

## **Decreto Provincial L Nº 315/1976**

Reglamenta Ley Provincial L Nº 679

**Artículo 1º al 133** - Sin reglamentar.

### **Artículo 134** -

1.- El presente reglamento tiene por finalidad regular la beca establecida por el artículo 134 de la Ley del Personal Policial para el Cadete de Policía y el aspirante.

2.- La beca es una concesión graciosa del Estado destinada a completar los estudios necesarios para obtener el título de Oficial Ayudante de Policía o de Agente de Policía en las Escuelas de Cadetes y/o de Suboficiales y Agentes, respectivamente.

3.- La beca devengará a partir de la fecha de real ingreso del postulante al instituto policial que corresponda, certificada por la Dirección del mismo.

4.- Los becarios aportarán mensualmente de la beca que perciben conforme el artículo 134 de la Ley Provincial L Nº 679, a un Fondo de Administración, complementariamente y para afrontar los gastos que demande su educación, preparación profesional y permanencia en los institutos que no hayan sido cubiertos por el Estado Provincial.

5.- El aporte mensual será del cincuenta por ciento (50%) del neto recibido en calidad de beca y su pago deberá efectivizarse el mismo día de la percepción de aquella. Por dicho aporte se extenderá un recibo firmado por el Director del instituto que corresponda.

6.- El Fondo de Administración del párrafo 4º estará a cargo de la Escuela de Cadetes o Escuela de Suboficiales y Agentes, según corresponda.

7.- Son responsables subsidiarios y solidarios de la administración de dicho fondo el Director de la Escuela, el Jefe de Cuerpo y el Jefe de Estudio.

8.- El Director del instituto que corresponda, publicará mensualmente, para conocimiento de los becarios, el balance del Fondo de Administración donde constarán detallados los ingresos, egresos y saldos. Dicha publicación se hará poniendo a disposición de los becarios una copia del balance.

9.- Mensualmente elevará a la Dirección de Logística y Finanzas para el contralor final y por intermedio de la Dirección de Capacitación y Perfeccionamiento, el original del balance del Fondo de Administración, guardándose una copia y la documentación que lo avala en la respectiva Escuela.

10.- La Dirección de Capacitación y Perfeccionamiento tendrá supervisión en la forma de ejecución del gasto del Fondo de Administración y respecto del destino que se le den a los fondos, los que deberán ajustarse estrictamente a los gastos que demande la educación, preparación profesional y permanencia en los institutos de los becarios.

11.- Los gastos se ejecutarán de conformidad a las normas de la compra directa de la Ley de Contabilidad de la Provincia.

12.- Los bienes patrimoniales que se adquieran con el Fondo de Administración serán inventariados en la respectiva Escuela y no podrán ser destinados a ninguna otra dependencia.

13.- En caso de que algún becario no hiciese efectivo en término el pago de su aporte mensual, será emplazado a hacerlo dentro de las veinticuatro (24) horas subsiguientes a su notificación bajo apercibimiento de cancelar la misma con la consecuente baja del instituto.

14.- Fenecido el término del emplazamiento para el pago del aporte mensual y de no registrarse el mismo, el Director del instituto que corresponda solicitará a la Dirección de Capacitación y Perfeccionamiento la baja del causante.

15.- La obligación por parte del Estado del pago de la beca concluye con la baja del becario, su expulsión o su nombramiento como Oficial Ayudante o Agente de Policía.

16.- La obligación del becario del pago del aporte mensual al Fondo de Administración de la Escuela que corresponda perdurará mientras reviste como Cadete de Policía o Aspirante y/o existan deudas pendientes con aquél.

17.- Se entenderán por gastos en educación, preparación profesional y permanencia en los institutos los efectuados en alguno de los incisos más abajo detallado que tengan destino directo o hayan sido generados por los Cadetes o Aspirantes a Agentes de Policía:

- a) Alimentos, artículos de bazar, artículos de tocador.
- b) Equipos y elementos para defensa personal, equipos y elementos para educación física.
- c) Indumentaria civil, indumentaria para educación física, prendas del uniforme, maletines, portafolios o attaches, uniformes.
- d) Artículos de librería y papelería, bibliografía, suscripción a diarios o periódicos, suscripción a Internet o redes similares.
- e) Armas y municiones.
- f) Cámaras de video, equipos de audio, equipos de ayuda pedagógica, equipos de comunicaciones, equipos de televisión, grabadores, proyectores de diapositivas, proyectores opacos, proyectores de transparencias, video reproductores, videos educativos, insumos informáticos, máquinas de escribir, máquinas fotográficas, mesas de dibujo, programas informáticos.
- g) Equipo para levantamiento de rastros, equipo de investigación criminal, lupas, cuentahílos, reactivos pulverulentos, reglas milimetradas.
- h) Viajes de fin de curso, viajes didácticos o de aprendizaje.

**Artículo 135 al 140** - Sin reglamentar.

**Artículo 141** -

1.- El personal policial en actividad tendrá derecho a la percepción de la Bonificación por Vivienda, establecida en el artículo 141, de la Ley Provincial L N° 679, siempre que reúna los siguientes requisitos:

- a) Que haya sido trasladado con posterioridad al 1 de enero de 1977.
- b) Que no se le haya asignado y/u ocupe vivienda de propiedad del Estado, de un Ente Oficial, Asociación de Bomberos Voluntarios y/o Asociación Cooperadora Policial.
- c) Que presente contrato de locación de una vivienda remada en la localidad de destino o en un radio de 30 Kilómetros del mismo, dentro de la Provincia, acreditando haber oblado el sellado de ley o estar exento de su pago.
- d) Que habite la vivienda objeto del contrato de locación.
- e) Que presente Declaración Jurada de acuerdo a las formas establecidas en el Anexo adjunto.
- f) Que resultare adjudicatario, preadjudicatario u ocupante precario de vivienda del Estado comprendida en planes del I.P.P.V. o Banco Hipotecario Nacional por cuya situación existe relación contractual y abone las cuotas fijadas por el ente. En estos casos, la Bonificación por Vivienda, será igual al monto de figuración en el pertinente recibo o

comprobante de pago que se extienda y en ningún caso excederá el porcentual estipulado en el parágrafo 4º del presente.

- g) Que presente contrato de adjudicación, o certificación de libre deuda de la vivienda ocupada, junto a la chequera de pagos expedidos por la entidad administradora.

2.- No corresponde el derecho a la Bonificación por Vivienda en los siguientes casos:

- a) Poseer vivienda propia en su destino conforme se acredite mediante registral emitido por el Registro de la Propiedad Inmueble de la Provincia.
- b) Cuando el traslado a su destino actual, haya sido por pedido del agente.
- c) Cuando se trate del primer destino del agente, después de su incorporación, a excepción de los agentes del Agrupamiento Seguridad.

3.- En caso de que ambos cónyuges y/o convivientes presten servicios dentro del régimen de la Ley del Personal, solo tendrá derecho a percibir la bonificación por vivienda uno de ellos.

4.- El monto de la bonificación por vivienda se establece según sea el grado del beneficiario, en los siguientes valores de referencia:

- a) Oficiales Superiores: El equivalente al cuarenta por ciento (40%) de la asignación al grado de Comisario General.
- b) Oficiales Jefes: El equivalente al cuarenta por ciento (40%) de la asignación al grado del Comisario.
- c) Oficiales Subalternos: El equivalente al cuarenta por ciento (40%) de la asignación al grado de Oficial Principal.
- d) Suboficiales Superiores: El equivalente al cuarenta por ciento (40%) de la asignación al grado de Suboficial Mayor.
- e) Suboficiales Subalternos y Agentes: El equivalente al cuarenta por ciento (40%) de la asignación al grado del Sargento.

5.- Se liquidará el beneficio a partir de la fecha de recibida y registrada la solicitud del agente, en la Unidad Policial del destino, abonándose por mes completo, salvo cuando la misma sea posterior al día quince (15) en cuyo caso, el beneficio, se devengará a partir del mes siguiente.

6.- El beneficio cesa automáticamente al producirse el traslado del agente, o al cumplirse dos (2) años de percibido de manera continua, hasta tanto se actualice la documentación exigida.

7.- El Jefe de la Unidad donde se desempeñe el solicitante del beneficio, deberá certificar la veracidad de los datos consignados en la Declaración Jurada.

8.- Será obligación para el agente beneficiario, denunciar por escrito, cualquier cambio de situación que modifique los datos por él declarados en el trámite de solicitud, dentro del término de diez (10) días hábiles de producido.

9.- Aquellos funcionarios a los que el Estado no asigna vivienda oficial, teniendo obligación legal de hacerlo debido a su grado y cargo, percibirán la Bonificación establecida en el parágrafo 4º, aún cuando no concurren los requisitos del parágrafo 1º, incisos c) y d), o se encontrare comprendido por el parágrafo 2º, inciso a) del presente.

**Artículo 142 al 151 - Sin reglamentar.**

**Artículo 152 -**

1.- Los subsidios que se liquiden a los derecho-habientes del personal fallecido como consecuencia del cumplimiento de sus deberes en el modo y situación que prevé el Capítulo 2, Título IV de la Ley Provincial L Nº 679, se calcularán sobre la base del haber mensual correspondiente al grado y situación de revista en que se dio de baja al causante, vigente en el mes en que se abonen los mismos.

2.- La disposición reglamentaria que por el presente se dicta, será de aplicación para la actualización de los subsidios que se hubieren liquidado con anterioridad y desde la vigencia de la Ley Provincial L Nº 679.

**Artículo 153 al 159** - Sin reglamentar.

**ANEXO - ANVERSO  
DECLARACION JURADA**

Bonificación por Vivienda Decreto Nº .....

Apellido y Nombres:.....  
Jerarquía:.....Folio:.....  
Fecha de Traslado:.....Resolución Nº:.....  
Fecha de cumplimiento:.....

1º) Domicilio que habita en el lugar de destino:.....

2º) Propietario del inmueble:.....

3º) Carácter de la ocupación:.....

4º) Instrumento legal que fija el uso:.....

5º) Datos personales de los ocupantes de la vivienda y grado de parentesco:

Apellido y Nombres	D.N.I.	Parentesco
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....

**ANEXO - REVERSO**

Me comprometo a comunicar dentro de los diez (10) días hábiles de producida, toda variante en la situación denunciada que modifique los datos consignados en la presente Declaración Jurada.

Lugar y fecha:.....

CERTIFICO: Que los datos declarados por el solicitante, se corresponden con los obtenidos en la verificación realizada.

Dependencia y fecha:.....

Sello

Jefe de Unidad