

\*\*\*\*\*  
\*\*\*\*\*

\*\*  
\*\*

PROVINCIA DE SANTA CRUZ  
\*\*\*\*\*

\*\*  
\*\*

JEFATURA DE POLICIA  
\*\*\*\*\*

\*\*  
\*\*

\*\*\*\*\*  
\*\*\*\*\*

\*\*  
\*\*

\*\*\*\*\*  
\*\*\*\*\*

\*\*  
\*\*

\*\*\*\*\*  
\*\*\*\*\*

\*\*  
\*\*

\*\*\*\*\*  
\*\*\*\*\*

\*\*  
\*\*

\*\*\*\*\*  
\*\*\*\*

\*\*  
\*\*

\*\*

\*\*  
\*\*

REGLAMENTO REGIMEN  
=====

\*\*  
\*\*

CAMBIO DE DESTINO  
=====

\*\*  
\*\*

\*\*  
\*\*

\*\*  
\*\*

\*\*  
\*\*

\*\*  
\*\*

\*\*\*\*\*  
\*\*\*\*\*

REGLAMENTO DEL REGIMEN DE CAMBIOS DE DESTINO (R.R.C.D.)I N D I C E

<u>CAPITULOS</u>	<u>ASUNTOS</u>	<u>FOJAS</u>
<u>Cap. 1.-</u>	<u>DISPOSICIONES BASICAS:</u>	
	- Conceptos (art. 1 / 4) . . . . .	2
	- Razones del servicio (art. 5) . . . . .	2
	- Razones particulares (art. 6 y 8) . . . . .	2/3
	- Nota desfavorable (art. 9) . . . . .	3
	- Despedidas (art. 10 y 11)	
<u>Cap. 2.-</u>	<u>ROTACION INTERNA:</u>	
	- Concepto (art. 12) . . . . .	3
	- Formalidades (art. 13 / 16) . . . . .	3
<u>Cap. 3.-</u>	<u>NOMBRAMIENTOS:</u>	
	- Constancia de la Disposición (art. 17) . . . . .	4
	- Promotores de nombramientos (art. 18/26) . . . . .	4
	- Formalidades y consideraciones (art. 27/33). . . . .	5
	- Términos para cumplimiento (art. 34) . . . . .	6
	- Traspaso de bienes (art. 35) . . . . .	6
	- Entregas de sumarios y detenidos (art. 36 y 37) . . . . .	6
	- Comunicaciones obligatorias (art. 38) . . . . .	6
	- Ceremonias de recepción (art. 39/45) . . . . .	6/7
<u>Cap. 4.-</u>	<u>PASES INTERNOS Y INTERDIVISIONALES:</u>	
	- Conceptos (art. 46/50) . . . . .	7
	- Notificaciones y cumplimiento (arts. 51/53) . . . . .	7
	- Documentos agregados (art. 54) . . . . .	8
	- Promotores (arts. 55/56) . . . . .	8
	- Parte considerativa de las Disp. (art. 57) . . . . .	8
	- Ampliación de conceptos (art.58) . . . . .	8
	- Decisiones (art.59) . . . . .	8
<u>Cap. 5.-</u>	<u>TRASLADO DE PERSONAL:</u>	
	- Conceptos (art. 60). . . . .	8
	- Autoridad de decisión (art. 61) . . . . .	8
	- Promotores de traslados (art.62) . . . . .	8
	- Comunicaciones (art.63) . . . . .	8
	- Términos de cumplimiento (art. 64/65) . . . . .	9
	- Personal licenciado (art. 66) . . . . .	9
	- Casos excepcionales (art.67) . . . . .	9
	- Alojamiento temporario (art. 70) . . . . .	9
	- Despedidas (art. 71) . . . . .	9
	- Tramite del expediente (art. 72/77) . . . . .	10
	- Aviso de llegada (art.78) . . . . .	10
<u>Cap. 6.-</u>	<u>PERMUTAS DE POLICIAS:</u>	
	- Concepto (art.79). . . . .	10
	- Iniciación del trámite (art 80) . . . . .	10
	- Tramitación (art. 81 /87) . . . . .	10
	- Decisiones (art.88) . . . . .	11
<u>Cap. 7.-</u>	<u>COMISIONES Y ADSCRIPCIONES:</u>	
	- Concepto de comisión (art. 89/90) . . . . .	11
	- Duración de las comisiones (art. 91) . . . . .	11
	- Adscripciones (art. 92/95). . . . .	11
<u>Cap. 8.-</u>	<u>DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS:</u>	
	- Normas anteriores y complementarias . . . . .	12

**REGLAMENTO DEL REGIMEN DE  
CAMBIOS DE DESTINOS (R.R.C.D.)**

**CAPITULO 1.- DISPOSICIONES BASICAS:**

1.- En general, denomínase "Cambio de Destino", la situación del personal que pasa a prestar servicio a una dependencia de la policía provincial, procedentes de otras, aunque ello signifique una o más de estas / circunstancias:

- a)- Que se continúe prestando idénticas funciones;
- b)- Que ambas dependencias sean integrantes de un organismo de mayor categoría administrativa (Unidad Regional, Dirección, Departamento, etc);
- c)- Que ambas dependencias tengan asiento en la misma localidad.

2.- Las disposiciones sobre cambio de destino del personal policial, sólo se orientarán al cumplimiento de los objetivos determinados por el // Art. 31, de la Ley del Personal Policial (L.P.P.). Las rotaciones colectivas sólo podrán disponerse anualmente, con efecto al primero de enero / del año próximo, cuando afecten a los comandos de unidades o un porcentaje elevado de sus efectivos.

Sólo podrá disminuirse este intervalo de frecuencia, cuando se tratara / de cambios de destino considerados necesarios, como consecuencia de una investigación actuada.

3.- Los cambios de destino, en relación a las funciones que corresponden al afectado, se clasificarán del modo siguiente:

a) Por designación para ocupar un cargo directivo al frente de una dependencia de categoría no inferior a "sección" (Jefatura de Unidad Regional, Dirección, Departamento, División, Comisaría, Brigada, etc.) y se / denominará "NOMBRAMIENTO";

b) Para prestar servicios en relación a la jerarquía ordinaria del causante, sin especificarse el cargo, que será determinado por el Jefe de / la dependencia. En estos casos, el cambio de destino se denominará "PASE o TRASLADO", conforme a las circunstancias que se determinan en los art. 84 y 85, de la Ley del Personal Policial (L.P.P.) respectivamente.

4.- Toda disposición sobre cambio de destino del personal policial deberá ser fundada en:

- a) Razones propias del servicio; o
- b) Razones particulares del afectado.

5.- Sólo se admitirán como "razones del servicio", para fundamentar decisiones sobre cambios de destinos.

a) La existencia de cargo vacante en el nuevo destino, acorde con la jerarquía ordinaria del causante;

b) La necesidad de incrementar la dotación del personal de esa jerarquía en la dependencia a la que se asigna al afectado;

c) La obligación del causante de concurrir a cursos de perfeccionamiento profesional, que deben desarrollarse en la localidad del nuevo destino;u

d) Otras, que a criterio de la autoridad que resuelve tengan carácter de necesidad o conveniencia para el mejor servicio. En este caso, la disposición formal especificará claramente la causa determinante, en su parte considerativa.

6.- Se considerarán "razones particulares" (o "motivos personales") del/ personal;

a) La simple solicitud del interesado, con explicación de motivos determinantes;

b) Los casos de permutas;

c) La ineptitud intelectual o física del causante, para proseguir sus // servicios en el mismo destino; o

d) En los casos de Jefes, u oficiales a cargo de unidades o subunidades, cuando se hubiere comprobado que su conducta fuera del servicio le hubiere ocasionado problemas en el medio social en que se debe actuar.

7.- En los casos de los incisos c) y d) del artículo que antecede, la solicitud del cambio de destino corresponde al superior del causante, con/ suficiente referencia de antecedentes al respecto.

8.- En los casos del inciso c), del artículo 6, el antecedente siempre o- brará como nota desfavorable en el legajo personal del causante. En los casos del inciso d), del mismo artículo sólo se considerarán anteceden- / tes desfavorable aún no constituyendo faltas disciplinarias, cuando la / actividad conductal del afectado hubiera merecido desaprobación de la su perioridad.

9.- Cuando comprobare que el personal procura interponer influencias aje nas a la policía o utiliza procedimientos antireglamentarios, para obte- ner cambios de destino o mantenimiento del anterior, se le agregarán / tal caso como nota desfavorable en su legajo personal, sin perjuicio de- las medidas disciplinarias que pudieran corresponder.

10.- Todo superior que deba cumplir cambio de destino particularmente // cuando ello signifique traslado a otra localidad debe despedirse de sus colaboradores inmediatos, a menos que razones excepcionales se lo impi- / dieran . Todo subalterno que deba cumplimentar cambio de destino, está / obligado a presentarse ante el Jefe de la dependencia a la que dejó de - pertenecer, para su despedida.

11.- Cuando personal se la Unidad de origen manifestara intención de o- / -freecer una reunión de despedida al que cambia de destino, antes de su realización deberá comunicarse formalmente a la superioridad, sea que reunión tenga o no trascendencia social previsible. Sin embargo, cuando la reunión se realice en un casino u otro local policial y sólo concorra personal de la Institución, bastará obtener la ausencia del superior que presida la entidad, o de quién ejersa la conducción de la dependencia po licial ocupada.

## C A P I T U L O   I I

### R O T A C I O N   I N T E R N A

12.- El cambio de turno, local o funciones, dentro de la misma dependen- cia con categoría de Unidad o Sección (Comisaría, Cuerpo, Subcomisaría, Brigada, etc.); del núcleo a una Subunidad de la misma o viceversa, o de una subunidad (Destacamento, Puesto, Grupo, etc. a otra, se clasificará/ como ROTACION INTERNA" y no cambio de destino.

13.- La rotación mencionada en el artículo anterior, se dispondrá formal- mente por el jefe de la Unidad o Sección correspondiente, mediante "OR- DEN INTERNA" que se registrará en el libro de la dependencia. Los casos de rotación interna, también fundados en las causales previstas en los art. 4/6 de este reglamento, lo que se mencionará en la parte considera- tiva de la orden escrita.

14.-Resuelto un caso de rotación interna, notificado el causante y registrada en el expediente respectivo, la constancia de su cumplimiento, se informará por nota múltiple a : La Jefatura de Unidad Regional (o Dirección o Jefatura de Departamento; según corresponda por relación de dependencia ) y la Jefatura del Departamento PERSONAL (División administración de Personal), simultáneamente.

El expediente formado por el original de la "Orden Interna", con la ratificación del afectado y la constancia de su cumplimiento, previo control por la visa jerárquica que imponga la subordinación de la dependencia, será también girado al Departamento PERSONAL (División administración de Personal), para su agregación al Legajo Personal del causante.

15-Los superiores intervinientes en los casos de rotación interna tendrán siempre presente que, la claridad con que se exponga los fundamentos de las medidas adoptadas, servirán para apreciar con justicia los merecimientos o fallas del afectado, para regular su carrera profesional.

16- Mensualmente, las Jefaturas de Divisiones (y secciones no integrantes de divisiones) de las Direcciones y Departamento, y las Comisarías, Subcomisarías, Brigadas y otras Unidades Especiales elevarán al Departamento PERSONAL (División Administración de Personal), LISTAS DE REVISTA/ con aclaraciones de "altas" y "bajas" ocurridas en ese período, y los "destinos internos al último día del mes.

### C A P I T U L O     I I I

#### N O M B R A M I E N T O S

17- Los nombramientos para cargos que correspondan a Oficiales Superiores y Jefes de la Institución, sólo podrán ser ordenados por la Jefatura de la Policía, mediante DISPOSICION formal, en cuya parte considerativa/ se hará constar:

- a) Las razones de la decisión (arts.5/6, de este reglamento);
- b) La autoridad que actuó como promotora del movimiento; y,
- c) Otras constancias, que se estimen de interés para mejor apreciar los elementos de juicio determinantes de la medida que se adopta.

18- Solo el Jefe de Policía y el Subjefe de la Repartición, están facultados para ser promotores de nombramientos para los siguientes cargos:

- a) Jefaturas de Unidades Regionales;
- b) Dirección de Administración y Asesoría Letrada;
- c) Secundarias de Unidades Regionales;
- d) Jefaturas de Departamentos;
- e) Jefatura de la División Secretaría General.

19- En los casos que el Jefe de Policía actúe como promotor de nombramientos para cargo de Jefe de Departamento de la Plana Mayor Policial, / podrá enviar memorandum al Subjefe de la Repartición, exponiendo sus // razones y requiriéndole su apreciación por escrito.

20- Todos los cargos del art.18, cuando figure promotor el Subjefe de Policía, elevará memorandum al Jefe de la Institución, solicitando el movimiento, con aclaración de motivos. Esta comunicación llevará agregado/ un extracto de antecedentes del causante, rubricado por el mismo promotor.

21- Cuando el Jefe de Policía o Subjefe de la repartición, deciden actuar como promotores de nombramientos, para cargos de niveles orgánicos/inferiores a los mencionados en el artículo 18, enviarán memorandum al superior inmediato del causante requiriendo su opinión de la medida proyectada, en cuanto al servicio de su competencia.

La opinión fundada del superior inmediato del afectado, se elevará por vía jerárquica que corresponda, debiendo expresar sus opiniones al respecto de todos los superiores intervinientes.

22- Las apreciaciones formuladas conforme a los requerimientos mencionados en los arts. 19/21, no limitarán la libertad de decisión de la Jefatura de Policía, pero obrarán como antecedente en el legajo personal del causante, para ulteriores apreciaciones en caso de necesidad.

23- Podrán actuar como promotores, para nombramientos de Comisarios Inspectores asignables a las Unidades Regionales, además del Jefe de Policía y del Subjefe de la Institución el Oficial Superior que ejerza el comando de la Unidad Regional correspondiente.

24- Podrán actuar como promotores, para nombramientos de Jefes de Divisiones, de Departamento de la P.M.POLICIAL, además del Jefe de Policía y Subjefe de la Repartición, el Jefe del Departamento que corresponda.

25- Solo podrán actuar como promotores de nombramientos por las Divisiones y Secciones integrantes de las Asesorías de la Jefatura de la Policía y la División Secretaria General, además de las autoridades mencionadas en el art.18, de este reglamento, el Jefe del organismo que integre la dependencia afectada.

26- Podrán actuar como promotores de nombramientos de jefes y segundos / Jefes, de Comisarias y Subcomisarias, Brigadas y otras Unidades especiales, además de las autoridades mencionadas en el art.18, de esta reglamentación:

a) El Jefe de la Unidad Regional correspondiente;

b) El segundo Jefe de la misma Unidad Regional;

c) El Jefe del Departamento Personal de la P.M.P.;

d) El Comisario de la Unidad Regional que lo estime conveniente;

e) El Jefe de División Administración de Personal.

27.- En los casos de los incisos a) y e), del artículo que antecede, la nota solicitando el nombramiento será enviada al Jefe del Departamento / Personal, quién dispondrá su registro en el legajo del causante (División Administración de Personal) y giro al superior de quién dependa el afectado, requiriendo su opinión. Devuelto el expediente con el informe requerido, se agregará opinión del Jefe del Departamento Personal, excepto en los casos que hubiera actuado como promotor un Jefe de Unidad Regional.

En ese estado, el expediente se elevará al Jefe de la Plana Mayor Policial, para que expida su opinión sobre lo peticionado y lo someta a la consideración del Jefe de Policía, quién ordenará a la División Secretaría General, se redacte la Disposición correspondiente, que podrá ser de negatoria.

28.- En los casos de los incisos b) y d), la nota inicial del procedimiento se elevará por la Jefatura de la Unidad Regional, que expedirá su opinión al respecto. En los casos del inciso c), del art. 26, la gestión se girará directamente al superior de quién dependa el afectado, y posteriormente, a la Jefatura de la Unidad Regional que corresponda.

29.- Los funcionarios mencionados en los incisos c) y e), del art. 26, sólo actuarán como promotores de nombramientos en las áreas de las Unidades Regionales, en los casos previstos en los incisos a), b) y c), del art. 5, de esta reglamentación. Los demás superiores mencionados en el /

art. 26, podrán actuar como promotores de nombramientos en todos los casos del art. 5 y, deberán hacerlo en los casos de los incisos c) y d), / del art. 6.

30.- Además de los superiores mencionados precedentemente, al interesado podrá ser promotor de su propio nombramiento, cuando solicite cambio de destino a un lugar en que, por su jerarquía, sólo puede ser designado para ejercer una Jefatura de categoría no inferior a unidad o sección, la solicitud del causante deberá ser suficientemente fundada y elevada por la vía jerárquica correspondiente.

31.- Al elevar los expedientes de gestión de nombramientos el jefe de la P.M.P., para la decisión de la Jefatura de Policía, el Departamento Personal les agregará una planilla en que sintetizará los antecedentes del causante, especialmente:

- a) Antigüedad en la Institución (fecha y decreto de ingreso);
- b) Antigüedad en el último grado (fecha y decreto);
- c) Referencias de cargos desempeñados, correspondientes a las jerarquías de jefes (aún cuando los hubiese desempeñado transitoriamente, siendo oficial subalterno);
- d) Referencia de las dos últimas calificaciones anuales;
- e) Familiares a cargo del afectado, destacando la situación de escolaridad y otras circunstancias dignas de considerar para decidir al respecto, procurando no causar perjuicio;
- f) Otros antecedentes destacables.

32.- Las circunstancias previstas en el inciso e), del artículo que antecede, no se tendrán en cuenta cuando el afectado pasaría a prestar servicio a una dependencia instalada en la misma localidad que la de origen.

33.- Se procurará que la designación de unidades con viviendas aptas para el titular, recaigan en funcionarios casados, particularmente, aquellos que tuvieren otros familiares a su cargo.

34.- Salvo que circunstancias especiales impusieran cumplimientos inmediatos, los términos para cumplimentar los nombramientos se ajustarán a las normas determinadas para los casos de "pases" y "traslados", por analogía.

35.- Todo jefe de dependencia que con motivo de su nombramiento reciba bienes patrimoniales de su antecesor, debe labrar un acta y rubricar los inventarios correspondientes. Dicha acta e inventario, rubricados también por quién hace efectiva la entrega, se elevarán directamente al Departamento Logística (Control Patrimonial), en original; copias de dichos documentos quedarán en poder de cada intervinientes y otra se elevará a la Jefatura de la Unidad Regional, Dirección o Departamento, según corresponda.

36.- Todo jefe que por las causas mencionadas deba recibir sumarios concluidos, o en trámite, y/o expedientes judiciales, confeccionará listas de los mismo y acta circunstanciada de la recepción, la que rubricará juntamente con quién hace entrega de dichos documentos. Con las copias, se procederá conforme a lo determinado para la documentación de bienes patrimoniales, en artículo anterior y los originales se elevarán al Departamento Judicial (División Asuntos Judiciales).

37.-La recepción de sumarios en trámite y detenidos a disposición de los órganos correspondientes de la Administración de Justicia, se informará - por ampliación de partes preventivos - a los S.S. Jueces correspondientes. Por cada causa, se informará separadamente al Tribunal que interviene.

38.- Sin perjuicio de las comunicaciones y documentos mencionados precedentemente, los jefes relevados comunicarán por radiogramas o telegramas la entrega efectuada, y los nombrados que asuman, dentro de las veinticuatro horas inmediatas siguientes al acto de asumir el mando, despacharán radiogramas o telegramas comunicándolo, con anticipo de las novedades que estimen convenientes destacar.

39.- Los Jefes de Unidades Regionales, Asesoría de la Jefatura y Jefaturas de Departamentos de la Plana Mayor Policial, serán puesto en posesión de sus cargos, en actos que presidirá el Jefe de Policía Provincial. En tales casos, la asistencia será obligatoria para todo los oficiales superiores y jefe residentes en la localidad, a menos que estuvieren comprometidos en actos improrrogable del servicio o estuvieren impedidos por causa de enfermedad.

40.- Los Segundos Jefes de Unidades Regionales, Comisarios Inspectores / de las misma y Jefe de Divisiones de Asesorías y Departamentos de la P.-M.P., serán puestos en posesión de sus cargos por el Subjefe de la Reparación. En tales casos, la concurrencia será obligatoria para los jefes y oficiales que lo estarán subordinados, que se encontraren en la misma localidad, con las únicas excepciones que se determinan en el artículo que antecede.

41.- En los actos de asunción del mando por los Jefes de Comisariías, Subcomisariías, Brigadas y Unidades Especiales, presidirán las ceremonias / los Jefes de las respectivas Unidades Regionales. A las mismas será obligatoria la concurrencia de los Jefes Oficiales que le estarán subordinados y los Jefe de las Unidades instaladas en la misma localidad.

42.- Ecepto el personal reglamentaria o excepcionalmente autorizado a vestir ropas civiles, todos los policías concurrentes a los actos mencionados en los arts. 39/41, vestirán el uniforme policial.

43.- Los Jefes de comisariías y otras Unidades que cumplan funciones de Policía Judicial, dentro de la primera semana siguiente a la fecha en que reciban la dependencia, efectuarán visitas de presentación a los jueces jurisdiccionales y otros magistrados de la Administración de Justicia.

44.- Los Jefes de Unidades Especiales y de Orden Publico dentro del término expresado en el artículo anterior, efectuarán visitas de presentación a los Intendentes Municipales y otras autoridades residentes en las localidades donde tengan su asiento las dependencias a su cargo.

45.- Los Jefes de Unidades Regionales, en cuanto a las autoridades que// tengan su asiento en las mismas localidades que sus respectivas jefaturas, procederán conforme a la determinado en el artículo que antecede. En cuanto a las autoridades residentes en otras localidades de su jurisdicción, procederán por analogía, con las limitaciones que les impongan/ otras obligaciones del servicio.

#### **C A P I T U L O   I V**

#### **P A S E S   I N T E R N O S   E   I N T E R D I V I S I O N A L E S**

46.- El movimiento de personal de una dependencia a otra, en la misma localidad se denominará "pases", cuando no se trate de "nombramientos" de jefes o casos de "rotación interna", conforme a las normas del art. 3 y el Cap. 3ro., de este reglamento.

47.- Los pases podrán ser "internos" o "interdivisionales", conforme a / las circunstancias que se determinan en el TITULO II (Cap.5to.), de la / Ley del Personal Policial (L.P.P.) y este reglamento.

48.- Se considerarán "pases interdivisionales", los siguientes movimientos de personal:



- a) De las dependencias o unidades integrantes de una Unidad Regional a / dependencias de organismos no subordinados a los comandos de aquellos (Asesorías, de la Jefatura de Policía y Departamentos, de la P.M.P.), y viceversa;
- b) De las dependencias de una Asesoría, de la Jefatura de Policía, a las de otra Asesorías del mismo nivel, o a dependencias de un Departamento de la Plana Mayor Policial; y,
- c) De las dependencias de un Departamento, de la P.M.P., a las de otro del mismo organismo, o de una Asesoría de la Jefatura de Policía.

49.- Los pases mencionados en el artículo anterior, sólo podrán ser re-sueltos por la Jefatura de Policía, mediante disposición formal, fundada en algunas de las causales contemplada en los arts. 4/6 de esta reglamentación.

50.- El movimiento de personal a dependencia o Unidades de la misma localidad, cuando ambas integren la misma Unidad regional, Dirección o Departamento, se denominará "pase interno". Los pases internos podrán ser re-sueltos por los Jefes de Unidades regionales, Directores y Jefes de Departamentos a los que correspondan las dependencias afectadas, mediante/"orden interna".

51.- Los "pases internos" del personal, también deberán ser fundados en alguna de las causales de los arts. 4/6 de este reglamento.

52.- Los pases internos e interdivisionales se notificarán a los afectados y éstos, dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a esta diligencias, deberán presentarse a los nuevos destinos, previa entrega de los bienes y documentación a su cargo, con las formalidades que correspondan. En casos de extraordinarias urgencia, podrá disponerse que la medida se cumpla de inmediato, ordenándolo verbalmente en su oportunidad y ratificándolo después, con las formalidades correspondientes.

53.-De todo pase notificado por el superior de la dependencia de origen, corresponde girar el expediente a la unidad del nuevo destino, para la / agregación de constancias de la presentación del causante y posterior elevación al Departamento Personal (Division Administración de Personal). Sin perjuicio de ello, dentro de las veinticuatro horas de la notificación, se anticipará el cumplimiento de esta diligencia por el superior / que corresponda, mediante radiograma dirigido al Departamento Personal / (División Administración Personal) y al comando superior al que estuviere subordinada la dependencia afectada.

54.- El superior que gira el expediente con la notificación del afectado por el pase, agregará al mismo la planilla con calificación parcial del/ causante, si correspondiere y lista de elementos provisto por el Estado, con cargo Personal (prendas del uniforme, armamento, etc.), para su control y registro.

55.- Además de las autoridades mencionadas en los incisos a), c) y e), del art. 26, de este reglamento y el Jefe y Subjefe de Policía, podrán ser promotores de pases hacia las dependencias a su cargo.

- a) Los Directores de Administración y Asesoría letrada;
- b) Los Jefes de Departamento de la P.M.P. y el de Relaciones Policiales;
- c) Los Jefes de divisiones integrantes de Dirección o Departamento o / el de Secretaría General de Policía;
- d) Los Jefes de Unidades Especiales y de Orden Público; y,
- e) Los Jefes de Secciones de Dirección, Departamento o División.

56.- El superior que reciba la orden de pase de un subordinado, procurará su inmediata notificación y dispondrá que el afectado, a la brevedad,

transfiera a otro los bienes documentos y novedades de las funciones a su cargo, bajo la supervisión de un superior de ambos.

57.- En las disposiciones y Ordenes Internas sobre pases, su parte consi-  
-derativa hará constar:

- a) Las razones de la decisión (arts. 5/6, de este reglamento);
- b) La autoridad que actuó como promotora del movimiento (salvo que se trate de solicitud del interesado); y,
- c) Otros elementos de juicio que se estimen de interés para mejor a-  
-preciar los factores determinantes de la medida.

58.- También se considerará "pase interno" al movimiento de personal de una dependencia a otra situada en la misma localidad, siendo que ambas in-  
-tegren la misma División ( Secretaría General o integrante de Dirección o Departamento). Se excluirán de esta clasificación los movimientos ocu-  
-rridos dentro de una misma sección u oficina que encuadren en las previ-  
-siones del art. 11, de este reglamento.

59.- En los casos mencionados en el artículo que antecede, la desición es facultativa del jefe de la División correspondiente, que la adoptará con formalidades de "Orden de División" (orden interna) fundada en una o más causales de los arts. 4/6 de este reglamento.

## C A P I T U L O V

### T R A S L A D O S D E P E R S O N A L

60.- Se denominará "traslado" al movimiento de personal cuyo nuevo des-  
-tino se encuentre en otra localidad, siempre que se trate de casos de/  
"nombramiento" o de "rotación interna" ( de una unidad a su destacamem-  
-to) etc.

61.- Los traslados solo pueden ser resueltos por el Jefe de Policía me-  
-diante Disposición fundada en una o más de las causales previstas en/  
los arts. 4/6 de este reglamento.

62.- Podrán actuar como promotores de traslados de personal, además del Jefe de Policía el Subjefe de la Repartición y el propio interesado, el jefe del nuevo destino del causante y los superiores de los que éste de-  
-pende. Para los traslados que se dispongan como rotación colectiva anual destinada a satisfacer una estrategia de adiestramiento por cambios de / destino, porá actuar tambien como promotor el Jefe del Departamento Per-  
-sonal, quien iniciará cada expediente separadamente, con aclaración de mo-  
-tivos.

63.- La comunicación de traslados se anticipará por radiograma a la de-  
-pendencia de origen del causante, dentro de las veinticuatro horas si-/  
-guientes a la firma de la Disposición correspondiente. El expediente con la copia de la Disposición se despachará dentro del término mencionado/  
-procedentemente y el superior del destino de origen dispondrá la inmedia-  
-ta notificación del causante.

64.- El superior de la dependencia en que se hallaba prestando servicio el notificado de su traslado dispondrá lo pertinente para facilitar la/  
-entrega de bienes y documentos que pudieran estar a cargo del causante, a la brevedad. A partir de la notificación y liberación de obligaciones del servicio en la dependencia de origen; para la presentación en el nue-  
-vo destino, corren para los traslados los términos siguientes:

- a) Personal soltero, sin familiares a su cargo: hasta 8 días;
- b) Personal casado, que no traslade a sus familiares en esa oportu-  
-nidad: hasta 15 días; y,

- c) Personal casado que traslada los familiares a su cargo y solteros que desocupen definitivamente su vivienda y deban trasladar muebles y otros elementos para instalarse en el nuevo destino: / hasta 25 días.

65.- En casos excepcionales, claramente fundamentados en la Disposición/ correspondiente podrá imponerse que el viaje se inicie dentro de las// veinticuatro horas inmediatas siguientes a la notificación.

66.- El personal que se hallare usando de licencia ordinaria anual, al momento de recibirse en el destino de origen el expediente de su traslado podrá proseguir en el goce del derecho adquirido a menos que se determine expresamente lo contrario por la Jefatura de Policía, fundamentado en razones impostergables del servicio a cumplir en el nuevo destino. A efecto de la oportuna consideración de esta circunstancia, el superior que debe notificar la Disposición, al recibir la comunicación anticipada por radiograma, por la misma vía dará cuenta de esa situación en la superioridad, sin perjuicio de otras comunicaciones diarias de rutinas sobre inicio de licencias del personal a su cargo.

67.- En casos excepcionales, el personal afectado por traslado que deba resolver asuntos personales urgentes y de prolongada tramitación, podrá ser autorizado a hacer uso de su licencia ordinaria anual con posterioridad a su notificación, dejándose constancias en el expediente del cambio de destino, que se retendrá en la dependencia en que prestaba servicio/ hasta la conclusión del término de la licencia. En tales situaciones, se consultará a la Jefatura de Policía por medio del Departamento Personal (División Administración de Personal), antes de autorizar la licencia.

68.- Todo empleado que cumple traslado, el día de su llegada a la localidad del nuevo destino y siempre que por la hora de llegada no resultara inoportuno, procurará presentarse al jefe de la dependencia en que debe pasar a prestar servicio. De todos modos, de inmediato comunicará su llegada a la oficina de guardia de la dependencia y procurará solucionar/ prontamente sus asuntos personales para hallarse en condiciones de prestar servicio de inmediato, si así se le impusiere.

69.- Todo superior, enterado de la próxima llegada de quien le va a estar subordinado, procurará que éste sea recibido por otro policía de igual o inferior jerarquía, para que lo oriente en la localidad y facilite la inmediata solución de sus problemas personales, en la misma.

70.- Cuando el local de la dependencia del nuevo destino, a juicio del jefe de la misma tuviere comodidades suficiente para ello, podrá autorizarse a los recién llegados-sin familiares-para que se alojen en la misma hasta tanto obtengan lugar adecuado a sus posibilidades económicas. Esta excepción incluirá al momento en que el trasladado perciba sus haberes del primer mes o fracción en el nuevo destino.

71.- Salvo casos de imposibilidad por horarios del servicio o enfermedad los policías de igual grado y subordinados de la misma dependencia de quien debe cumplir traslado, concurrirán a despedirlo al lugar de embarque. En los casos en que se trataría de muchos empleados comprometidos en esta situación, el Jefe de la Unidad podrá disponer que se forme una comisión al efecto, sin perjuicio de la agregación voluntaria de los no designados que deseen hacerlo.

72.- Todo jefe de unidad de quien dependa el traslado le hará entrega de un memorandum rubricado, dirigido al nuevo superior del causante, en el que se consignará los datos del expediente del traslado, la fecha de su notificación y todo otro detalle o circunstancias que se estimen de interés para el caso.

73.- En los casos de traslados, el superior de la dependencia que solicita al afectado, se dirigirá al Departamento Personal (de la Plana Mayor Policial), exponiendo los fundamentos de su solicitud. Del mismo modo se obrará cuando se trate de los casos previstos en el inciso c) del artículo 6 de este reglamento, por parte del superior del causante; sin embar-

-go, en esta situación, el superior solicitante no propondrá el nuevo destino, lo que estará reservado al Jefe de la División Administración de Personal.

74.- Cuando el jefe de una dependencia solicite traslado hacia la misma de más de un policía, deberá formular un expediente separado por cada em-pleado pedido.- Toda solicitud de traslado formulada por un superior al que el causante no está subordinado, será girada al superior del cual de-pende el afectado, una vez registrada en la División de Administración de Personal y enterado el jefe del Departamento correspondiente (D.I.).

75.- Con el expediente formulado con la copia de la disposición del tras-lado y notificación del causante, se agregará copia del radiograma en que se anticipó la noticia de su notificación; lista de los elementos pro-vistos al trasladado, con cargo personal y, si correspondiere, la plani-lla de calificación del mismo, con las constancias debidas.

76.- El superior de la dependencia que recibe al trasladado, a la recep-ción del expediente mencionado en el artículo que antecede, procederá/ a su registro y, a la presentación del causante, le anotará las debi-das constancias y lo elevará al Departamento Personal (División Adminis-tración de Personal).

77.- En el expediente mencionados en ambos artículos que anteceden, el su-perior de la dependencia de origen deberá dejar expresa constancia de las funciones o tareas que tuvo a su cargo el afectado, particularmente en el último año que prestó servicio en la misma.

78.- El superior de la dependencia que recibe a un trasladado, a su pre-sentación libraré despacho a la dependencia de origen, haciéndole saber la fecha y hora de llegada. La copia de esta comunicación, se agregará al expediente mencionado en los arts. 74/77, de este reglamento.

## C A P I T U L O V I

### P E R M U T A S D E P O L I C I A S

79.- Dos empleados de igual grado o jerarquías próximas, a los que nor-malmente competen funciones análogas en las dependencias en que revistan pueden obtener permuta de sus destinos. Del mismo modo podrá resolverse favorablemente casos de permutas, cuando uno o ambos empleados de jerar-quías próximas posean preparación profesional o aptitudes especiales pa-rra desempeñar con acierto el cargo del que reemplazarán, aunque sus fun-ciones hubieran sido distintas, hasta esa oportunidad.

80.- La formalización de la solicitud de permuta, siempre será precedida de comunicaciones informales entre los empleados interesados. Previo a-cuerdo entre ambos, uno de ellos, por la vía jerárquica correspondiente, elevará su solicitud, explicando los motivos de su decisión y mencionan-do la anuencia del otro.

81.- El superior que reciba una solicitud de permuta, por la vía que co-rresponda la girará para que se notifique al otro interesado y se lo in-vite a ratificar o rectificar su anterior desición. El superior de /// quién inicia el trámite no expedirá opinión hasta la devolución del expe-diente con la notificación mencionada y la opinión del superior del otro interesado.

Con esa tramitación, al superior del promotor de la permuta elevará el expediente al Departamento Personal (División Administración de Perso-nal), con expresión de sus apreciaciones al respecto.

82.- La División Administración de Personal, agregará certificación de los antecedentes de ambos interesados y organizará el expediente con las formalidades establecidas para su presentación ante la Jefatura de poli-cía, para su resolución.

Cuando uno a ambos superiores de los interesados, hubieran expresado su disconformidad con la permuta gestionada, corresponderá formular o pini3n al Jefe de la Divisi3n Administraci3n de Personal, salvo cuando se tratare de oficiales de mayor jerarquía que éste, en cuyo caso corresponderá expedirse al Jefe del Departamento Personal, o al Jefe de la Plana Mayor Policial, en raz3n del grado del propinante.

83.- La disconformidad con la permuta solicitada, no autoriza a impedir o demorar su tramitaci3n en la forma determinada por las disposiciones de este reglamento.

84.- Ambos interesados en la permuta deben exponer con claridad las razones que motivan su gesti3n. En casos excepcionales podr3 aducirse "causa de orden personal y reservado", que se informará verbalmente al superior de qui3n depende, para su certificaci3n.

85.- Concedidas las permutas solicitadas, cuando se tratare de traslados los interesados de har3n cargos de los gastos, sin derecho a reclamos por indemnizaci3n.

Formalizada la notificaci3n correspondiente, los traslados por permuta deben cumplirse dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a este trámite. Cuando se tratare de movimiento dentro de la misma localidad el pase se har3 efectivo en el día de la notificaci3n. Ambos términos podr3 prorrogarse sólo por causa de enfermedad de uno o ambos interesados, o por disposici3n del superior inmediato, a efectos de la entrega de bienes o documentaci3n a su cargo.

86.- Cuando la Jefatura de Policia denegare una solicitud de permuta se notificará de ello a ambos interesados, dej3ndose constancia en sus legajos personales. El expediente original, se agregar3 a la documentaci3n del legajo del promotor de la gesti3n.

87.- Cuando el consultado por su permuta, expresara haber desistido a pesar de su anterior inter3s, se devolver3 el expediente con constancia de ello a qui3n inicio la gesti3n por la vía correspondiente. Posteriormente, se elevar3 a la Divisi3n Administraci3n de Personal, para las constancias en ambos legajos personales y, finalmente, se archivar3 en la dependencia de origen.

88.- Las permutas que signifiquen meros pases del personal de un Departamento de la Plana Mayor Policial, podr3 ser resueltas por el respectivo Jefe Departamental. Las permutas que signifiquen meros pases entre personal de oficiales subalternos, suboficiales o agentes de dependencias integrantes de la misma Unidad Regional correspondiente. En ambos casos, los antecedentes se girar3n al Departamento Personal ( Divisi3n Administraci3n de Personal). para las debidas constancias en los respectivos legajos personales.

## C A P I T U L O   V I I

### C O M I S I O N E S   Y   A D S C R I P C I O N E S

89.- Cuando personal de un destino policial pase a prestar servicio a otra dependencia policial, con car3cter transitorio, el caso se denominar3 "comisi3n". Cuando se tratare de servicios prestados en otra localidad, podr3 corresponder el pago de viáticos, conforme a las normas legales vigentes al respecto.

90.- Las comisiones del personal deber3n ser fundadas en la necesidad de reforzar la dotaci3n de una dependencia policial, con motivos de servicio extraordinarios, acumulaci3n de licencias pendientes de su personal asignado y otras cuya necesidad y oportunidad apreciar3 el superior que resuelva, en cada caso.

91.- La permanencia del personal en comisión "en otro destino", no se extenderá más de noventa ( 90 ) días corridos. Cuando la comisión pase de treinta días, aún cuando se tratare de una dependencia situada en la misma localidad del destino, deberá ser gestionada ante la Jefatura de Policía, por intermedio del Departamento Personal (División Administración de Personal), por el superior de la dependencia que requiere el servicio.

Cuando la duración del servicio en comisión no se prolongara más de treinta días (30), en la misma localidad, los casos podrán ser resueltos por los Jefes Regionales que corresponda.

92.- Cuando, eventualmente, personal policial pasare a prestar servicios temporarios a otros organismos del Gobierno Provincial, con carácter transitorio, el caso se denominará "adscripción" y sólo podrá ser autorizado por Resolución Ministerial.

El personal en esta situación será dado de baja en su anterior destino de revista, quedando vinculado a la Institución por intermedio de la División Administración de Personal; a su reintegro, se lo asignará nuevo destino.

93.- Cuando el tiempo de duración de la adscripción referida en el artículo precedente, se prolongara más de noventa (90) días, sólo podrá ser autorizado por decreto del P.E. Provincial.

94.- Cuando personal de la Policía Provincial fuera requerido para prestar servicios temporarios en organismos del P.E. Nacional, la autorización correspondiente será dada por decreto provincial. Si en razón del lugar en que se prestaría el servicio correspondiere liquidación de viáticos al adscrito, los pagos estarán a cargo de la Repartición solicitante del servicio.

95.- Para las adscripciones de que tratan los artículos 92/94 la presente reglamentación se preferira al, personal que tenga antigüedad suficiente para pasar a retiro a breve plazo. No se autorizará adscripciones de personal policial que no hubiera alcanzado más de diez (10) años de antigüedad en la Institución.

## **C A P I T U L O   V I I I**

### **D I S P O S I C I O N E S   C O M P L E M E N T A R I A S**

96.- En la medida que las circunstancias lo hagan necesario o conveniente para la mejor aplicación de las normas establecidas por esta reglamentación, la Jefatura de Policía dictará normas complementarias, de carácter permanente u ocasional.

97.- Este reglamento deja sin efectos las normas establecidas con anterioridad para la asignación y cambio de destinos del personal de la Policía Provincial.