciones sobre el matrimonio o unión convivencial de un integrante de la Fuerza, siempre y cuando no contradiga lo normado en el código de fondo mencionado.

c. No se efectuará informe ambiental alguno de antecedentes de conducta anteriores al matrimonio o unión convivencial de cualquiera de los contrayentes o convivientes, quedando al libre albedrío de cada uno la elección del futuro cónyuge o conviviente, lo cual no implicará que los integrantes de la Fuerza al establecer un vínculo, en su condición de funcionarios públicos, no se responsabilicen de la elección en cuanto a probables consecuencias que pudieran surgir.

d. El régimen de movilidad para aquel personal que contraiga enlace matrimonial o inicie unión convivencial, estará sujeto al pleno y eficaz desarrollo del plan de carrera determinado por esta Institución y a las necesidades orgánicas del servicio que la misma determine, de ser necesario se considerarán las pautas estipuladas para la Solicitud de Cambio de Destino.

e. Se informará sobre el matrimonio y/o unión convivencial al sólo efecto de poner en conocimiento el cambio de estado civil o situación de familia, siendo la Unidad de origen la responsable de efectuar los registros y anotaciones necesarias para actualizar el Sistema de Gestión de Personal (SGP), legajos, salarios, obra social, seguros y otros; y posterior elevación a la Dirección de Recursos Humanos (Departamento Movimiento de Personal), para su correspondiente registro, a tal fin, se deberá detallar los datos personales del futuro cónyuge o conviviente.

Cabe señalar que los datos personales que se volcarán en el informe de matrimonio/unión convivencial tendrán el carácter de declaración jurada.

f. Todo el personal con estado militar de gendarme que contraiga matrimonio o inicie unión convivencial deberá conocer el régimen de movilidad al que está sujeto.

SECCIÓN II
ENLACE MATRIMONIAL ENTRE INTEGRANTES DE LA FUERZA

3.002. Nociones Generales.

Una vez celebrado el acto matrimonial/convivencia e informada dicha circunstancia conforme las pautas obrantes en el Número 3.001., e. del presente Capítulo, la Dirección de Recursos Humanos arbitrará los mecanismos necesarios a los fines de mantener la unión de vínculo de ambos cónyuges.

a. Para llevar a cabo la unión del vínculo, será suficiente con los antecedentes del inicio del matrimonio/unión convivencial elevada por la Unidad de origen.

b. Para quienes formalicen matrimonio con personal de la Fuerza, encontrándose revistando en Unidades distantes geográficamente, la Unidad de origen notificará por escrito, que el cambio de destino de uno o ambos cónyuges se ordenará con los pases generales del año en curso.

c. Los Jefes de Unidades se abstendrán de gestionar el cambio de destino de los causantes a uno u otro Elemento, quedando reservada tal decisión a la Dirección de Recursos Humanos.

d. A los fines de mantener unido el vínculo familiar y evitar el debilitamiento de los lazos familiares, se tendrá en cuenta como vía de excepción el régimen de movilidad entre matrimonios de personal del Escalafón General y otros Escalafones que tengan un régimen de movilidad restringido; para lo cual se mantendrá la unión de vínculo de ambos cónyuges, en la medida que la existencia de destinos y asignación de funciones, así lo permitan.

   No obstante lo señalado, aquel personal con régimen de movilidad restringido, no podrá aducir tal condición para no cumplimentar pase a un lugar geográfico distinto al del alta por el Concurso o Curso de Admisión.

e. La asignación de destino ante la figura de matrimonio entre personal con estado militar de Gendarme procurará, en primera instancia, la designación de ambos cónyuges a distintos Elementos en la medida que la existencia de varios organismos cercanos que así lo posibiliten y que la distancia entre estos no sea tal que se contraponga al principio de conservación del vínculo familiar.

   Conforme lo mencionado precedentemente, cabe la excepción, en los casos que no existan dos o más Unidades en el lugar y se deba destinar a los cónyuges a un mismo Elemento, en este caso las autoridades dispondrán que ejerzan sus

actividades en distintas áreas, a los fines de la no interferencia del desempeño y responsabilidades en el servicio respecto las relaciones personales.

f. En ningún caso deberá existir relación de dependencia/subordinación entre los cónyuges.

g. Eventualmente se podrá considerar la posibilidad de la agregación de uno de los cónyuges con el fin de mantener el vínculo matrimonial, siempre y cuando las necesidades orgánicas, operativas y de personal de su Unidad de revista no se vean resentidas en su normal funcionamiento o se informen circunstancias de extrema necesidad.

h. El personal que se encuentre realizando trámites de divorcio, ambos cónyuges informarán la iniciación del mismo a la Dirección de Recursos Humanos (Departamento Movimiento de Personal). Al surgimiento del cambio de destino de alguno de los cónyuges, deberá manifestar formalmente su posición respecto al traslado de ambos; argumentando tal postura con la documentación legal y pertinente. De igual forma se deberá informar a la Dirección de Recursos Humanos (Departamento Movimiento de Personal) cuando la sentencia de divorcio haya sido definitiva, para su posterior consideración en la planificación de los pases generales del año en curso.

i. Al producirse una separación de hecho, ambos cónyuges deberán informar formalmente dicha situación, adjuntando una nueva Declaración Jurada, similar a la transcripta en el Anexo VIII donde declararán la separación de hecho; debiendo registrarse en el Sistema de Gestión de Personal (SGP).

j. Asimismo, deberá informar si existe “régimen de responsabilidad parental” y/o “régimen de relación y comunicación”, otorgada por la justicia competente, respecto a los hijos a cargo, adjuntando la documentación legal que se emita al respecto.

k. Todo lo referido a compensación por cambio de destino, que involucre a matrimonios entre el personal de la Fuerza, se contempla en el Capítulo VI, “Compensación por Cambio de Destino”, Sección I.

3.003. Entre Oficiales.

El régimen de movilidad del Personal Superior de la Institución que contrae enlace matrimonial, quedará sujeto al plan de carrera estipulado para su escalafón y/o especialidad y en base a las necesidades orgánicas y operativas, como así las de capacitaciones contempladas por la Superioridad Institucional.

a. En tal sentido, el régimen de movilidad también comprenderá la asignación de cargos y funciones que deba desempeñar.

b. Cuando exista unión de vínculo con un Subalférez egresado de la Escuela “General Don Martín Miguel de Güemes” y éste deba continuar con su formación técnico profesional en uno de los Centros Educativos de Perfeccionamiento

Específico “CEPE” y su cónyuge se encuentre cursando en un Instituto o tenga restricciones para su traslado, no se dará curso a la Unión de Vínculo, en virtud que el citado curso de perfeccionamiento es obligatorio como capacitación para el personal de Subalférez.

Finalizado dicho curso, se dispondrá el cambio de destino, conforme las formalidades expresadas precedentemente, con la finalidad de mantener el vínculo familiar.

3.004. Entre Oficiales y Suboficiales.

El Personal de Oficiales casado con Suboficiales que desarrollen cursos de perfeccionamiento en los diversos Institutos de la Fuerza, será destinado en carácter de agregado a una Unidad cercana a la localidad donde se esté desarrollando la capacitación de su cónyuge, hasta que finalice el curso o se disponga su cambio de destino.

Una vez finalizado el curso de perfeccionamiento podrá ser destinado conforme el pase previsto para el Suboficial recién egresado, siempre y cuando exista necesidad de un Personal Superior en el destino asignado, o bien podrá ser destinado dentro de la jurisdicción de la Unidad del Personal Superior.

3.005. Entre Suboficiales.

Los Suboficiales casados con personal que desarrolle cursos de perfeccionamiento en los diversos Institutos de la Fuerza, será destinado en carácter de agregado a una Unidad cercana a la localidad donde se esté desarrollando la capacitación de su cónyuge, hasta que finalice el curso o se disponga su cambio de destino.

Una vez finalizado el curso de perfeccionamiento podrá ser destinado conforme el pase previsto para el Suboficial recién egresado, siempre y cuando exista necesidad de personal de ese cuadro en el destino asignado o bien podrá ser destinado el personal recién egresado a la jurisdicción del destino del cónyuge.

3.006. Reclutamiento Local.

Además de lo señalado en las Nociones Generales expresadas en el presente Capítulo, se deberá considerar lo estipulado en el Capítulo I Movimiento del Personal, Sección II “Movimiento del Personal de Oficiales”, Número 1.010, “Reclutamiento Local”.

SECCIÓN III
ENLACE MATRIMONIAL CON INTEGRANTES DE LAS FUERZAS ARMADAS, DE SEGURIDAD, POLICIALES, PENITENCIARIAS Y DE OTROS ORGANISMOS PÚBLICOS

Para el personal que ingresa a la Institución con estado civil casado, deberá informar los datos filiatorios de su cónyuge, si este fuera integrante de otras Fuerzas Federales, Provinciales, Locales y/u otros Organismos Públicos, debiendo indicar el destino donde el mismo presta servicio. Igual proceder se adoptará al momento de contraer enlace con algún integrante de las Instituciones antes mencionadas.

3.007. Matrimonio con Integrantes de Fuerzas Policiales, Penitenciarías y otros Organismos Públicos, con Jurisdicción Provincial.

a. En los casos en que el personal de la Institución se encuentre casado con Integrantes de Fuerzas Policiales, Penitenciarías y otros Organismos Públicos, con Jurisdicción Provincial y solicite el cambio de destino a los fines de mantener la unión marital, la Institución podrá considerar destinar al causante, conforme a las necesidades del servicio, a la región geográfica más cercana al lugar donde se encuentra prestando servicios el cónyuge.

b. La totalidad del personal con estado militar de gendarme está sujeto a los planes de carrera respectivos, los cuales estipulan cambios de destinos en determinados lapsos de tiempo.

c. En el caso particular de Oficiales, se considerará la asignación de su pase por única vez a una región geográfica donde preste servicio su cónyuge, a los fines de mantener la unión marital. La Dirección de Recursos Humanos realizará los registros y comunicaciones pertinentes.

3.008. Matrimonio con Integrantes de Fuerzas Armadas, de Seguridad, Policiales o Penitenciarias de carácter federal.

En los casos de existir vínculo matrimonial entre el personal de esta Institución con integrantes de las Fuerzas Armadas, de Seguridad, Policiales o Penitenciarias de carácter federal, que presten servicios en Unidades que se encuentran geográficamente distantes, se propenderá a mantener la unión marital.

a. El personal interesado podrá solicitar su cambio de destino en caso que su cónyuge sea destinado a otro Elemento, para lo cual, la Institución podrá considerar un cambio de destino cercano a una región geográfica donde se encuentra su cónyuge.

b. En tal caso, el personal deberá presentar ante la Unidad de revista la documentación respaldatoria, juntamente con aquella presentada por su cónyuge ante la institución a la que pertenece y a los fines de considerar un posible cambio de destino, quedando la asignación de destino del causante, sujeta a las necesidades del servicio de Gendarmería Nacional.

   Los antecedentes a presentar en relación al cónyuge, deberán contar como mínimo con acreditación actualizada de real prestación de servicios, destino de revista y desde cuándo.

c. A la totalidad del personal con estado militar de gendarme, se le considerará su cambio de destino priorizando su plan de carrera al cual está sujeto, que incumbe: cursos, cargos, especializaciones, régimen escalafonario y principalmente a satisfacer aquellas necesidades que devienen por cuestiones del servicio

3.009. Comunicaciones de la Fuerza a otras Instituciones.

Toda vez que se ejecute el cambio de destino del personal para mantener la unión de vínculo matrimonial, la Dirección de Recursos Humanos comunicará al organismo correspondiente tal circunstancia, con conocimiento del Ministerio de Seguridad, que ante un nuevo desplazamiento la Institución deberá evaluar la conveniencia de ejecutar el traslado del efectivo, reservándose el derecho de reclamar el redireccionamiento del traslado del cónyuge de la otra Fuerza.

3.010. Matrimonio con Personal Perteneciente a otros Organismos Nacionales.

Cuando exista vínculo matrimonial entre el personal de esta Institución con integrantes de otros Organismos Nacionales y de encontrarse estos en regiones geográficas distantes y a los fines de mantener el vínculo matrimonial, se procederá conforme a lo estipulado en los Números 3.008 y 3.009 de la presente Sección.

SECCIÓN IV
UNIONES CONVIVENCIALES

3.011. Uniones Convivenciales.

La presente Sección tiene por finalidad establecer normas y procedimientos en el movimiento de personal ante las Uniones Convivenciales. En ese marco, se determinan los derechos y deberes del personal comprendido, contemplando el régimen de traslado, para mantener unido el vínculo y evitar el debilitamiento de los lazos familiares, ejerciendo una adecuada administración de los Recursos Humanos conforme a las necesidades Institucionales.

3.012. Criterios Rectores Básicos.

La adecuación de la normativa interna a los nuevos cambios jurídicos se implementó a partir de la entrada en vigencia de la Ley Número 26.994, en especial en materia de Uniones Convivenciales.

La constitución y prueba de las Uniones Convivenciales se regirán conforme lo normado en el Código de fondo, las que se basan en relaciones afectivas de carácter singular, pública, notoria, estable y permanente de dos personas que conviven y comparten un proyecto de vida en común; quienes pueden ser del mismo o diferente sexo, conforme lo establecido en el Artículo 509 del Código Civil y Comercial de la Nación.

3.013. Aspectos Generales para las Uniones Convivenciales del Personal de Gendarmería.

El personal de Gendarmería Nacional con estado militar de gendarme, que revista en actividad, en lo sucesivo y en oportunidad de mantener Uniones Convivenciales, se regirá en un todo acorde a lo normado en el Libro Segundo – Relaciones de Familia, Título III “Uniones Convivenciales” del Código Civil y Comercial de la Nación ley Número 26.994.

Este personal se encuentra obligado a informar el inicio de una unión convivencial ajustada a la norma que la regula, a los fines de evitar dispendios administrativos que se pueden suscitar como consecuencia de las actividades propias en cumplimiento de la Misión y Funciones de la Fuerza.

3.014. Consideraciones Particulares para las Uniones Convivenciales del Personal de Gendarmería.

a. **Procedimientos administrativos:**

1) Informar el inicio de la relación convivencial.

   Al respecto, el informe a realizar, es al sólo efecto de poner en conocimiento su situación particular, efectuar anotaciones, actualizar registros en legajos y considerar sus futuros cambios de destinos.

2) Toda Unión Convivencial deberá ajustarse al Título III “Uniones Convivenciales” del Código Civil y Comercial de la Nación, Ley Número 26.994.

3) Mantenida la relación conviviencial por un término no inferior a DOS (2) años, y a los fines de acreditar la misma, el informe indicado en 1), se completará mediante la presentación de los siguientes documentos:

   a) Certificado de Inscripción en el Registro Civil y Capacidad de las Personas correspondiente a la jurisdicción del domicilio, en razón que la misma constituye prueba suficiente de su existencia, recomendando este documento en virtud que el mismo le otorga derechos respecto a la protección de la vivienda familiar; como así también para optimizar las formalidades de la registración institucional y la unidad de criterio.

   b) Declaración Jurada, en la que declararán mantener una unión convivencial conforme artículos 509 y 510 del Código Civil y Comercial (CCyC), (Anexo VIII - Declaración Jurada por Unión Convivencial).

   c) Certificado de convivencia, contrato de alquiler y todo otro elemento de prueba.

4) Cuando se trate de convivientes que revistan en diferentes Unidades, ejemplo; Escuela de Oficiales “General Don Martín Miguel de Güemes” (ESCUGEN) – Comando de Región I (REGENUNO), los respectivos titulares procederán a cursar las comunicaciones pertinentes, a los fines cada Elemento reúna todos los antecedentes, los actualice en el Sistema de Gestión de Personal (SGP) y los eleve a la Dirección de Recursos Humanos (Departamento Movimiento de Personal), para su registro y posterior archivo en el legajo personal de los causantes.

5) Al efecto de ceñirse convenientemente a la norma que rige las Uniones Convivenciales, aquel personal que a la fecha de la publicación del presente Reglamento se encuentre conviviendo y que haya informado dicha situación, deberá completar su informe, para lo cual se recomienda la presentación de una Constancia de Inscripción de dicha unión en el Registro Civil y Capacidad de las Personas correspondiente a la jurisdicción del domicilio y/o mediante Declaración Jurada (Anexo VIII).

b. **Régimen de traslados.**

Todo integrante de la Institución que se encuentre en Unión Convivencial estará sujeto al régimen de movilidad previsto en el presente Capítulo, en lo referente a “Matrimonio”.

c. **Compensación por Cambio de Destino.**

Aquel personal de la Fuerza que haya informado una Unión Convivencial y sea trasladado a otro destino, se regirá conforme las normativas aplicadas a la carga de familia legalmente a cargo; en concordancia a lo estipulado para el “Matrimonio”.

d. **Cese de la Convivencia.**

1) Al producirse el cese de la convivencia, ambos convivientes deberán informar formalmente dicha situación, adjuntando una nueva Declaración Jurada, conforme obra en el Anexo VIII, donde declararán el cese de la convivencia; debiendo registrarse en el Sistema de Gestión de Personal (SGP); juntamente con el Certificado emitido por el Registro Civil y Capacidad de las Personas correspondiente a la jurisdicción del domicilio,

2) Al producirse el cese de la convivencia y de mediar un cambio de destino de alguno de los ex-convivientes, en el caso de existir hijos comunes con “régimen de responsabilidad parental” y/o “régimen de relación y comunicación”, otorgada por la justicia competente, respecto a estos, deberá informar formalmente adjuntando la documentación legal que se emita al respecto.

CAPÍTULO IV
AGREGACIONES

SECCIÓN I
NOCIONES GENERALES

4.001. Aspectos Generales.

Es una relación transitoria en el tiempo y limitada en sus alcances, de un individuo con respecto a una estructura orgánica. Se establece normalmente para periodos relativamente cortos.

a. Los Comandantes de Regiones, podrán ordenar en sus respectivas zonas de responsabilidad agregaciones del personal por un término no mayor a los NOVENTA (90) días por razones debidamente justificadas, debiendo comunicar a la Dirección de Recursos Humanos para realizar los registros pertinentes.

   Para las diferentes Direcciones y Campos de la Guarnición Centinela, las agregaciones deberán ser canalizadas a través de la Dirección de Recursos Humanos.

b. En los casos en que las agregaciones superen los NOVENTA (90) días de duración, deberá justificar la prorroga y por consiguiente solicitar/requerir a la Dirección de Recursos Humanos la extensión del plazo.

c. Los Jefes de Agrupaciones a su vez podrán ordenar, dentro de su Jurisdicción, agregaciones por el término que no exceda los TREINTA (30) días de duración, por razones debidamente justificadas, en caso de persistir las causales deberán solicitar la prórroga de agregación a través del Comando de Región, manteniendo la corriente informativa.

   En tal sentido, aclárese que el término dispuesto debe considerarse como acumulativo si existiere algún plazo anterior concedido.

d. Cuando se solicite la agregación a una Unidad ubicada en otra jurisdicción ajena al Comando de Región, la misma será canalizada a través de la Dirección de Recursos Humanos.

e. Aquel personal que estando agregado y no pueda desarrollar actividades del servicio por encontrarse con parte de enfermo prolongado, licencia por enfermedad, licencia extraordinaria, disponibilidad o pasiva, conforme lo estipulado en la Ley de Gendarmería Nacional (Artículo 64 – Apartados a), b) y c), licencia anual ordinaria y licencia anual especial compensatoria, la agregación quedará automáticamente finalizada, debiendo informar a la Dirección de Recursos Humanos (Departamento Movimiento de Personal) el inicio y finalización de dichas circunstancias.

Asimismo, cuando se disponga un cambio de destino, la misma se considerará finalizada.

Una vez finalizadas las situaciones particulares aludidas en el párrafo anterior y en caso de persistir las causales que motivaron inicialmente la agregación del causante, se deberá iniciar nuevamente los trámites administrativos pertinentes conforme las formalidades señaladas en el presente Capítulo.

SECCIÓN II
AGREGACIONES POR SITUACIONES EXCEPCIONALES

4.002. Aspectos Generales.

Los Comandantes de Regiones y Jefes de Agrupaciones, podrán ordenar en sus respectivas zonas de responsabilidad agregaciones del personal, dentro de las limitantes preestablecidas, cuando existan situaciones excepcionales que atenten contra la integridad del personal que le depende (Ejemplo: acoso laboral, amenazas, etc); manteniendo la corriente informativa con la Dirección de Recursos Humanos.

SECCIÓN III
AGREGACIONES POR
SOLICITUD DEL PERSONAL

4.003. Generalidades.

En general, las agregaciones son requeridas para atender situaciones de índole particular, en este sentido los Titulares de Elementos adoptarán medidas de comando que contribuyan a la atenuación de los problemas particulares y de salud del personal y/o de sus familiares directos en otro lugar diferente al de su Unidad de revista, siempre teniendo en cuenta la no distorsión y desequilibrio de lo prescripto en los artículos 27 y 28 de la Ley Número 19.349 de Gendarmería Nacional, en los cuales se enfatiza la condición del estado militar del gendarme, los deberes y derechos que asisten al personal de la Fuerza.

a. En todos los casos, las agregaciones solicitadas por el personal para atender razones particulares o de salud procederán cuando se hayan agotado la totalidad de las licencias reglamentarias correspondientes al año en curso (DDNG 566/07).

b. Esta medida es de carácter excepcional, sólo para atender casos de extrema necesidad, la que deberá encontrarse debidamente respaldada por documentación sanitaria y opinión fundada sobre la necesidad de agregación del causante.

c. Las solicitudes de agregaciones deberán ser iniciadas por el causante mediante expediente fundamentado acerca de las razones que lo motivan, debiendo dejarse constancia documentada en el legajo del mismo y registro en el Sistema de Gestión de Personal.

d. Cuando se ordene la agregación a solicitud del causante, la misma será considerada Sin Cargo al Estado y deberán dejar expresa constancia mediante notificación al causante, que renuncia a todos los suplementos de zona correspondientes a la Unidad de Agregación y todo tipo de viáticos.

e. Los titulares de los Elementos Orgánicos no darán curso a ninguna solicitud de agregación por razones particulares o de salud del personal y/o familiares que no reúnan la totalidad de los requisitos establecidos en las presentes instrucciones.

f. Ante este tipo de solicitudes, indefectiblemente se deberá agregar a los antecedentes recolectados, el Informe de la Junta Médica Regional y el Informe Socio – Ambiental, los cuales se elaborarán en concordancia a las formalidades obrantes en el Anexo VI del presente reglamento.

g. La Unidad de origen del causante será la responsable de elevar la documentación respaldatoria ordenada/requerida en tiempo y forma, antes de los DIEZ (10) días del plazo otorgado de agregación, para su consideración.

h. Las Unidades receptoras del personal agregado regularmente informarán a la Dirección de Recursos Humanos si se mantienen las causales que motivaron su agregación.

i. En este sentido, las Unidades receptoras también ejercerán el control de la situación, instrumentando medidas que busquen reducir el tiempo de la agregación y el reintegro del personal a su Unidad de origen.

j. No se dará curso a aquellas solicitudes de agregaciones a otros Elementos del despliegue para atender situaciones particulares que involucren a personas que estén legalmente a cargo ante la Institución y que estén residiendo en un lugar diferente al del solicitante, en razón que corresponde que los mismos estén residiendo en el domicilio del interesado en forma permanente.

   No obstante ello y en caso de ser estrictamente necesario, se elevarán a la Dirección de Recursos Humanos las diligencias administrativas descriptas en el presente documento para su consideración.

k. No serán consideradas como causales para solicitar agregaciones a otras Unidades cuando el interesado adopte decisiones particulares que afecten al núcleo familiar y que pretendan ser subsanadas en otras jurisdicciones, (Ej: no trasladarse al nuevo destino juntamente con su núcleo familiar).

l. Vencidos los plazos de agregación, el personal deberá reintegrarse indefectiblemente a su Unidad de revista, manteniendo la corriente informativa y el correspondiente registro en el Sistema de Gestión de Personal (SGP).

m. De persistir en el tiempo la necesidad de ser agregado, a través de la Cadena de Comando correspondiente, el personal podrá solicitar prórroga de agregación.

n. Los Titulares de Elementos harán incidir en forma negativa en las calificaciones anuales, postulaciones a cursos, comisiones, entre otros, al personal que presente tales limitaciones para las actividades del servicio.

4.004. Agregaciones Solicitadas por Unión de Vínculo.

Considerando lo contemplado en el presente Reglamento respecto a los cambios de destino de uno o ambos cónyuges/convivientes, se considerarán con los pases generales del año en curso según corresponda.

a. Eventualmente y ante la necesidad de atender situaciones de carácter matrimonial/convivencial se procederá a agregar al cónyuge a una Unidad, conforme lo estipulado en el Número 3.002, Inciso f., hasta que se disponga su pase por unión de vínculo.

b. La aludida agregación deberá ser solicitada por escrito y sin cargo al estado, hasta tanto se regularice el traslado.

c. Al designarse un nuevo destino a uno de los cónyuges/convivientes, por razones del servicio, capacitación o decisión de la Superioridad, sin haberse tenido en cuenta el pase del otro conyugue/conviviente, se podrá considerar el destino del mismo en carácter de agregado cuando las circunstancias así lo indiquen y justifiquen, hasta la posterior efectivización de su pase. Siempre y cuando las necesidades orgánicas, operativas y de personal de la Unidad de revista no se vean resentidas en su normal funcionamiento.

d. Para los enlaces matrimoniales surgidos entre el personal de la Fuerza con integrantes de otras Fuerzas Armadas, de Seguridad de jurisdicción Federal y Organismos Nacionales, se procederá conforme lo estipulado en el Capítulo III, Sección III “Enlace Matrimonial con Integrantes de otras Fuerzas Armadas, Federales, Servicio Penitenciario Federal y otros Organismos”; Número 3.008.

e. Para los enlaces matrimoniales surgidos entre el personal de la Fuerza con integrantes de Fuerzas de Seguridad de jurisdicción Provincial, quedará sujeto a lo establecido por el presente Reglamento en el Capítulo III, Sección III, Número 3.007 “Matrimonio con Integrantes de Fuerzas Policiales y Penitenciarías con Jurisdicción Provincial”.

CAPÍTULO V
COMISIONES DEL SERVICIO

SECCIÓN I
NOCIONES GENERALES

5.001. Aspectos Generales.

Se considerará comisión de servicio a la relación transitoria en el tiempo y limitada en sus alcances, de un individuo con respecto a una estructura orgánica. Se establece normalmente para periodos relativamente cortos para la realización de tareas determinadas fuera de la Unidad Orgánica de revista.

Cuando corresponda se aplicarán las previsiones del régimen de viáticos y otras compensaciones.

Por razones del servicio y cuando resulte necesario disponer la afectación definitiva de personal para prestar servicios en la Unidad donde está comisionado, dicha situación será considerada como pase.

5.002. Procedimientos Generales.

Los señores Directores, Comandantes de Regiones y/o Jefes de Agrupaciones que ordenen una comisión del servicio, ajustarán el procedimiento a las siguientes instrucciones:

a. Elaborarán una “Orden Resolutiva” por cada Oficial, Suboficial y/o Gendarme que sea comisionado por razones de servicio, con conocimiento de la Dirección de Recursos Humanos. Asimismo, se elaborará una “Orden Resolutiva” común cuando varios integrantes sean comisionados en forma conjunta a un mismo destino y/o para una misma función.

   En este documento fundamentarán la necesidad de la medida, el tiempo y la Unidad donde será comisionado.

   Una vez concluida la comisión del servicio y cancelación del viático, esta documentación juntamente a la Orden Resolutiva, serán agregadas en el legajo original y duplicado del causante, como así también su registro en el SGP.

b. Las comisiones del servicio que dispongan los distintos niveles de comando, deberán ser absorbidas con las imputaciones presupuestarias correspondientes a cada Elemento, Campo u Organismo.

c. En ningún caso se permitirá comisiones del servicio “SIN CARGO AL ESTADO”, cuando corresponda la liquidación del viático, en virtud que el mismo constituye un derecho irrenunciable, situación que puede ser reclamada por el causante en cualquier época del año luego de haber finalizado la comisión.

d. El personal podrá postularse voluntariamente para integrar comisiones del servicio, quedando dicha acción sujeta a la opinión fundada del Titular del Elemento, quien determinará si el postulante posee las aptitudes para desempeñarse en tal servicio.

e. Asimismo, el personal que se postule en forma voluntaria, no podrá integrar comisiones en forma consecutiva por más de NOVENTA (90) días. Una vez cumplida la comisión, el causante deberá reintegrarse a su Unidad de origen. Transcurridos 30 días, podrá ser propuesto para integrar una nueva comisión.

f. Los plazos enunciados en el punto que precede, no serán aplicables a personal que presta servicios en Destacamentos Móviles o Unidades Especiales en razón de su naturaleza y misión asignada.

g. Excepcionalmente la Superioridad Institucional podrá ampliar los plazos de las comisiones cuando las necesidades del servicio así lo ameriten.

h. El personal que deba ser comisionado a otro Elemento del despliegue institucional por razones del servicio, deberá encontrarse Apto para Todo Servicio (ATS).

i. Todo aquel personal que solicite permanecer en su Unidad de revista tras ser notificado que deberá cumplimentar comisiones del servicio, alegando razones particulares como problemas familiares, de salud, vivienda, económicos, entre otros; deberá solicitar su permanencia mediante expediente, fundamentado el pedido de excepción con la presentación de toda la documentación pertinente; cuyo diligenciamiento procederá conforme lo estipulado en los Números 2.008. y 2.009.

j. Si los impedimentos planteados obedecen a problemas de salud del titular y/o grupo familiar, se deberá adjuntar todos aquellos antecedentes correspondientes con informe documental elaborado por el médico de Unidad con opinión fundada, conforme los criterios estipulados en la Sección III, Número 2.004.

k. En caso de accederse a lo solicitado se labrará un Acta de Notificación (Anexo VII) con las incidencias correspondientes conforme a las normativas del movimiento de personal establecidas en el Capítulo II “Solicitud de Cambio de Destino”, Sección VI “Incidencia Por Planteamientos Particulares Respecto a la Solicitud de Permanencia en Destino”, Número 2.010. Todas las solicitudes serán volcadas en el Sistema de Gestión del Personal (SGP).

l. En relación a lo enunciado en el punto que precede, el Titular del Elemento deberá actualizar la situación del causante ante la Dirección de Recursos Humanos, informando si persisten las causales que le impidieron cumplir con la comisión del servicio, a los efectos de ponderar futuras comisiones.

CAPÍTULO VI
COMPENSACIÓN POR CAMBIO DE DESTINO

SECCIÓN I
NOCIONES GENERALES

6.001. Aspectos Generales.

Consiste en la compensación económica a que se hace acreedor el Personal Superior y Subalterno de la Fuerza, cuando por disposición de la Superioridad deban cambiar en FORMA PERMANENTE su residencia y que origine cambio de destino a otro o en su situación de revista, cuya distancia sea superior a los VEINTE (20) kilómetros del lugar donde se encuentra el asiento de origen. Comprende los gastos de viaje, de traslado, de pasajes y de carga.

Como se advierte, la norma transcripta tiene por objeto otorgar una suma dineraria a aquellos miembros de la Fuerza que son cambiados de destino, a fin de compensar la erogación que se vieron obligados a realizar para mudar su domicilio, motivado por el nuevo ámbito jurisdiccional en que preste servicio.

Este emolumento tiende a satisfacer el perjuicio económico que eventualmente sufre el personal, siempre que el traslado que se disponga sea la causa determinante del cambio de residencia que debe realizarse.

En caso de tener familiares legalmente a cargo y se trasladen con el titular al nuevo destino, corresponderá que los mismos estén incluidos en el beneficio otorgado.

Para el personal que acredite la unión convivencial conforme las formalidades expresadas en el presente Reglamento, le corresponderá los mismos beneficios.

Sólo se abonará la compensación de marras, siempre y cuando el causante mude su domicilio en la jurisdicción de su nuevo lugar de revista, dado que la finalidad de la misma es compensar los inconvenientes económicos que padezca el personal al tener que cambiar su lugar de residencia a fin de prestar servicios a la Institución.

6.002. Compensación por Cambio de Destino.

El procedimiento a seguir para la liquidación del mencionado beneficio económico se encuentra contemplado por la DDNG 02/2004 y sus modificatorias. A los fines de disponer un conocimiento orientativo al respecto, se consideran los siguientes puntos:

a. Aquel personal que deba cumplimentar pase a otro destino que se encuentre a una distancia que oscile los VEINTE (20) y SESENTA (60) kilómetros, primeramente, deberá efectivizar su presentación en la nueva Unidad de revista y

posteriormente podrá reclamar la compensación mediante la presentación detallada en el Número 6.004.

b. En el caso en donde ambos cónyuges/convivientes sean destinados a Elementos de una misma Región, se liquidará la Compensación por Cambio de Destino al integrante de mayor jerarquía, ello es así, por ser un beneficio que tiene como naturaleza jurídica “Compensar los gastos realizados por el grupo familiar”, por consiguiente, corresponde liquidársela con carga de familia al cónyuge más antiguo. Cabe destacar que al otro cónyuge se le abonará el beneficio únicamente por su traslado.

   Al respecto, se recomienda al personal que el cónyuge más antiguo sea quien informe el grupo familiar que posee legalmente a cargo, a los fines de registrar en el Sistema de Gestión de Personal.

c. Aquel personal que se hallare prestando servicios en Unidades diferentes/distantes y soliciten su cambio de destino a los fines de mantener la unión de vínculo y como consecuencia de tal solicitud se disponga el cambio de destino de ambos a una región geográfica distinta a donde revistaban, corresponderá abonársela a ambos contrayentes.

d. Cuando el personal de la Fuerza se encuentre casado con personal de las Fuerzas de Seguridad Federal o Armadas y se disponga su cambio de destino, corresponderá abonársela Con Cargo al Estado (CCE).

   En este caso se procederá a cursar una nota a la Fuerza que pertenece el cónyuge, comunicando que se procedió a disponer el cambio de destino del cónyuge abonando los emolumentos económicos con carga de familia.

   En caso de tener familiares legalmente a cargo y se trasladen con el causante al nuevo destino, corresponderá que los mismos estén incluidos en el beneficio otorgado.

e. El personal de la Fuerza que se encuentre casado con personal de las Fuerzas Armadas, Policiales y de Seguridad Nacionales o Servicio Penitenciario Federal y solicite su cambio de destino a fines de mantener la unión de vínculo como consecuencia del cambio de destino del cónyuge perteneciente a la otra Fuerza, no corresponderá abonársele compensación.

   En este caso se procederá a cursar una nota a la Fuerza a la que pertenece el cónyuge, comunicando que se procedió a disponer el cambio de destino del cónyuge, sin abonar los emolumentos económicos del personal de esta Institución.

f. Cuando la Dirección de Recursos Humanos disponga a requerimiento del causante, un cumplimiento de Pase en Suspenso, la Unidad de revista deberá notificar al causante que, si posteriormente se ordena el Sin Efecto Pase, tendrá que realizar las previsiones necesarias para restituir dentro de los CINCO (5)

días, los importes percibidos en concepto de Compensación por Cambio de Destino.

Al respecto, la Unidad Técnica Administrativa Contable del Elemento, arbitrará las medidas necesarias a tales fines.

g. No corresponderá percibir tal compensación económica en las siguientes situaciones:

1) Cuando el cambio de destino se realiza a solicitud del interesado y por casos especiales que lo afecten, excepto cuando el mismo se disponga de conformidad a las diferentes solicitudes de cambio de destino contempladas en el presente Reglamento.

2) Cuando no efectúe un cambio real de su residencia anterior o que el mismo no guarde relación de distancia próxima a su nuevo destino.

3) Cuando el interesado es incorporado del ámbito civil mediante concurso, para cubrir una vacante en un determinado punto geográfico del despliegue institucional.

6.003. Formalidades para acreditar la Compensación por Cambio de Destino.

a. Aquel personal que exprese mediante Declaración Jurada (DDNG 02/04) que hará efectivo el traslado de su núcleo familiar, contará con un plazo no mayor a los NUEVE (9) meses para materializar el movimiento de los miembros de la familia legalmente a cargo. Dicho término comenzará a regir a partir de la fecha del cobro del beneficio.

b. El Anexo mencionado reúne las características de Declaración Jurada y Solicitud del Beneficio. El mismo deberá ser intervenido por el área Personal de la Unidad, para avalar la exactitud de los datos del grupo familiar consignado conforme los antecedentes obrantes en el Legajo Personal del Causante.

c. En la misma se deberán incluir las personas que efectivamente se trasladarán y que se constituirán en la nueva residencia, como asiento natural efectivo, en forma permanente y real. Posteriormente se deben realizar los registros en el SGP.

d. Una vez que el causante se presente en la Unidad cumplimentando pase, el Titular del Elemento emitirá una Orden Resolutiva (Anexo IX “Modelo de Orden Resolutiva”) por cada integrante de la Fuerza, a los fines de documentar específicamente si el causante trasladó el grupo familiar legalmente a cargo. Se le deben requerir en forma fehaciente y obligatoria las exigencias documentales que respalden el traslado efectivo del núcleo familiar.

e. Contarán como constancias documentales:

1) En Barrios Militares (BBMM) - constancia asignación vivienda de servicio, contratos de locación o en su defecto titularidad del dominio.

2) Fotocopias de Documento Nacional de Identidad (DNI) de cada uno de los miembros de la familia, donde conste el anterior y actual domicilio.

3) Para el caso de los hijos menores que estudian, se aceptarán como probanzas, las constancias de Matriculación en establecimientos educativos de la jurisdicción.

4) Servicios Públicos del nuevo domicilio.

5) Visita domiciliaria a los efectos de constar que el causante resida con su grupo familiar.

f. El cierre de la Orden Resolutiva deberá producirse al vencer el plazo de los NUEVE (9) meses otorgados para trasladar al núcleo familiar.

g. El documento será remitido/elevado a la Dirección de Recursos Humanos, a los fines de imprimir el trámite pertinente.

h. Transcurrido el tiempo máximo permitido, si el personal no materializó el traslado del núcleo familiar, la Dirección de Recursos Humanos dará intervención al Departamento de Liquidaciones de Gastos en Personal para formular los cargos pertinentes, mediante un descuento de los haberes del causante del importe abonado en los conceptos de pasajes, cargas, viaje y gastos de traslados. El procedimiento será realizado en cuotas proporcionales, las cuales no podrán ser inferiores al DIEZ (10) % del monto a devolver, ni superiores al TREINTA (30) %, de la sumatoria del bruto del Sueldo y Suplementos Generales que perciba el causante al momento de efectuarle el cargo, devengando un interés de financiación equivalente a la tasa activa publicada por el Banco de la Nación Argentina para operaciones a TREINTA (30) días.

i. Se destaca la responsabilidad que asume el Jefe del Área Personal y el titular del Elemento Orgánico, emergente de la Ley Número 24.156 ART 130 y 131, como aval y certificante del real traslado del hombre y su núcleo familiar, siendo copartícipe responsable de la eventual trasgresión que cometa el causante, de no haberse ajustado a la Declaración Jurada emitida.

j. No se confeccionará Orden Resolutiva, cuando se trate de personal soltero sin carga de familia.

6.004. Reclamos.

Todo personal que solicite diferencias respecto a la compensación de cambio de destino, deberá presentar indefectiblemente los siguientes documentos:

a. Solicitud del causante donde constatará el nuevo cambio de domicilio fijado.
b. Declaración Jurada de carga de familia Anexo XI - DDNG Número 02/04.

c. Planillas K y K1 (RVG 31-133).
d. Últimos recibos de haberes.
e. Fotocopias de Documento Nacional de Identidad (DNI) de cada uno de los miembros de la familia, donde conste el anterior y actual domicilio.
f. Certificado de estudios de hijos mayores de 18 años y hasta 27 años que cursen estudios de nivel Superior.
g. Mensajes de Tráfico Oficial del Pase.

6.005. Compensación por Cambio de Destino para el Personal que pasa a situación de Retiro.

El personal de la Fuerza que cambie de residencia por haber pasado a retiro efectivo y solicite la liquidación de la Compensación por Cambio de Destino para radicarse en otro punto geográfico, dentro del territorio Nacional, distinto a la última Unidad de revista, se le tomará como nuevo destino al domicilio que haya declarado en el Acta de Notificación de su cambio de situación, teniendo como referencia a los efectos de su liquidación a la Unidad más próxima a este.

A los fines de acreditar la Compensación por Cambio de destino, deberá ajustarse a los lineamientos estipulados en el Número 6.003. Inc (s) a., b., c., d., e. 2) 3) y 4) y f. del presente Reglamento.

El documento establecido en el Número 6.003. f. será remitido/elevado a la Dirección de Recursos Humanos (Retiros y Pensiones), a los fines de imprimir el trámite pertinente.

Transcurrido el tiempo máximo permitido, si el personal no materializó el traslado del núcleo familiar, la Dirección de Recursos Humanos (Retiros y Pensiones) dará intervención al Departamento Liquidaciones Gastos en Personal, para formular los cargos pertinentes, mediante la solicitud al organismo liquidador se efectuará un descuento de los haberes del causante del importe abonado en los conceptos de pasajes, cargas, viaje y gastos de traslados. El procedimiento será realizado en cuotas proporcionales, acorde a las pautas establecidas para el personal en actividad.

Consecuentemente la última Unidad de Revista del personal que paso a retiro, deberá hacer tomar conocimiento formalmente al interesado de las citadas pautas y hará entrega de una copia.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD POR CAMBIO DE DESTINO POR RAZONES DE SALUD

BUENOS AIRES, de mayo de 2019**.**

Objeto: Solicitar Cambio de Destino.

AL JEFE DEL ESCUADRÓN XXX

Solicito al señor Jefe, quiera tener a bien contemplar mi cambio de destino por Razones de Salud, asimismo llevo a su conocimiento que presto servicios en esta Unidad desde (Día, Mes, Año).

Lo solicitado obedece a los resultados de los últimos estudios médicos realizados, mediante los cuales se me diagnosticó xxxx. A tal efecto, adjunto al presente los estudios sanitarios que se mencionan a continuación:

1. Xxx
2. Xxx

Al respecto informo que en esta localidad no se cuenta con los profesionales e infraestructura sanitaria indispensable para atender mi complejidad médica (explayar sobre demás circunstancias que lo afecten).

Asimismo informo que, mi grupo familiar está compuesto por mi señora esposa (nombres y apellido, dni) y dos hijos (nombres y apellido, dni) de xxx años de edad y (nombres y apellido, dni), de xxx años de edad, con quienes convivo en el domicilio sito en ……(lugar), desde…... (fecha), (otros datos ampliatorios de familiares).-

AGREGADOS: Lo expresado. -

REFERENCIAS: Reglamento de Asignación de Cargos y Destinos del Personal de Gendarmería con Estado Militar REP-30-01.-

NOMBRE Y APELLIDO
GRADO (GRL - SEG)
(MI: – CE:)

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD POR CAMBIO DE DESTINO POR TIEMPO DE PERMANENCIA

BUENOS AIRES, de mayo de 2019**.**

Objeto: Solicitar Cambio de Destino.

AL JEFE DEL ESCUADRÓN XXX

Solicito al señor Jefe, quiera tener a bien contemplar mi cambio de destino por Tiempo de Permanencia, asimismo llevo a su conocimiento que presto servicios en esta Unidad desde (Día, Mes, Año).

(Explayarse sobre demás circunstancias que motiven la solicitud).

Al respecto informo que mi grupo familiar está compuesto por mi señora esposa (nombres y apellido, dni) y dos hijos (nombres y apellido, dni) de siete años de edad y (nombre y apellido, dni), de 9 años de edad. (adjuntar documentación que avale fundamentos de la solicitud), con quienes convivo en el domicilio sito en (lugar)…… desde… (fecha), (otros datos ampliatorios de familiares)-

AGREGADOS: (Detallar la documentación que se pretenda agregar). -

REFERENCIAS: Reglamento de Asignación de Cargos y Destinos del Personal de Gendarmería con Estado Militar REP-30-01.-

NOMBRE Y APELLIDO
GRADO (GRL - SEG)
(MI: – CE:)

ANEXO III

RESUMEN DE DATOS PERSONALES

Apellido y Nombres:	
Grado:	
MI:	
CE:	
Lugar de Nacimiento:	
Situación de Revista:	
Escalafón:	
Especialidad:	
Aptitudes especiales:	
Años de Servicios:	
Antigüedad en la Unidad:	
Estado Civil:	
Estudios Militares:	
Estudios Civiles:	
TODI:	

CONCEPTO SOBRE EL DESEMPEÑO DEL CAUSANTE Y ACTIVIDADES QUE ACTUALMENTE DESARROLLA (opinión Jefe de Unidad)

ANTECEDENTES DE APTITUDES
(aclarar si posee cargos: can, equipos especiales, etc -, agregando un informe sobre su desempeño).

ANTECEDENTES DEL NÚCLEO FAMILIAR LEGALMENTE A CARGO

(cónyuge-conviviente-hijos-otros familiares a cargo, etc)

NOMBRES Y APELLIDO	PARENTESCO	EDAD	PROFESIÓN

ANTECEDENTES MÉDICOS DEL CAUSANTE Y NÚCLEO FAMILIAR ANTERIORES A LA SOLICITUD

DIAGNÓSTICO	FECHA

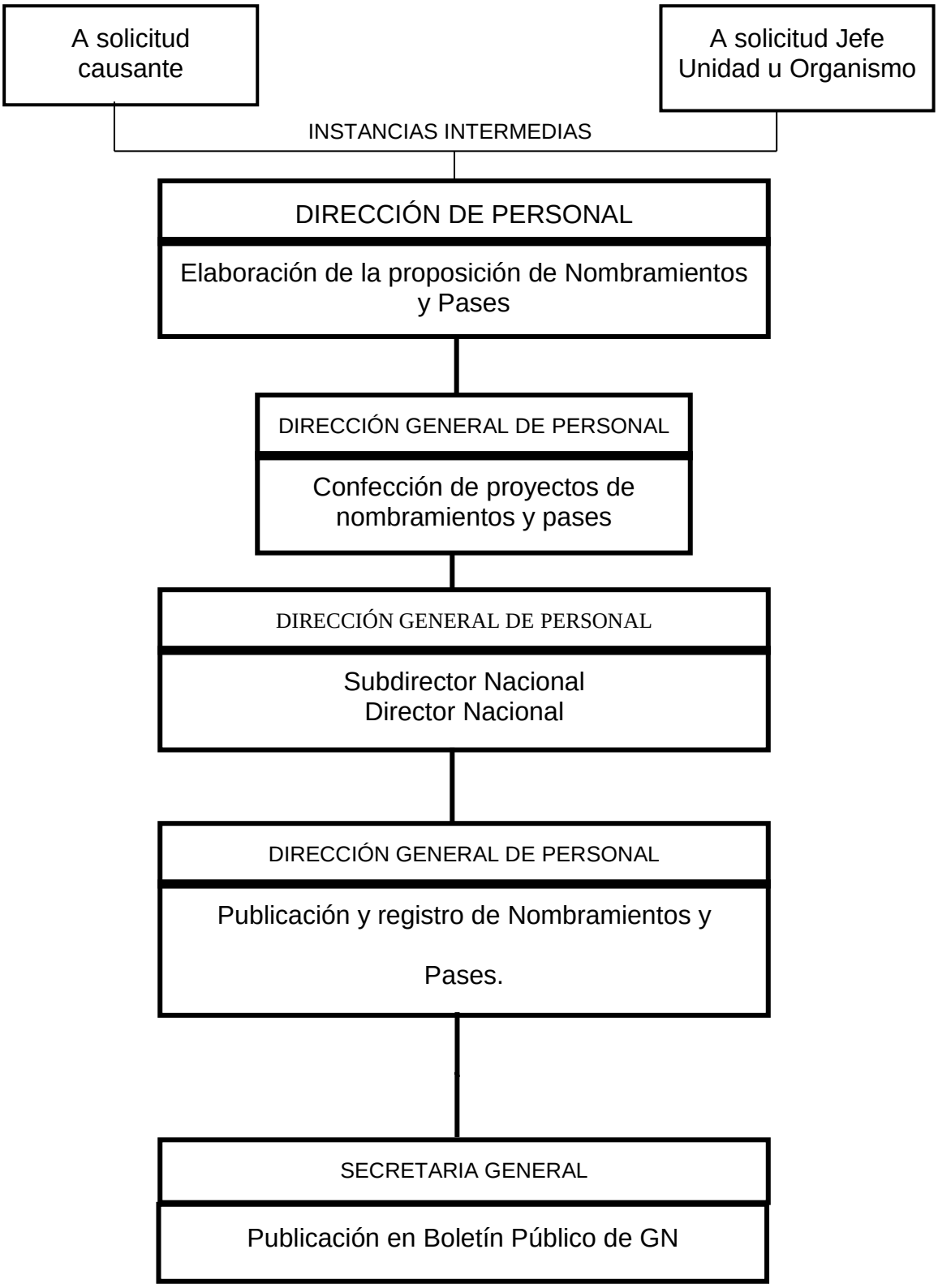
OBS:

BUENOS AIRES, ….. de abril de 2019.

COMANDANTE PRINCIPAL
JEFE DEL ESCUADRON ….

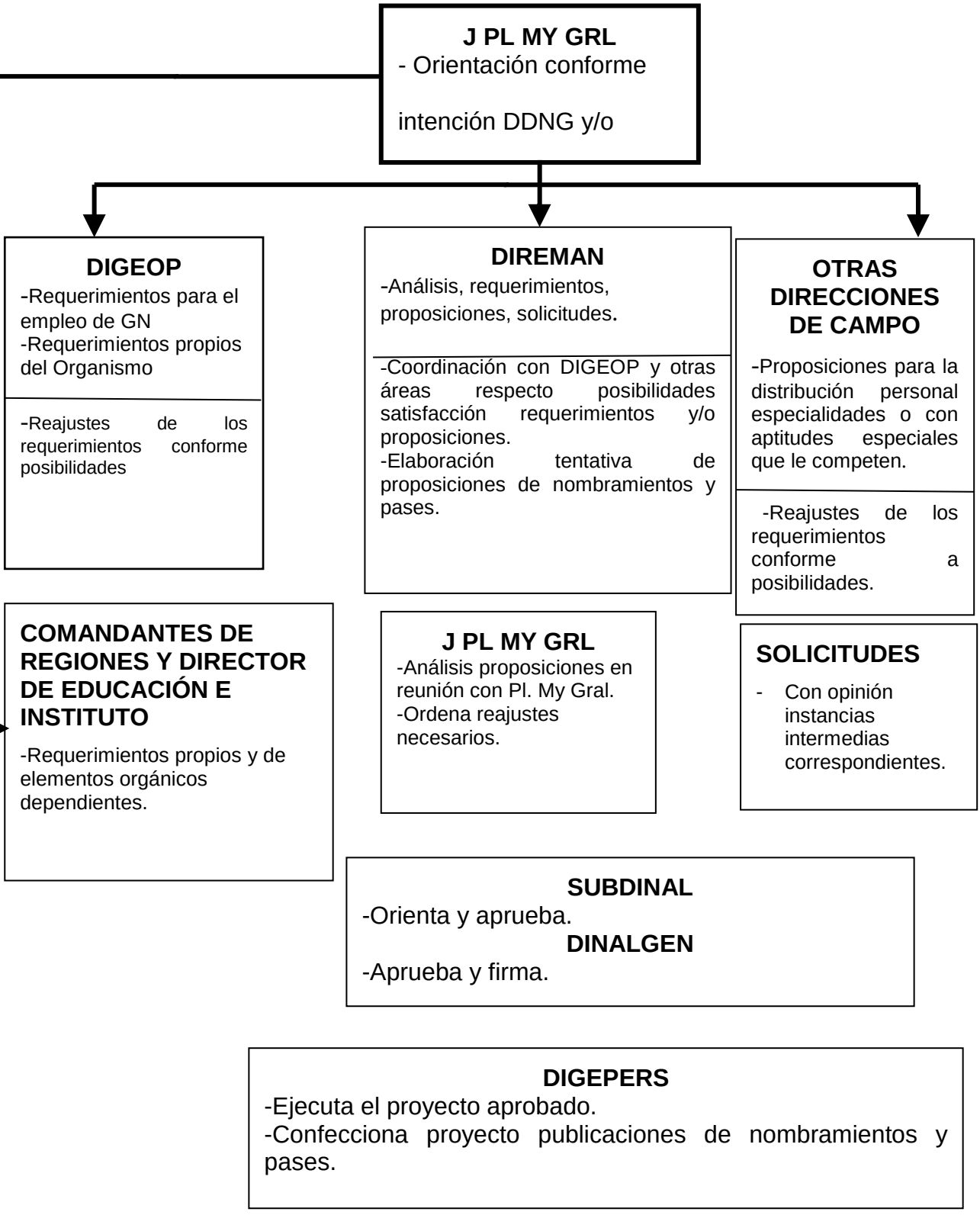
ANEXO IV

SECUENCIAS PARA LAS PROPOSICIONES DE PASES



ANEXO V

SECUENCIAS PARA LAS PROPOSICIONES DE PASES GENERALES



ANEXO VI

INSTRUCTIVO PARA LA CONFECCIÓN DEL INFORME DE LA JUNTA MÉDICA REGIONAL Y DEL INFORME SOCIO - AMBIENTAL

1. PAUTAS PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME DE LA JUNTA MÉDICA REGIONAL:

a. Toda solicitud de cambio de destino o agregación por razones de enfermedad del titular o de sus familiares, deberá contener el asesoramiento médico producido por la **JMR**, el cual deberá contemplar los siguientes aspectos:

1) Diagnóstico de la afección que padece el causante y/o sus familiares, motivo de su solicitud.

2) Si puede ser tratada o no en el actual destino de revista del causante.

3) En caso negativo, indicar las zonas geográficas en las que pueden ser tratados convenientemente (debe consignarse TRES (3) ciudades/provincias donde exista la complejidad médica/asistencial necesaria para tratar la enfermedad en curso con la cobertura de la Obra Social).

4) Probable evolución de la enfermedad y tiempo estimado de curación.

5) Urgencia que requiere el traslado, acorde a la enfermedad de que se trata.

6) En caso de tratarse de solicitudes para atender los problemas de salud de algún familiar, se fundamentará fehacientemente si realmente es necesaria la presencia transitoria del titular para atender esta situación.

Asimismo, se deberá consignar cuál es el rol o función que el causante desarrollará para con el familiar y qué tiempo le demandará afectando horarios del servicio.

Sobre este aspecto, también se consignará si la situación planteada por el interesado pueda ser subsanada de otra manera o en otros centros urbanos, que no implique su agregación a otra Unidad.

b. El asesoramiento de la JMR se efectuará sobre la base de los antecedentes sanitarios que incluyan:

1) Historia Clínica pormenorizada del enfermo a confeccionar por el médico de la Unidad que ilustre sobre el curso de la evolución de la noxa en cuestión.

2) Para el caso de familiares con algún grado de discapacidad, indefectiblemente deberá presentar, además, Certificado Único de Discapacidad “CUD”, emitido por organismos públicos oficiales que avalen el diagnóstico y certifiquen la necesidad de asistencias y controles adicionales (permanentes o transitorios) para atender casos de funcionalidad motora, trastornos mentales/psicológicos, patologías viscerales, etc.

3) Resultados de los exámenes especializados que le hayan sido realizados.

4) Copia de la ficha médica, donde se consigne la regularidad/frecuencia de las atenciones médicas que por su enfermedad resulten necesarias que se le presten al causante y/o su familiar, según la razón de la solicitud.

5) Reconocimiento médico a practicar por la JMR, sin excepción, al causante o su familiar, motivo de la solicitud presentada.

6) Se deberá incluir una argumentación médica sobre beneficios y/o perjuicios vinculados con el cambio pretendido, exponiendo en forma analítica, específica y pormenorizada su pertinencia.

7) Todo Otro Dato de Interés (TODI).

2. PAUTAS PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME SOCIO-AMBIENTAL:

a. Toda solicitud de cambio de destino o agregación por razones particulares o de enfermedad del titular o de sus familiares, deberá contener un **Informe Socio-Ambiental**, el cual deberá contemplar los siguientes aspectos:

1) Para la elaboración de este informe, el profesional deberá constituirse en la residencia del solicitante y/o del familiar que presente problemas de salud, a los efectos de interiorizarse in situ sobre su situación en particular, pudiendo ser asistido por otros profesionales de la salud.

2) Constancia de las circunstancias personales del núcleo familiar del solicitante (Ej: lugar donde se constituye la comisión, datos filiatorios, organización familiar, estado de salud, aspecto habitacional, situación económica, diagnóstico situacional y todo otro dato de interés), tendiente a verificar su entorno, cuyo contexto permita apreciar a la instancia con injerencia en la temática, sobre las particularidades de la situación que presenta el causante.

3) Con respecto a la organización familiar, la información a consignar debe estar orientada a verificar si otros familiares directos del causante tienen posibilidades de suplir aquellas necesidades que emergen a raíz del estado de salud.

4) Cuando el solicitante aduzca una situación de salud entrelazada con cuestiones económicas, se deberá indicar en el informe una correlación

sobre cómo influye esta situación sobre su estado financiero, haciendo constar además, qué alternativas ofrece la Fuerza u otros estamentos para soslayar las circunstancias que lo afectan, tendiente a evitar la agregación del causante a otra Unidad, teniendo la posibilidad de solucionar sus problemas por otros medios.

5) El diagnóstico situacional final debe estar debidamente fundamentado, tratando de evitar que se expongan situaciones con las cuales se pretenda obtener un cambio de destino.

Asimismo, se deberá consignar cuál es el rol o función que el causante desarrollará para con el familiar y qué tiempo le demandará afectando horarios del servicio.

Los profesionales que intervengan en los Informes de referencia en el 1**.** y 2**.** del presente Anexo, deberán asesorar a los diferentes Escalones de Comando, expresando objetivamente si los problemas de salud que afectan al interesado o integrantes de su núcleo familiar, pueden ser atendidos en su actual Elemento de revista o debe ser realizado indefectiblemente en una zona determinada, detallando las diversas alternativas. En este sentido, los profesionales evitarán emitir opiniones que pretendan condicionar la toma de decisiones de la Dirección de Recursos Humanos.

6) Todo Otro Dato de Interés (TODI).

ANEXO VII

MODELO ACTA DE NOTIFICACIÓN DE INCIDENCIAS

ACTA DE NOTIFICACIÓN

En . . . ., ciudad . . . . , República Argentina, en el asiento del . . . ., dependiente del . . . . , a los . . . . días del mes de . . . . del año dos mil . . . . , siendo las . . . . . . horas con . . . . minutos, el funcionario que suscribe . . .(grado) . . . . . . (Nombres y Apellido), Jefe/Encargado del Grupo/Área Personal, procede a labrar la presente a los fines de dejar expresa constancia de la NOTIFICACION efectuada a el/la Cabo/Sargento (GRAL-SEG/GRAL-MIN) . . . .(DNI . . . . CE . . . . . .), del contenido del artículo 27 de la ley de Gendarmería Nacional y de la Incidencias que tiene la presentación de solicitud por Permanencia en Destino, los cuales se transcriben a continuación, por haber solicitado su Permanencia en destino conforme Expediente (MG ___/___),.- - - - - -

“Art. 27. – Son deberes esenciales del gendarme, en situación de actividad: - - - - - -
a) La sujeción a la jurisdicción militar, en los casos previstos en los artículos 16 y 21.- -
b) La aceptación del grado, distinciones o títulos concedidos por las autoridades competentes, de acuerdo con las disposiciones legales o reglamentarias de Gendarmería Nacional. -
c) El ejercicio de las facultades de mando y disciplinarias que para cada grado y cargo acuerden las disposiciones reglamentarias de Gendarmería Nacional. - - - - - -
d) El desempeño de los cargos, funciones y comisiones del servicio, en cada grado y destino, ordenados por la autoridad competente, de conformidad con lo prescripto en las leyes y reglamentos vigentes para Gendarmería Nacional. - - - - - - - - - - - - - - - - -
e) La no aceptación ni el desempeño de cargos, funciones o empleos ajenos a las actividades específicas de la Institución, remunerados o no, sin autorización previa de la autoridad competente. -
f) La no aceptación ni el desempeño de funciones públicas electivas y la no participación directa o indirecta en las actividades de los partidos políticos. - - - - - - -
g) Para el personal superior, la sujeción a la jurisdicción de los Tribunales de Honor.-
h) La firma de un compromiso para prestar servicios por los lapsos y en las circunstancias que determina la reglamentación de esta ley. (Inciso incorporado por art. 1°, punto 1 de la Ley N° 22.534, B.O. 12/2/1982. Vigencia: a partir de la fecha de su promulgación.)”. -

“Incidencias por Solicitud de Permanencia en Destino. - - - - - - - - - - - - - - - - - -

a. Fijase al personal que presenta limitaciones ajenas al servicio para la asignación de cargos y destinos, lo siguiente:

- **<u>Incidencia</u>:** Afectará su consideración en el tratamiento para el ascenso al grado inmediato superior. -

b. La presente será de aplicación al personal Superior y Subalterno que efectúe las presentaciones reglamentarias que limiten la asignación de cargos y destinos en la Fuerza.”- -

No siendo para más se da por finalizada el presente Acto, previa e integra lectura que de por sí realizan los intervinientes, firmando al pie y para constancia. CONSTE.

. . . .
CABO/SARGENTO
S/NOTIFICACION

. . . .
NOTIFICADO POR
SUBOFICIAL PRINCIPAL

V°. B°.

. . . .
COMANDANTE PRINCIPAL
JEFE ESC..

ANEXO VIII

DECLARACIÓN JURADA POR UNIÓN CONVIVENCIAL

En la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, a los………. días del mes de ……………del año ………………, siendo las …..…. horas, en el asiento del Escuadrón………………………………………………, el/ la que suscribe **(Grado)** ………………………………………….titular del DNI Nº ……………………………

DECLARO BAJO JURAMENTO DE LEY: -

Que convivo con………………………………………, DNI Nº……………………., estado civil……………………., profesión…………………………….., **(en caso de personal de la Fuerza especificar grado, escalafón, especialidad y destino)**, desde …(**fecha del inicio de la convivencia no menor a DOS (2) años**)………..; ambos con domicilio en……………..…………………………………………………..

Que de la relación que mantenemos, tenemos……hijo/s en común **(en caso de tener hijo/s en común)**.- -

Que como medio de prueba adjunto la presente documentación: - - - - - - - - - - - - - - -

1. ……
2. ……

(Documentos donde surgen que ambos conviven en el mismo domicilio).

Finalmente dejo constancia que lo declarado es fiel reflejo de la verdad de los hechos descriptos en la presente y ratificado su contenido en todas sus partes, suscribo el presente. CONSTE. -

....

INTERESADO

Certifico: que la firma que antecede pertenece al (Grado) ………………………………………………… titular del DNI………………… la que fue puesta de puño y letra por ante mí. CONSTE. -

Buenos Aires, …. de mayo de 2019 .-

....

INTERVINIENTE

El presente documento reviste el carácter de declaración jurada, debiendo ser contemplada sin omitir ni falsedad ningún dato, sujetando a los infractores a las penalidades previstas en los artículos 172 y 292 del Código Penal para los delitos de estafa y falsificación de documentos.- -

ANEXO IX

MODELO DE ORDEN RESOLUTIVA

VISTO lo establecido en las DDNG Nº 2/04, DI-2019-1186-APN-DINALGEN#GNA "REGLAMENTO DE ASIGNACIÓN DE CARGOS Y DESTINOS DEL PERSONAL DE GENDARMERIA CON ESTADO MILITAR" (REP-30-01 – PUBLICO), Capítulo VI "COMPENSACIÓN POR CAMBIO DE DESTINO, Sección I, Numero 6.003. "Formalidades para acreditar la Compensación por Cambio de Destino, y

CONSIDERANDO

Que las mencionadas disposiciones establecen los conceptos que debe percibir el personal con motivo de haberse ordenado un cambio de destino, que incluyen gastos de pasaje, viático, traslado y carga, para el titular y grupo familiar legalmente a cargo.

Que el personal tiene un plazo de NUEVE (9) meses para trasladar al núcleo familiar legalmente a cargo, no prorrogables.

Que por MTO DRH ……../19 (05JUN19), se publicó el Nombramiento del 2do Jefe de Unidad, Comandante D …….. **(MI ……. - CE: ……..)**, cuyo derecho de movimiento se concretó con cargo al Estado (CCE).

Que el causante **no/si** ha presentado la documentación referente al traslado del núcleo familiar hasta ésta Jurisdicción Ciudad de ……. provincia de ……., fenecido el plazo otorgado para tal fin.

Por ello,

EL JEFE DEL ESCUADRÓN 12 "BERNARDO DE IRIGOYEN"

O R D E N A:

Ejemplo: para casos que no presentan la documentación referente al traslado del núcleo familiar.

1. Por las vías reglamentarias solicitar **si** se le efectué el descuento al Comándate D ……. **(MI ……. - CE: ……)**, respecto a la parte proporcional correspondiente al grupo familiar que percibiera en concepto de la compensación por cambio de destino (CCD), en virtud de no haber presentado la documentación que acredité el cambio de residencia habitual en esta Jurisdicción.

2. Elevar los antecedentes a la Dirección de Recursos Humanos, adjuntando un ejemplar de la Orden Resolutiva con el enterado escrito por el causante.

3. Por el área de personal, notifíquese y agréguese copia al legajo duplicado.

Ejemplo: para casos que si presentan la documentación referente al traslado del núcleo familiar.

1. Por las vías reglamentarias solicitar **no** se le efectué el descuento al Comándate D …… **(MI ……. - CE: …….)**, en virtud de haber presentado la documentación que acredita el cambio de residencia de los familiares a cargo a ésta Jurisdicción.

2. Elevar los antecedentes a la Dirección de Recursos Humanos, adjuntando un ejemplar de la Orden Resolutiva con el enterado escrito por el causante.

3. Por el área de personal, notifíquese y agréguese copia al legajo duplicado.

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

Hoja Adicional de Firmas
Anexo

Número: IF-2020-15250940-APN-DIPLAODOC#GNA

CIUDAD DE BUENOS AIRES
Lunes 9 de Marzo de 2020

Referencia: REP-30-01 REGLAMENTO DE ASIGNACIÓN DE CARGOS Y DESTINOS DEL PERSONAL DE GENDARMERÍA CON ESTADO MILITAR

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 68 pagina/s.

Digitally signed by GESTION DOCUMENTAL ELECTRONICA - GDE
Date: 2020.03.09 11:20:34 -03:00

DANIEL ALFREDO SULIGOY
Comandante General Director
Dirección de Planeamiento Organización y Doctrina
Gendarmería Nacional Argentina

Signature Not Verified
Digitally signed by GERMAN DARIO LEMME
Date: 2024.03.18 08:34:44 ART

Digitally signed by GESTION DOCUMENTAL ELECTRONICA - GDE
Date: 2020.03.09 11:20:34 -03:00