

\*\*\*\*\*

~ R E P U B L I C A A R G E N T I N A ~

~ P R O V I N C I A D E S A N T A C R U Z ~

~ P O L I C I A ~

R E G L A M E N T O O R G A N I C O D E L

=====

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

=====

( R . O . D . P . )

=====

\*\*\*\*\*

\*\*\*\*\*

\*\*\*\*\*

\*\*\*\*\*

\*\*\*\*\*

\*\*\*\*\*

\*\*\*\*

\*\*

\*\*\*\*\*

\*\*\*\*\*

\*\*\*\*\*

\*\*\*\*\*

\*\*\*\*\*

\*\*\*\*\*

\*\*\*\*\*

\*\*\*\*\*

\*\*\*\*\*

\*\*\*

\*

D E C R E T O N r o . 1 . 7 2 8

=====

\*\*\*\*\*

RIO GALLEGOS, Setiembre 15 de 1972.-

V I S T O :

El expediente nro. JP - 703.402, elevado por el Ministerio de Gobierno; y

CONSIDERANDO:

Que en el mismo se propicia la aprobación por Decreto del Poder Ejecutivo del Reglamento Orgánico del Departamento de Personal del Comando Superior de Policía;

Que ha sido tomado del Reglamento tipo remitido por el Ministerio del Interior a las distintas Policías de Provincias, con la adecuación propia para su aplicación en el medio;

Que dicho Reglamento forma parte de las medidas necesarias para que la Policía Provincial actualice sus normas de estructuración y procedimiento, dispuestos en el orden Nacional;

Por ello,

**EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA**

**D E C R E T A**

=====

Artículo 1ro.- APRUEBASE el REGLAMENTO ORGANICO DEL DEPARTAMENTO PERSONAL DEL COMANDO SUPERIOR DE POLICIA DE LA POLICIA DE LA PROVINCIA (R.O.D.P.), que forma parte integrante de el presente Decreto.

Artículo 2do.- El presente Decreto ser refrendado por el Señor Ministro en el Departamento de Gobierno.-

Artículo 3ro.- Pase al Ministerio de Gobierno y por su intermedio al Comando Superior de Policía para su conocimiento y aplicación, dése al Boletín Oficial y, cumplido, archívese.-

FERNANDO DIEGO GARCIA  
Gobernador

MANUEL LOPEZ LESTON  
Ministro de Gobierno

**D E C R E T O Nro. 1.728.-**

-----

**REGLAMENTO ORGANICO DEL DEPARTAMENTO PERSONAL**

**( R.O.D.P. )**

**INTRODUCCION:**

**I.- FINALIDAD:** El objeto de este Reglamento, es determinar los principios, objetivos y procedimientos que deberán ser tenidos en cuenta por el personal de este Departamento, en todo lo que se relaciona con sus funciones específicas, destinadas a procurar el desarrollo de aptitudes naturales y adquiridas por los integrantes de la Institución, y a elevar el nivel de su motivación para cumplir acabadamente el servicio público de su competencia.-

**II.- CARACTER:** Este Reglamento tiene carácter de rector y coordinador para las reglamentaciones internas y directivas que del mismo se deriven. Su conocimiento es obligatorio para los Oficiales del Cuerpo de Seguridad.-

**III.- BASES:** Este Reglamento se apoya en las normas establecidas por la Ley Orgánica Policial (L.O.P.), el Reglamento de la Plana Mayor Policial (R.O.P.M.P.) y la Directiva General del Gobierno para la Reestructuración de las Policías Provinciales.-

**IV.- ALCANCES:** Las normas comprendidas en este Reglamento se refieren específicamente a las actividades que son de competencia del Departamento Personal (D.1) de la Plana Mayor Policial.-

**V.- ADVERTENCIA:** Las normas de este Reglamento, introducen un cambio fundamental en cuanto a la trascendencia de las tareas a cargo de este organismo.-

## REGLAMENTO ORGANICO DEL DEPARTAMENTO PERSONAL (D.1)

### TITULO I - MISION Y ORGANIZACION

#### CAPITULO I

##### MISION Y DEPENDENCIA

**Artículo 1ro.-** El Departamento Personal (D.1) tendrá a su cargo las funciones de planeamiento, organización, ejecución parcial, control indirecto y coordinación de las tareas que realicen en todos los Organismos de la Institución para concretar el reclutamiento, cambios de destino, bajas, capacitación profesional, servicios sociales y aplicación de las normas de los regímenes de calificaciones, promociones, licencias y disciplinario.-

**Artículo 2do.-** Las funciones de contralor indirecto de los servicios y tareas complementarias de las propias que realizan otras Dependencias, las cumplimentar mediante el análisis de los documentos y comunicaciones formales de otros Organismos intervinientes en el proceso de aplicación de las normas reglamentarias.-

**Artículo 3ro.-** Las observaciones que corresponde formular por los procedimientos llevados a cabo por las Unidades Operativas y Dependencias subordinadas a las mismas, se propondrán a la Jefatura de la Plana Mayor Policial.-

Las observaciones que correspondieren en casos análogos producidos con intervención de otros Departamentos, podrán tramitarse en forma directa.-

**Artículo 4to.-** La distribución de formularios y directivas rubricadas por el Jefe de la Plana Mayor Policial se efectuar en forma directa a todos los servicios de la Institución.-

**Artículo 5to.-** El Departamento Personal (D.1) depende del Sub-Jefe de Policía de la Provincia, en su carácter de Jefe de la Plana Mayor Policial.-

#### CAPITULO II

##### ORGANIZACION INTERNA

**Artículo 6to.-** Para cumplir las funciones establecidas en el Capítulo que antecede, los recursos humanos y materiales del D.1 se agruparán del modo siguiente:

- a) Jefatura del Departamento
- b) División Administración del Personal
- c) División Instrucción y Educación
- d) División Servicios Sociales

### TITULO II - PERSONAL DEL DEPARTAMENTO

#### CAPITULO I

##### JEFATURA DEL DEPARTAMENTO

**Artículo 7mo.-** La Jefatura del Departamento (D.1), estar a cargo de un Oficial Superior del Cuerpo de Seguridad, del grado de INSPECTOR MAYOR.-

## **FUNCIONES DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO:**

**Artículo 8vo.-** El Jefe del Departamento (D.1), ser responsable ante la Plana Mayor Policial del cumplimiento de la misión establecida en el Artículo 1ro. de este Reglamento. Serán en particular, sus deberes y atribuciones:

a) Conducir administrativamente el conjunto de Dependencias que integran el Departamento (D.1), coordinando los servicios y ejerciendo en suficiente contralor para que el curso de las acciones no se aparte de los objetivos y formalidades establecidas por las Leyes y Reglamentos vigentes, y las políticas y estrategias determinadas por la Superioridad;

b) Procurar el mantenimiento de la coherencia del planeamiento elaborado por las Dependencias del Organismo a su cargo, con los planes, programas y proyectos elaborados en los demás Departamentos de la Plana Mayor Policial, a tal efecto, se mantendrá constantemente informado e informar a sus subordinado inmediatos;

c) Proporcionar a los demás Organismos de la Plana Mayor Policial, toda información que fuere requerida en interés de las funciones asignadas a los mismos;

d) Asesorar al Jefe de la Plana Mayor Policial con respecto a los asuntos de competencia del Departamento a su cargo;

e) Proponer las normas legales y reglamentarias y las directivas que faciliten el desarrollo integral del personal de la de la Institución, / el reconocimiento de su capacidad y conducta y el bienestar del mismo y los familiares a su cargo;

f) Dictar "Ordenes Internas" destinadas al mejoramiento y la / coordinación de los servicios de las Dependencias a su cargo y a obtener la mejor predisposición del personal subordinado que deba cumplirlos;

g) Participar en todas aquellas proposiciones que se formulen para modificar el Régimen Orgánico funcional de la Institución;

h) Intervenir en todas las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Plana Mayor Policial, debiendo concurrir munido de los antecedentes que correspondan a los asuntos a tratar en el rea de su competencia;

i) Administrar los bienes y fondos que se asignen al Departamento a su cargo, proyectando con suficiente anticipación el presupuesto de gastos del Organismo para cada ejercicio financiero;

j) Cumplimentar otras funciones relacionadas con su jerarquía/ y cargo, que eventualmente le encomendar la Superioridad.-

## **AYUDANTIA DEL DEPARTAMENTO:**

**Artículo 9no.-** El Departamento Personal (D.1), contar con un Oficial de jerarquía intermedia y el Personal Policial y civil necesario para llevar a cabo las siguientes tareas:

a) Registro de seguridad de correspondencia (Mesa de Entradas del / Departamento);

b) Registro, ordenamiento e información de documento no agregables a los legajos Personales (Archivo general del Departamento);

c) Guardia nocturna y de feriados, de las Oficinas del Departamento;

d) Tramitación de expedientes y confección de comunicaciones referidas a los asuntos del personal y logística del Departamento;

e) Atención del público que concurra a la Jefatura del Departamento y elaboración de la correspondencia del titular del mismo;

f) Otras tareas afines que disponga el Jefe del Departamento Personal (D.1);

**Artículo 10.-** En la Ayudantía del Departamento se custodiar la documentación referente al personal del Organismo y a la administración de los fondos asignados al Departamento Personal (D.1) para gastos de funcionamiento.-

## CAPITULO II

### JEFES DE LAS DIVISIONES

**Artículo 11.-** Las Jefaturas de las Divisiones del Departamento Personal (D.1) serán desempeñadas por Oficiales Superiores o Jefes del Cuerpo de Seguridad, excepto la División de Servicios Sociales, que podrá hallarse a cargo de un miembro del Cuerpo Profesional, del grado de Inspector Mayor.-

Quando hubiere algún Director de Instituto del grado de Comisario Inspector, el Jefe de la División Instrucción y Educación de la que depender, no ser de jerarquía inferior a Inspector Mayor. En otros casos se proceder por analogía.-

**Artículo 12.-** Sin perjuicio de las funciones específicas que la determine el reglamento interno de la División respectiva, cada Jefe de División del Organismo, tendrá las siguientes:

- a) Organizar, controlar y coordinar las funciones que correspondan a las Secciones integrantes de la División;
- b) Constituir instancia responsable, en todos los trámites dirigidos a/o de las Jefaturas del Departamento;
- c) Colaborar con la Jefatura del Departamento para mejorar los servicios que le dependen y la capacidad y desempeño del personal/subordinado, adoptando las decisiones que correspondan a la órbita de su autoridad y gestionando las medidas que correspondan a otras instancias;
- d) Intervenir en la elaboración de las proposiciones y documentos que la Jefatura del Departamento Personal(D.1) deba presentar a la Plana Mayor Policial, en los asuntos de su competencia;
- e) Gestionar la asignación de los recursos humanos y materiales necesarios para el desenvolvimiento de los servicios que le están subordinados;
- f) Dictar "Ordenes Internas" cuando lo estime necesario o conveniente para fijar medidas de carácter permanente o prolongada / vigencia, tendientes al mejoramiento de los servicios y de la conducta del personal subordinado; y

g) Eventualmente, cumplimentar otras funciones ordenadas por la / Superioridad, acordes con su jerarquía y cargo.-

**Artículo 13.-** El Jefe de la División de mayor jerarquía del Departamento Personal, sustituir al Jefe titular del mismo en los casos de ausencia con todas sus facultades y obligaciones.-

### CAPITULO III

#### **JEFES DE LA SECCIONES**

**Artículo 14.-** Los Jefes de las Secciones del Departamento Personal (D.1) serán / Sub-Comisarios u Oficiales Principales del Cuerpo de Seguridad, // excepto los integrantes de la División Servicios Sociales, que podrán ser del Cuerpo Profesional y alcanzar jerarquía mayor.-

**Artículo 15.-** Sin perjuicio de las funciones específicas que le determine el reglamento interno correspondiente, cada Jefe de Sección del D.1, // cumplir las funciones determinadas en el artículo 12 de este reglamento, en el escalafón inmediato inferior.-

A los Jefes de Secciones corresponde, en particular la distribución de las tareas que deba cumplir sus subordinados, el perfeccionamiento de sus detalles, y lo indicado en el inicialado d).-