

## Legislación Nacional

DECRETO 5182/1948SERVICIO EXTERIORRégimen. Reglamentación del 24/2/1948; publ. 31/5/1948Visto la necesidad de reglamentar la ley 12951 del Servicio Exterior de la Nación, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 86 , inc. 2 de la Constitución y en el art. 84 de la misma ley, yConsiderando:Que el presente proyecto cumple ampliamente las necesidades que está destinado a satisfacer y que las disposiciones contenidas en el mismo interpretan fielmente el espíritu y la letra de las primeras de las leyes promulgadas del plan de gobierno -1951.Que de esta forma se cumple con una necesidad imperiosa y sentida en el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto, concorde con las directivas del Poder Ejecutivo.Por ello, El presidente de la Nación Argentina decreta:**Art. 1.**– Apruébase el siguiente reglamento del personal del Servicio Exterior.*Capítulo I: Funcionarios del servicio exterior*  
*Art. 1.*– Las presentes disposiciones sólo reglamentan la aplicación de la ley 12951 en todo lo concerniente al personal que pertenece a la misma, a sus derechos y obligaciones.Las características específicas de las funciones diplomáticas, consulares y administrativas de la Cancillería contempladas en la citada ley, son objeto de reglamentación por separado.*Art. 2.*– Todo ingreso o nombramiento, promoción, aplicación de medidas disciplinarias y remoción que no se efectúen de acuerdo con las disposiciones de la ley 12951 y del presente reglamento, no tendrá validez.El ingreso a la carrera del Servicio Exterior se hará por la categoría “I”, agregado o vicescámbulo indefectiblemente y los funcionarios recién ingresados no podrán ser puestos al frente de ninguna representación en el exterior antes de haber transcurrido un año como mínimo desde la fecha de su designación.*Art. 3.*– El Servicio Exterior de la Nación estará a cargo de los funcionarios del cuadro permanente del mismo.Los embajadores designados de acuerdo con el art. 4 de la ley 12951, cesarán automáticamente en sus funciones cuando por cualquier causa termine el mandato del presidente que les designó, pero no podrán hacer abandono de su cargo hasta que hayan entregado la misión al funcionario que la cancillería indique.*Art. 4.*– El personal del Servicio Exterior revistará en las siguientes situaciones:– Servicio activo.– Disponibilidad.– Retiro o jubilación.Revistarán en servicio activo los funcionarios que ocupen los puestos diplomáticos, consulares y de la Cancillería para los cuales hayan sido designados.Revistarán en disponibilidad los funcionarios que pasen a dicha situación a solicitud propia o por medida tomada por el Poder Ejecutivo.Revistarán en situación de retiro o jubilación los funcionarios que hayan sido retirados o jubilados, a solicitud propia o por disposición del Poder Ejecutivo, habiéndose cumplido los requisitos establecidos en la ley 12951 y en el presente reglamento.*Art. 5.*– Las vacantes que se produzcan serán cubiertas en los meses de enero y julio de cada año. Quedan exceptuados de esta disposición los cargos de embajadores y ministros plenipotenciarios cuando fuese necesario acreditar de inmediato jefes de misión.*Art. 6.*– Se entiende por rotación, a los fines del presente reglamento, la prestación de servicios en las ramas diplomáticas, consular o en la cancillería, sucesiva o alternativamente.La rotación deberá disponerse por decreto por un mínimo de tiempo de un año, y con un máximo de cuatro años en cada rama del servicio, comprendiendo consecutivamente las tres ramas contempladas en la ley 12951 .*Art. 7.*– Quedan excluidos de la disposición del artículo anterior los subsecretarios del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto, jefe del Ceremonial del Estado, jefes de misiones diplomáticas, jefe del Gabinete del Ministerio y los directores cuya permanencia en los respectivos cargos de la Cancillería podrá ser postergada por dos años más, no pudiendo en ningún caso exceder de seis años continuos.*Art. 8.*– Los embajadores nombrados de acuerdo con el art. 4 de la ley 12951 no están sujetos a las disposiciones que sobre traslados establece dicha ley y la presente reglamentación.*Art. 9.*– Son funcionarios diplomáticos con carácter transitorio, a los efectos de este reglamento, los agregados a que se refiere el art. 9 de la ley 12951.Están equiparados a los funcionarios permanentes del Servicio Exterior en cuanto a la forma de liquidación de sueldos y asignaciones, pasajes, gastos de traslado e instalación, viáticos, etc., establecidos en el presente reglamento, debiendo ser abonados en esa forma por los ministerios o secretarías cuyos presupuestos atiendan los gastos de los aludidos agregados, de acuerdo con sus disposiciones legales y reglamentarias.*Art. 10.*– No será necesaria la propuesta a que se refiere el art. 9 de la ley 12951 cuando el cargo de agregado figure, por ley de presupuesto, en el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto.*Art. 11.*– Los que aspiren a intervenir en los concursos para ingresar en el Servicio Exterior de la Nación deberán presentar ante la Junta Calificadora la solicitud pertinente para su inscripción en el Registro de Aspirantes a que se refiere el art. 19 de la ley 12951, en el que serán inscriptos por riguroso orden de presentación. Dicha solicitud será presentada por escrito indicando los datos y acompañando los documentos siguientes:*a)* Datos personales: nombre y apellido, estado civil, domicilio;*b)* Declaración expresa de hallarse comprendido en lo dispuesto por los números 1 a 5 del art. 10 de la ley 12951 y no estar afectado por ninguna de las causas de impedimento indicadas en el presente reglamento;*c)* Partida de nacimiento;*d)* Certificado de buena conducta;*e)* Certificado de buena salud;*f)* Certificado comprobando la nacionalidad del cónyuge cuando corresponda;*g)* Certificado de estudios secundarios completos;*h)* Certificado de haber cumplido con las leyes militares;*i)* Cinco fotografías de 4 x 4, medio busto, frente, fondo oscuro;*j)* Acta de matrimonio y partida de nacimiento de los hijos cuando corresponda;*k)* Certificado de vacuna antivariólica;*l)* Cédula de identidad y libreta de enrolamiento;*m)* Título universitario, cuando lo posea, para que se tome nota del mismo (Formulario

1). Quedará excluido del registro si su cónyuge no fuere argentino nativo o por naturalización. *Art. 12.*— No se dará curso a las solicitudes que carezcan de alguno de los recaudos precedentemente indicados y, además, a la de los candidatos que se encuentren en alguno de los casos siguientes: *a)* Enjuiciados en el fuero común o federal sin que se haya declarado en la sentencia que la causa no afecta su buen nombre y honor. *b)* Baja del ejército, armada o aviación por mala conducta o como consecuencia de fallo desfavorable de un tribunal de honor o condena de tribunales militares, salvo rehabilitación. *c)* Estar concursado civilmente o tener embargos. *d)* Haber sido exonerado de la administración pública, salvo rehabilitación. *e)* Estar vinculado a intereses incompatibles con la administración del Estado. *Art. 13.*— El tribunal examinador estará compuesto por los dos subsecretarios y por dos funcionarios con jerarquía de embajador y ministro de primera clase. Será presidido por uno de los subsecretarios y deberá estar integrado por tres miembros como mínimo. El ministro de Relaciones Exteriores y Culto podrá integrar el tribunal con el asesoramiento que juzgue indicado en las distintas especialidades. *Art. 14.*— La Dirección de Personal comunicará a la Junta Calificadora las vacantes inmediatamente de producidas. La Junta Calificadora determinará las épocas de los exámenes y la convocatoria se hará con treinta días de anticipación por medio de la prensa. De dicha convocatoria la junta dará conocimiento a las facultades de derecho y ciencias económicas de las distintas universidades. *Art. 15.*— El programa de exámenes se pondrá a disposición de los interesados y constará de dos partes, una analítica y otra sintética. *Art. 16.*— El programa de examen será redactado por el tribunal examinador, previa conformidad de la Junta Calificadora y se estructurará sobre las siguientes bases como mínimo: *I. Historia: a)* Argentina, Americana y Universal. *b)* De la diplomacia. *II. Geografía: a)* Argentina. *b)* Universal. *III. Derecho: a)* Internacional Público: Conferencias Internacionales. Tratados Internacionales. Liga de las Naciones. Unión Panamericana. U.N. *b)* Internacional privado. *IV. Legislación consular. V. Economía política. VI. Estadística. VII. Idiomas: a)* Inglés. *b)* Francés. *VIII. Organización de la Cancillería. Art. 17.*— Por cada una de las materias mencionadas en los incs. I a VIII del art. 16, se tomarán dos exámenes. El primero escrito y anónimo en forma tal que los miembros componentes del tribunal no conozcan la identidad del examinado hasta después de haberlo calificado, y el segundo oral que será público. Los exámenes se realizarán a razón de dos materias por día y con un descanso intermedio de otro entre materias y materias. Las pruebas tendrán una duración no menor de treinta minutos ni mayor de cuarenta y cinco. El aspirante para cada uno de los exámenes extraerá dos bolillas de las que elegirá una sobre la que versará el examen. En los exámenes orales el tribunal tiene el derecho de preguntar sobre la que no hubiera sido elegida, una vez agotado el tema de la que el aspirante decidió desarrollar. *Art. 18.*— El promedio general de calificaciones será abonado con un punto por cada una de las siguientes circunstancias: *a)* Trabajos publicados sobre cualquiera de las materias a que se refiere el art. 16. *b)* Conocimiento de otros idiomas además de los exigidos. *c)* Ejercicio de la docencia. Con medio punto: *a)* Ser empleado administrativo del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto con más de cinco años de antigüedad. En estos casos no se exigirá el requisito de ser menor de treinta y cinco años de edad. *b)* Conocimiento correcto de estenografía y dactilografía. *Art. 19.*— La puntuación en cada examen, será de 1 a 10 de acuerdo con el siguiente concepto: de 1 a 3, aplazado; de 4 a 6, aprobado; de 7 a 8, bueno; 9, distinguido y 10, sobresaliente. El aspirante que obtuviere menos de 4 puntos en cualquiera de las pruebas quedará eliminado. Cada miembro del tribunal establecerá la nota a que se ha hecho acreedor el concursante y la suma de dichos puntos dividida por el número de los que forman el tribunal dará el resultado final de cada prueba. El promedio de todas las notas obtenidas será el promedio final de la calificación a la que se le adicionarán los puntos que correspondan de acuerdo con el artículo anterior del presente reglamento. *Art. 20.*— Del resultado de cada convocatoria y de acuerdo con la puntuación se seleccionarán los concursantes que han de cubrir las vacantes. Dentro de los primeros quince días de rendidas las pruebas el tribunal examinador elevará a la Junta Calificadora las listas definitivas, en las que hará constar: *a)* Nombre y apellido del causante. *b)* Calificaciones obtenidas por examen. *c)* Promedio general. *d)* Orden de mérito. *Art. 21.*— Las vacantes serán cubiertas por riguroso orden de prelación de acuerdo con la clasificación obtenida por cada concursante. Cuando dos o más examinados obtuvieran igual calificación, tendrá prelación el de mayor edad. En el caso de que algunos o todos los candidatos que se hallen inscriptos en el Registro de Aspirantes, ostenten el título universitario que de acuerdo a lo dispuesto en el pto. IV del art. 10 de la ley 12951, los exime del examen de ingreso, se tendrá en cuenta para la selección entre ellos el resultado de una prueba a la que deberán someterse y cuyo temario será fijado por la Junta Calificadora. *Art. 22.*— Los aspirantes que hubieren aprobado el examen pero que no sean designados por haber ocupado las vacantes quienes hayan obtenido mejor calificación, conservarán el promedio obtenido por dos turnos más sin necesidad de rendir examen, salvo que deseen someterse a una nueva prueba para mejorar su promedio. Las vacantes serán cubiertas en cada convocatoria, de la siguiente forma: *a)* Un tercio con aspirantes aprobados en el examen de ingreso. *b)* Los dos tercios restantes con aspirantes que ostentando título universitario, estén eximidos del examen de ingreso. En el caso de que dicha proporción no pueda cumplirse en una o ambas categorías las vacantes faltantes serán cubiertas con aspirantes de la otra. **Capítulo II: Obligaciones** *Art. 23.*— La autorización escrita del ministro a que se refiere el art. 11, párr. 2 de la ley 12951, en ningún caso facultará al funcionario a quien se le haya dado destino, a postergar su salida en más de 30 días. *Art. 24.*— Son obligaciones de los funcionarios del cuadro permanente del Servicio Exterior, además de las enumeradas en el art. 12 de la ley

12951, las siguientes:*a)* Obedecer toda orden emanada de un superior jerárquico con atribuciones para darla, que reúna las formalidades prescriptas por las normas en vigencia y tenga por objeto la realización de actos de servicio.*b)* Declarar bajo juramento en las épocas y formas que se establezcan oportunamente, los bienes que posean y las modificaciones que se produzcan en su situación patrimonial.*c)* Comunicar dentro del plazo de sesenta días todo cambio que hubiere en la constitución de su familia, remitiendo a la Dirección de Personal las partidas correspondientes.*d)* Otorgar fianza a satisfacción del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto por el monto correspondiente, según lo establecido en el presente reglamento.*e)* Presentarse a los funcionarios que determinen los reglamentos pertinentes 48 horas después de su llegada al país y antes de partir para su destino.*f)* Cuando fuesen jefes de presentación, poner en conocimiento del superior inmediato, todos los hechos que puedan determinar la calificación del lugar como insalubre o en estado de guerra o lucha civil.*g)* Practicar permanentemente en el cumplimiento de todas sus obligaciones legales, reglamentarias y sociales, los más profundos principios de caballerosidad, camaradería y compañerismo en sus relaciones con el resto de los funcionarios del Servicio Exterior de la Nación, defendiendo en todo momento con amplio espíritu de unión, el prestigio del cuerpo al que tienen el honor de pertenecer.*Art. 25.*— Cuando un funcionario del Servicio Exterior contrajere deudas desproporcionadas con relación a sus ingresos, el jefe inmediato al tener conocimiento de tal circunstancia lo conminará a regularizar su situación. Si dentro de un plazo prudente no la hubiese regularizado, el jefe inmediato lo comunicará a quien corresponda (Consulado General, Representación Diplomática o Cancillería) a fin de que se tomen las medidas del caso. La Dirección de Personal tomará nota de este hecho en el legajo personal y la Junta Calificadora tendrá en cuenta que no podrá ser calificado con “bueno” el funcionario que llevare una vida desordenada económicamente. Si las condiciones del funcionario, en su situación económica, fueren notoriamente irregulares, se instruirá un sumario a fin de aclarar las causas que produjeron tal hecho.*Art. 26.*— Todo funcionario que sufra un embargo en sus haberes deberá proceder a normalizar su situación dentro de los tres meses de notificado. Si no la regularizara, se iniciará el correspondiente sumario aplicándose las sanciones del caso.*Art. 27.*— A los efectos de la autorización a que se refiere el art. 13 de la ley 12951, el funcionario elevará al ministro una solicitud consignando los siguientes datos de la persona con quien desea contraer matrimonio:*a)* Nombre y apellido.*b)* Estado civil.*c)* Domicilio.*d)* Nacionalidad. Acompañará además, la partida de nacimiento del futuro cónyuge debidamente legalizada.*Art. 28.*— En los casos en que la nacionalidad de origen de la persona con quien desea contraer matrimonio el funcionario no sea la argentina, deberá acreditar, con la carta de ciudadanía, que ha procedido a su naturalización.*Art. 29.*— Los funcionarios del cuadro permanente del Servicio Exterior, antes de hacerse cargo de su puesto prestarán una fianza personal o real por una suma equivalente al importe de un año de su sueldo, que será completada cada vez que el funcionario sea ascendido, y no podrá ser retirada hasta después que, habiendo dejado el cargo la persona interesada, se le haya aprobado la última rendición de cuentas y no quede saldo pendiente en contra de aquella (Formularios 2 y 3).*Art. 30.*— La fianza de los funcionarios responde a los cargos que contra ellos resulten de su gestión.*Art. 31.*— En la constitución de las fianzas se preferirán las reales a las personales y, dentro de éstas, las que se contraten con compañías de seguros a las personales propiamente dichas.*Art. 32.*— Las fianzas serán presentadas en la Dirección de Personal la que tomará las medidas necesarias para mantenerlas siempre actualizadas y debidamente fichadas. La custodia de las mismas estará a cargo de la Dirección de Administración.*Art. 33.*— En caso de muerte o insolvencia del fiador, el funcionario lo comunicará al Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto dentro de un plazo de tres meses. Si el funcionario está en el exterior podrá otorgar la ampliación o sustitución de la fianza ante la Representación Diplomática o Consular que el ministerio designe.*Art. 34.*— La Dirección de Personal remitirá un duplicado de las fichas elaboradas sobre la fianza de los funcionarios a la Dirección de Administración para su conocimiento y demás efectos.*Art. 35.*— Todo funcionarios del Servicio Exterior que sea objeto de imputaciones delictuosas, acusables por el Ministerio Fiscal, está obligado a promover la correspondiente acción judicial por calumnia.*Art. 36.*— Los funcionarios que se hallen en la República tendrán un plazo de treinta días hábiles y los que se hallen prestando servicios en el exterior, de noventa días para el cumplimiento de la obligación establecida en el artículo anterior.*Art. 37.*— El incumplimiento de la obligación a que se refiere el art. 35 del presente reglamento, dentro del plazo mencionado, se considerará falta grave dejándose constancia en el legajo personal del funcionario, sin perjuicio de las demás medidas que el ministerio, con el asesoramiento de la Junta Calificadora, resolviera adoptar.*Art. 38.*— Cada funcionario que se encuentre en las condiciones a que se refiere el art. 35, dará inmediata cuenta al Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto de la iniciación de la querrela, acompañando copia autenticada de su presentación judicial, con mención del juzgado y de la secretaría actuante.*Art. 39.*— Cuando a un funcionario del Servicio Exterior le sea concedida una condecoración por un gobierno extranjero, dentro de los treinta días pondrá el hecho en conocimiento del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto, a sus efectos. Acompañará a la referida comunicación, nota al Honorable Congreso solicitando la autorización necesaria para su aceptación de acuerdo con el art. 8 de la ley 346.*Art. 40.*— En los legajos personales de todos los funcionarios que estén en posesión de condecoraciones extranjeras, la Dirección de Personal hará constar:*a)* País que la otorgó.*b)* Nombre y grado de la misma.*c)* Categoría y funciones que desempeñaba el funcionario cuando le fue otorgada.*d)* Fecha en

que remitió la respectiva comunicación al ministerio.*e*) Fecha en que el Honorable Congreso concedió la autorización necesaria para aceptarla.*Art. 41.*– La Dirección de Personal adoptará las medidas necesarias para que, dentro de los seis meses de la aprobación del presente reglamento, los funcionarios que tengan estado diplomático procedan a regularizar su situación de conformidad con el art. 39.*Capítulo III: Estado diplomático**Art. 42.*– Está expresamente prohibido a los funcionarios del Servicio Exterior, además de lo establecido en el art. 15 de la ley 12951:*a*) Formular declaraciones, realizar publicaciones o dar conferencias sin previa autorización del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto.*b*) Hacer uso de memorias, noticias, documentos, o informes oficiales sin autorización expresa.*c*) Realizar trámites o gestiones administrativas referentes a asuntos que no se encuentren oficialmente a su cargo.*d*) Ejercer actividades contrarias al orden público o a las instituciones de la Nación.*e*) Aceptar cargo alguno representativo en las asociaciones o agrupaciones de residentes argentinos en el país donde ejerzan sus funciones.*f*) Aceptar honores o condecoraciones de gobiernos extranjeros, sin previa autorización del Congreso.*g*) Prestar servicios en los países de donde sea originaria su esposa.*h*) Otorgar cualquier clase de recomendaciones que puedan luego comprometer la independencia de sus funciones.*i*) Intervenir o interesarse directa o indirectamente en algún negocio o tener participación o beneficios en el ejercicio de profesiones en el país en que estuvieren destinados.*j*) Ejercer cualquier actividad artística, literaria o científica en la jurisdicción en que esté destacado, con fines publicitarios.*Art. 43.*– Es incompatible con las funciones del Servicio Exterior:*a*) Prestar servicios remunerados o no, asociarse, dirigir, administrar, asesorar, patrocinar o representar a personas físicas o jurídicas que gestionen o exploten concesiones o privilegios de la administración nacional, provincial o municipal.*b*) Recibir directa o indirectamente beneficios originados en contratos, concesiones, franquicias, o adjudicaciones celebradas u otorgadas por la administración pública nacional, provincial o municipal o de empresas vinculadas en razón de sus actividades con el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto. Las funciones consulares son incompatibles además con el ejercicio del comercio.*Art. 44.*– En los derechos establecidos en los arts. 14 y 16 de la ley 12951 se encuentran comprendidos:*a*) El uso del pasaporte propio para el funcionario en actividad y del pasaporte especial para los miembros del Servicio Exterior, jubilados o en disponibilidad. En el caso del personal jubilado el derecho al uso del pasaporte queda limitado al funcionario y a su esposa siempre que viaje en su compañía y de acuerdo con las disposiciones de la ley 12951 y del presente reglamento:*b*) La exención de derechos consulares argentinos que se refieran a documentación de registro civil, certificados de cualquier índole, documentación marítima y factura consular con excepción de los actos notariales.*Art. 45.*– Los funcionarios del Servicio Exterior de la Nación, son inamovibles y gozan por lo tanto de estabilidad en sus funciones pudiendo sólo ser separados de sus cargos en los casos y formas establecidos por la ley 12951 y por el presente reglamento.*Art. 46.*– Los funcionarios destacados en lugares insalubres o en países que se encuentren en estado de guerra o lucha civil, no podrán permanecer en tales destinos más de dos años, pero dicho plazo podrá ser prorrogado por un término igual, previa conformidad del funcionario. Para los destinos a que se refiere el párrafo anterior, se dará preferencia a los funcionarios que los soliciten y, dentro de éstos, a los más jóvenes y solteros.*Art. 47.*– Al ser destinado a un lugar considerado como insalubre por la Junta Calificadora, si el funcionario estima que por la edad o condiciones físicas propias o de alguno de sus familiares a su cargo, puede peligrar su salud, solicitará revisación por el médico del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto. Si el dictamen de éste fuera contrario a su pretensión podrá solicitar revisación por una junta de médicos de la Secretaría de Salud Pública, cuyas conclusiones serán inapelables.*Art. 48.*– Siendo inherentes al estado diplomático las obligaciones y prohibiciones de los funcionarios del Servicio Exterior especificadas en los arts. 12 y 15 de la ley 12951, se entiende que las sanciones especificadas en los incs. d), e) y f) del art. 60 de la ley, de disponibilidad, cesantía y exoneración, que tengan como causa el incumplimiento de algunas de esas obligaciones o prohibiciones, traerá aparejada la pérdida del estado diplomático para el funcionario a quien se le apliquen.*Capítulo IV: Junta calificadora**Art. 49.*– La Junta Calificadora, que será integrada por resolución del ministro de Relaciones Exteriores y Culto, deberá estar permanentemente constituida para cumplir sus funciones específicas. En caso de ausencia, aun transitoria, renuncia o promoción de uno o varios de sus vocales, o cualquier otra causa que ocasione su desintegración, el ministro de Relaciones Exteriores y Culto proveerá de inmediato al reemplazo del o de los funcionarios faltantes.*Art. 50.*– En las funciones de la Junta Calificadora enumeradas en el art. 19 de la ley 12951, se comprenden:*a*) Confeccionar el escalafón del personal integrante del cuadro permanente del Servicio Exterior, por categorías y, dentro de ellas, por orden de antigüedad y méritos.*b*) Confeccionar el escalafón de los empleados administrativos, que prestan servicios en el exterior.*c*) Confeccionar y mantener actualizada la guía del Servicio Exterior.*d*) Labrar las actas de juramento de los funcionarios (Formulario 4).*e*) Hacer las convocatorias de los exámenes para ingresar a la carrera.*f*) Proponer al ministro, los miembros que han de integrar los tribunales que juzgarán sobre la competencia de los aspirantes.*g*) Intervenir en la elaboración del temario de exámenes propuesto por el tribunal examinador, y aprobarlo.*h*) Tomar conocimiento, cuando sea del caso, de los resultados de las inspecciones periódicas efectuadas en las oficinas en el exterior por los jefes de las jurisdicciones diplomáticas y consulares.*i*) Tomar conocimiento, cuando sea del caso, de las inspecciones realizadas por la Dirección de Inspección al Exterior.*j*) Establecer en forma reservada, la lista de las localidades que deben ser

consideradas insalubres y los países en estado de guerra o lucha civil.k) Asesorar en los casos que se refieran a invalidez de los funcionarios.l) Asesorar en los casos en que deban computarse servicios dobles.m) Asesorar en los casos de fallecimiento por actos de servicio.n) Calificar las faltas de los funcionarios y proponer las medidas disciplinarias que estime corresponder, encuadrándolas en las disposiciones de la ley 12951 y del presente reglamento.ñ) Asesorar en todos los ascensos de los funcionarios del Servicio Exterior. Todo ascenso hasta la categoría d) que no haya sido previamente aprobado por la Junta Calificadora, no tendrá validez.o) Asesorar en todo lo referente a traslado de los funcionarios, teniendo en cuenta lo determinado en el art. 2 del presente reglamento, cuando se trate de aquellos que recién ingresen al Servicio Exterior.En general, intervendrá en todos los asuntos que afecten la relación existente entre el Estado y los integrantes del personal del Servicio Exterior, en su calidad de funcionarios públicos. A tal fin, podrá requerir el asesoramiento que considere necesario de los demás organismos de la Cancillería, los que deberán prestarle la más amplia colaboración.Todo dictamen de la Junta Calificadora deberá hacerse por escrito y llevará la firma de cuatro de sus miembros como mínimo.Art. 51.– La Junta Calificadora confeccionará anualmente el escalafón de acuerdo con las categorías establecidas en el art. 2 de la ley 12951. La Junta Calificadora determinará la colocación de los funcionarios dentro de cada categoría en dos listas separadas, haciéndolo en una por orden de antigüedad y en otra por orden de mérito.El escalafón se comunicará anualmente en febrero y agosto a todo el personal del Servicio Exterior a fin de que cada funcionario conozca el lugar que le corresponde.Art. 52.– El asesoramiento de la Junta Calificadora es indispensable en todos los casos de ascenso hasta la categoría d), traslados, rotaciones, disponibilidad o aplicación de medidas disciplinarias. Las medidas de tal naturaleza decretadas en violación de este requisito carecerán de validez.Art. 53.– Cuando las sanciones a tomarse puedan ser de disponibilidad, cesantía o exoneración, la Junta Calificadora dará vista al interesado para que éste pueda ejercer su acción legal de descargo.Art. 54.– La Junta Calificadora a los efectos del inc. j) del art. 50 del presente reglamento, considerará insalubre los lugares que por su clima, humedad, epidemia etc., incidan en la salud de los funcionarios o de los familiares a que se refiere el art. 39 de la ley 12951, y aquellos sitios en que hubieren contraído enfermedades endémicas los funcionarios o sus familiares allí destacados.Para la mejor determinación de tales lugares podrá recabar de la Secretaría de Salud Pública el informe sobre la altura que resulta perjudicial al organismo humano y la relación de dicha circunstancia con la edad.Art. 55.– La Junta Calificadora publicará la Guía del Servicio Exterior cada dos años, conteniendo los siguientes datos de cada funcionario:– Nombre.– Edad.– Estudios cursados.– Títulos que posee.– Idiomas que posee.– Fecha de ingreso a la carrera.– Nombre de la esposa.– Fotografía.– Puestos sucesivos que ha ido desempeñando y tiempo que ha estado en los mismos.– Fecha y causa de los ascensos respectivos.– Condecoraciones extranjeras que posee.Art. 56.– Efectuado el nombramiento antes de tomar posesión de su puesto, el funcionario prestará juramento ante el ministro de Relaciones Exteriores y Culto o ante el funcionario que éste designe, de guardar fidelidad a la Nación y a la Constitución Nacional, de cumplir fielmente con sus obligaciones y deberes de funcionario del Servicio Exterior, así como de mantener el secreto y la reserva necesarios de los asuntos que le sean confiados o llegare a tener conocimiento en el desempeño de su función.De este juramento se labrará un acta que formará parte de la foja de servicios de cada funcionario (Formulario 4).Todo funcionario del Servicio Exterior registrará su firma en la oficina de Legalizaciones.*Capítulo V: Calificaciones y ascensos*Art. 57.– Los funcionarios del Servicio Exterior deberán ser calificados por más de un superior jerárquico, con las excepciones taxativamente enumeradas en este reglamento.Quedan excluidos de este régimen de calificaciones los embajadores.Art. 58.– A los efectos de la calificación se entiende por primera instancia el superior del calificado a cuyas órdenes inmediatas éste presta servicios; por segunda instancia, al jefe inmediato del funcionario que calificó en primera instancia; y por última instancia, a la autoridad que eleva el informe a la Dirección de Personal para su posterior consideración por la Junta Calificadora.Son instancias intermedias aquellas que pueden existir entre la segunda y la última instancia.Art. 59.– Las calificaciones del personal que presta servicios en la Cancillería serán elevadas a la Dirección de Personal por el funcionario que calificó en última instancia.Las calificaciones hechas por los jefes de las oficinas consulares del personal a sus órdenes serán remitidas al cónsul general el cual las elevará a la representación diplomática de la cual dependan, juntamente con las que haya hecho de todo el personal de su oficina y de los jefes de las oficinas consulares de su jurisdicción.El jefe de la misión diplomática elevará las calificaciones de todo el personal de su jurisdicción diplomática y consular a la Dirección del Personal del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto.Art. 60.– Todo el trámite relacionado con informes anuales o parciales de calificación, actas, etc., tendrá carácter “reservado” constituyendo un trabajo personalísimo del funcionario al que corresponda hacerlas, quien llenará las planillas respectivas de su puño y letra.Art. 61.– A los efectos de la calificación del personal del Servicio Exterior se seguirán las normas siguientes:a) El ministro de Relaciones Exteriores y Culto calificará en única instancia al personal de su Secretaría Privada y a los jefes de organismos dependientes de él directamente.b) Los subsecretarios calificarán en única instancia al personal de sus respectivas subsecretarías y a los jefes de departamentos u organismos equivalentes que de ellos dependan directamente. Los jefes de misión serán calificados en única instancia y en sendos formularios por los subsecretarios. Si los subsecretarios no estuvieren de acuerdo el ministro dará la calificación final para los jefes de misión.c) Los directores de

departamentos u organismos equivalentes calificarán en única instancia al personal que le está directamente subordinado y, en última instancia, a los demás funcionarios de su organismo. *d*) Los jefes de misión calificarán en única instancia al personal que le esté directamente subordinado y en última instancia, a los demás funcionarios de su organismo. *e*) El personal del Servicio Exterior que no esté directamente subordinado a los funcionarios enumerados en los incisos anteriores, será calificado analíticamente en primera instancia por el superior inmediato y en segunda por la autoridad de quien éste dependa. En el caso que existieren instancias intermedias entre la segunda instancia y la última instancia, éstas calificarán sintéticamente. *f*) El director de personal calificará a los funcionarios del Servicio Exterior de la Nación de menor jerarquía o antigüedad que él, que revisten en disponibilidad, de acuerdo con los antecedentes agregados al respectivo legajo. Los funcionarios que revistando en disponibilidad fueran de mayor jerarquía o antigüedad que el director de Personal, serán calificados por el ministro de Relaciones Exteriores y Culto. *Art. 62.*— Los funcionarios del Servicio Exterior serán calificados: *a*) Anualmente el 1 de julio. *b*) Parcialmente: 1. por cambio de destino; 2. por desempeño de una comisión; 3. por desempeño accidental de funciones. *Art. 63.*— La calificación analítica y sintética de los funcionarios del Servicio Exterior de la Nación será asentada en el formulario respectivo (anexo 1) que la última instancia calificadora remitirá por duplicado a la Dirección de Personal. Las instancias que intervienen en la calificación se ajustarán a las siguientes instrucciones: Los incs. *a*) y *c*) serán llenados únicamente por el superior inmediato (primera instancia). Los incs. *b*), *d*) y *f*) serán llenados o inicialados según corresponda por el superior inmediato (primera instancia) en todos los casos, y por las demás instancias cuando lo consideren oportuno. Los incs. *e*), *g*), *i*) y *j*) podrán ser llenados por todos aquellos superiores que puedan emitir opinión al respecto. Los incs. *h*) y *k*) serán llenados en todos los casos por la primera instancia y la segunda instancia, haciéndolo con tinta negra y roja respectivamente. El inc. *l* será llenado solamente por el superior de la segunda instancia cuando lo hubiere. El inc. *m*) será utilizado por alguna instancia superior si la hubiere. El inc. *n*) será llenado sólo por el causante cuando hubiese disminuido su calificación con respecto a la anterior. El inc. *o*) será llenado por la Junta Calificadora. *Art. 64.*— El informe de calificación anual se confeccionará en la forma indicada en este reglamento por los superiores del calificado que en fecha más reciente lo hubieran tenido a sus órdenes por un período no menor de cuatro meses. Cuando dicho informe no pudiera confeccionarse el 1 de julio en razón de que el tiempo de servicios prestados por el funcionario a calificar fuere menor de cuatro meses, el superior se abstendrá de calificarlo. *Art. 65.*— El informe de calificación por cambio de destino tendrá lugar en los siguientes casos: *a*) Cuando un funcionario sea trasladado de un destino permanente a otro también permanente y en el primero hubiere prestado servicios por más de cuatro meses, será calificado por los superiores de acuerdo a lo establecido para la calificación anual. Dicha calificación será remitida a la Dirección de Personal por la última instancia, debiendo cada una de las instancias anteriores elevarla en un plazo no mayor de ocho días. *b*) Cuando un funcionario sea trasladado de un destino permanente a otro también permanente, y tenga personal a sus órdenes que deba calificar, lo hará solamente con respecto a los subalternos que han prestado servicios por más de cuatro meses, de acuerdo con lo establecido para la calificación anual. En estos casos, el funcionario trasladado calificará al personal aludido como única instancia, remitiendo los informes de calificación por vía jerárquica a la Dirección de Personal dentro de los ocho días de notificado de su traslado. Estos informes de calificación por cambio de destino comprenderán únicamente el lapso de prestación de servicios del calificado entre el anterior informe de calificación anual o parcial hasta el día antes de tomarse conocimiento del cambio de destino o pase en comisión. *Art. 66.*— El informe de calificación por desempeño de una comisión sólo tendrá lugar cuando un funcionario, con destino permanente, sea designado para una comisión determinada por más de cuatro meses y siempre que la misma signifique cambio de dependencia con respecto a las instancias calificadoras que por destino permanente a aquél le correspondiere. En estos casos, el superior inmediato calificará en única instancia debiendo elevar el informe de calificación en el plazo de ocho días de terminada la comisión o de cambio de destino. Esta calificación se hará en idéntica forma que la calificación anual. *Art. 67.*— El informe de calificación por el desempeño de una función accidental, motivada por una resolución del ministro, sólo tendrá lugar cuando el funcionario preste servicios en esas condiciones durante más de cuatro meses. En este caso, el superior inmediato calificará en única instancia, elevando su informe a la Dirección de Personal dentro de los ocho días de terminada la misión accidental del funcionario o de notificado de su propio cambio de destino. La calificación se hará en idéntica forma que la anual. *Art. 68.*— Los informes de calificación de que da cuenta el art. 62, serán encabezados por una leyenda en el lugar destinado a ese efecto que dirá: En el caso de calificación por cambio de destino del funcionario calificado: “Calificación por cambio de destino del calificado”. En el caso de calificación por cambio de destino de alguna de las instancias: “Calificación por cambio de destino del superior”. En el caso de calificación por desempeño de una comisión: “Calificación por desempeño en comisión”. En el caso de calificación por desempeño accidental de funciones: “Calificación por desempeño de funciones accidentales”. *Art. 69.*— Los funcionarios que se encontraren en cualquier otra circunstancia reglamentaria, que no sea de las enumeradas precedentemente, llegado el momento de la calificación anual dispuesta por el presente reglamento para todo funcionario, serán calificados por el director de Personal. *Art. 70.*— Todos los informes parciales de calificación correspondientes a cada lapso de calificación anual serán agregados al informe anual

correspondiente a cada funcionario por el director de Personal. *Art. 71.*– Se agregarán a la calificación anual, únicamente por resolución del ministro de Relaciones Exteriores y Culto, las calificaciones especiales favorables o desfavorables que pudieran resultar del desempeño de misiones especiales de menos de cuatro meses de duración, o de los hechos que pudieran modificar el concepto del funcionario. A los efectos de la calificación, cada una de dichas constancias tendrá el valor de puntos que la Junta Calificadora determine para cada caso, no debiendo exceder de 0,50 para la calificación de cada hecho, ni de tres puntos en total para la calificación anual. *Art. 72.*– El superior que califique debe inspirarse en el más elevado sentimiento de justicia, persuadido de que sus informaciones y calificaciones pesarán en el porvenir del calificado y pueden redundar en perjuicio de otro. Deberán tener presente que, por erróneas calificaciones, podrán ascender funcionarios que no lo merezcan o el Servicio Exterior de la Nación podrá perder elementos valiosos, por todo lo cual asumirán la mayor de las responsabilidades si olvidaran este deber, alterando el concepto de la verdad. Es tal la importancia de la calificación de los funcionarios, por su consecuencia para modificar los méritos y la antigüedad y producir ascensos o retiros, que todo funcionario que califique a otro, deberá tener especialmente en cuenta la ecuanimidad de éste en las calificaciones de sus propios subalternos, para hacer valer poderosamente en su propia calificación de “lealtad”. Todos los funcionarios que intervengan en una calificación en cualquier instancia, teniendo en cuenta las disposiciones del presente artículo y al juzgar las calificaciones que les precedieron, harán sus apreciaciones sobre ellas cuando fuere del caso, con espíritu de instrucción y corrección de los errores, practicando verdadera escuela de calificación sobre las instancias que les están subordinadas, a los efectos de inculcar el más estricto espíritu de exacta apreciación y justicia. De la incapacidad de los funcionarios y de sus fallas morales, son directamente responsables los superiores que los calificaron aptos y no supieron descubrirlas o no tuvieron el carácter de manifestarlo. Por otra parte, no deben olvidarse que el juicio que emitan, será el principal fundamento que tendrá la Junta Calificadora para formar opinión sobre sus propias personas. Los superiores que intervengan en la calificación de funcionarios, cualquiera sea su jerarquía o instancia, deberán tener como preocupación principal el asegurar la más estricta justicia en las calificaciones, anulando la diversidad de criterios o falta de ecuanimidad de los superiores que les precedieron en las calificaciones. Los superiores cuando notaren errores, negligencia u omisiones que puedan favorecer o perjudicar injustificadamente al calificado, deberán hacer efectivas las responsabilidades consiguientes. En los casos de conceptos o calificaciones infundadas, a más de la anotación que se efectuará en el concepto del jefe o funcionario que calificó mal, el superior o superiores inmediatos del que califique erróneamente impondrán la sanción disciplinaria que a su juicio corresponda si hubiere lugar a ello. *Art. 73.*– Cuando existieren dudas sobre a quién corresponda calificar o el orden de las instancias respectivas, el funcionario que las experimente, elevará la consulta del caso a la Dirección de Personal antes de proceder a la calificación, con el tiempo suficiente para recibir la respuesta a su consulta y poder emitir su juicio dentro del término fijado en este reglamento. *Art. 74.*– El ascenso consiste en la promoción a la categoría inmediata superior a la que ocupa el funcionario, en la forma descripta por el presente reglamento y de acuerdo con las constancias del legajo personal. Bajo ningún concepto podrán saltarse categorías. *Art. 75.*– Los ascensos de los funcionarios del Servicio Exterior tendrán lugar: por antigüedad, por méritos comunes o extraordinarios. El ascenso por antigüedad recaerá en el funcionario más antiguo de la categoría, siempre que haya obtenido en el último informe anual un promedio superior a seis puntos. El ascenso por méritos comunes recaerá entre los funcionarios de mayor calificación dentro de cada categoría y que tuvieran un mínimo de siete puntos. El ascenso por méritos extraordinarios tendrá lugar cuando el funcionario hubiere realizado uno o varios actos tan meritorios que hubieren originado la felicitación individual por decreto del Poder Ejecutivo. *Art. 76.*– Es indispensable, para ascender por antigüedad, que el funcionario se haya desempeñado, como mínimo, un año en la categoría. Se entiende por antigüedad en la categoría, el tiempo de ejercicio efectivo de las funciones inherentes a la misma. No podrán volver a ascender por méritos comunes los funcionarios cuyo último ascenso se haya debido a dicha causa si no han transcurrido, como mínimo dos años de la última promoción por igual concepto. Para ascender por méritos extraordinarios no se requiere ninguna antigüedad determinada en la categoría. *Art. 77.*– Para los ascensos de las categorías d) a la c) del art. 2 de la ley 12951 se tendrán en cuenta exclusivamente los méritos de los funcionarios, siendo requisito indispensable haber prestado servicios, de acuerdo con el art. 3 de la ley 12951, en la Cancillería, en la rama diplomática y en un Consulado General. *Art. 78.*– Las anotaciones que permitan formar criterio de los funcionarios de las categorías a), b) y c), serán registradas en los legajos pertinentes por la Dirección de Personal a indicación del ministro de Relaciones Exteriores y Culto. La misma dirección, por las pruebas que obren en su poder, podrá elevar a consideración del ministro de Relaciones Exteriores y Culto, las anotaciones cuyas constancias juzgue convenientes, se inserten en los legajos de los funcionarios de dichas categorías. *Art. 79.*– Para la provisión de vacantes se tendrán en cuenta las siguientes disposiciones: 1. Habiendo una vacante ascenderá el primero del escalafón por orden de antigüedad. 2. Habiendo dos vacantes ascenderán el primero por orden de antigüedad y uno por méritos. 3. Habiendo tres vacantes ascenderán: los dos primeros por orden de antigüedad y uno por mérito. 4. Habiendo cuatro vacantes ascenderán: los tres primeros por orden de antigüedad y uno por méritos. 5. Habiendo cinco vacantes ascenderán: los tres primeros por orden de antigüedad y dos por méritos. 6. Habiendo seis

vacantes ascenderán: los cuatro primeros por orden de antigüedad y dos por méritos. En caso de que existiere mayor número de vacantes se aplicará el criterio de que dan cuenta los párrafos anteriores. En el decreto respectivo se hará constar el motivo del ascenso, es decir, si fue dispuesto por antigüedad o por méritos. En el caso de que el mismo funcionario reúna las dos condiciones, así se hará constar en el decreto, estimándose a los efectos de este reglamento, que ha ascendido por antigüedad. *Art. 80.* – A los efectos de la provisión de vacantes por méritos, la Junta Calificadora preparará una lista en la cual figurarán los mejor calificados de cada categoría, en un número tres veces superior a las vacantes a proveer. De dicha lista el ministro de Relaciones Exteriores y Culto elegirá a los funcionarios que serán promovidos. *Art. 81.* – Serán declarados cesantes, en razón de su ineptitud para ocupar el cargo, los funcionarios que se encuentren en las siguientes condiciones: 1. Haber merecido dos años consecutivos el concepto de “malo”. 2. Haber merecido tres años consecutivos el concepto de “regular”. 3. Haber merecido, alternativamente durante tres años, los conceptos de malo y regular. Cuando un funcionario sea calificado con notas equivalentes al concepto de “malo”, será notificado por la Junta Calificadora que debe mejorar su comportamiento bajo apercibimiento de que si así no lo hiciere, en la próxima calificación será declarado cesante. *Art. 82.* – Entre funcionarios con el mismo tiempo de servicios efectivos en la categoría, se considerará más antiguo: 1. El que tenga mayor antigüedad en la carrera. 2. Si ambos tienen la misma antigüedad en la carrera, el que tenga mayor antigüedad en la administración nacional. 3. A equivalencia en las dos hipótesis anteriores, se considerará más antiguo al de mayor edad. *Art. 83.* – La Dirección de Personal remitirá a la Junta Calificadora, con 15 días de anticipación a las fechas establecidas para los ascensos, el número de vacantes de cada categoría y el orden de antigüedad de cada funcionario en la misma. Asimismo, el 1 de octubre de cada año remitirá a la Junta Calificadora, juntamente con los informes de calificación, un formulario individual en el que consten: las sanciones disciplinarias, partes de enfermo, licencias y situación económica (Formulario 6). Será obligación de la Dirección de Personal poner a disposición de los miembros de la Junta Calificadora los legajos de los funcionarios del Servicio Exterior, cuyas actuaciones foliadas, selladas y rubricadas deberán constar en un índice, permanentemente actualizado, en el reverso de la cubierta del legajo. *Art. 84.* – La Dirección de Personal una vez recibido el original y el duplicado de los informes de calificación les dará el siguiente destino: El original y el formulario 6, los remitirá a la Junta Calificadora para que emita juicio, reservándose el duplicado. Cuando la Junta Calificadora haya vertido su opinión final sobre el informe original de calificaciones que le fuera remitido, lo devolverá con la constancia respectiva a la Dirección de Personal, la que transcribirá lo resuelto por la junta en el duplicado, archivando el original en el legajo personal. El duplicado con la constancia transcripta será remitido al jefe de misión que hubiere tomado intervención en la calificación, para su agregación al legajo respectivo. En los casos que el informe de calificación duplicado se refiera a funcionarios que presten servicios en la Cancillería, se insertarán en los legajos personales duplicado en poder de la Dirección de Personal. *Art. 85.* – Todos los jefes de misión en cuya jurisdicción presten servicios funcionarios del Servicio Exterior, tendrán un duplicado reservado del legajo de los mismos, con copia fiel de todas las actuaciones que figuren en el original. Cuando el funcionario sea trasladado, el jefe de misión remitirá dicha copia al jefe del nuevo destino del funcionario, o a la Dirección de Personal cuando el destino sea la Cancillería, teniendo en cuenta que los duplicados de los legajos de los funcionarios que prestan servicios en la Cancillería, estarán reservados en la misma dirección. A los efectos de la actualización de los duplicados de los legajos, la Dirección de Personal remitirá a los jefes de misión, por nota “confidencial”, copia autenticada de todas las modificaciones que se vayan produciendo. La Dirección de Personal será responsable del cumplimiento de estas disposiciones. Si fuere trasladado el jefe de la misión, entregará los duplicados a su sucesor. Si éste no hubiera llegado al partir aquél, los duplicados quedarán en sobre cerrado y lacrado, bajo la firma del jefe saliente. Dicho sobre sólo podrá ser abierto por el nuevo jefe permanente de la misión. En ningún caso los legajos abiertos podrán quedar en propias manos del interesado. *Art. 86.* – La Dirección de Personal es el único organismo autorizado y responsable para la inclusión o desglose de actuaciones en los legajos personales. Para los desgloses se requerirá resolución del ministro de Relaciones Exteriores y Culto, la que quedará agregada al respectivo legajo. *Capítulo VI: Traslados* *Art. 87.* – El destino deberá ser fijado por decreto del Poder Ejecutivo y el funcionario deberá partir dentro de los 45 días de notificado. La orden escrita del ministro a que se refiere el art. 11 de la ley 12951 deberá ajustarse a lo dispuesto en el art. 23 del presente reglamento. *Art. 88.* – El traslado de todos los funcionarios será dispuesto previo asesoramiento de la Junta Calificadora, cuyo dictamen deberá ser agregado al proyecto de decreto, destinándose una copia al legajo personal del funcionario. *Art. 89.* – El funcionario trasladado deberá prestar servicios en su nuevo destino un año como mínimo. Si antes de ese lapso realizara directa o indirectamente, gestiones que determinarán su nuevo traslado, todos los gastos que origine la nueva medida dictada a su solicitud serán a su costa, quedando sin derecho a percibir ninguna suma en concepto de gastos ni de indemnización. *Art. 90.* – Los funcionarios sólo serán llamados a la República, por razones de servicio, por orden del ministro de Relaciones Exteriores y Culto, en cuyo caso no podrán permanecer en la República más de treinta días. Si fuese necesaria una permanencia mayor será indispensable disponerla por decreto del Poder Ejecutivo. En estos casos los funcionarios percibirán su sueldo con el coeficiente del país de destino y los viáticos correspondientes hasta que sean reintegrados a la representación en la que

presten servicios. Si fuesen trasladados a prestar servicios en la Cancillería, cobrarán viáticos y el sueldo, con coeficientes hasta la notificación del decreto de cambio definitivo de destino. *Art. 91.*— El traslado de un funcionario deberá ser decretado con seis meses de anticipación, pero el plazo de cuarenta y cinco días para emprender viaje, a que se refiere el art. 11 de la ley 12951, empezará a contarse desde el día en que se le notifique la orden de tomar posesión del nuevo destino. Entre la notificación del traslado y la orden de tomar posesión del nuevo destino deberán transcurrir cinco meses como mínimo, a fin de que el funcionario pueda prepararse para poder actuar más eficazmente en el nuevo destino. Cuando el Poder Ejecutivo considere indispensable y urgente un traslado podrá disponerlo, pero la Junta Calificadora deberá dejar expresa constancia en el legajo del funcionario de las razones que justificaron la medida. La Dirección de Personal comunicará telegráficamente a los funcionarios en el exterior su rotación o traslado. *Art. 92.*— Cuando en los casos previstos en el art. 26 de la ley 12951 el funcionario no pueda partir porque no haya medio de transporte u otra causa justificada, se liquidará su sueldo con coeficiente por un máximo de 30 días más. Pasados los mismos y en caso de haberse justificado debidamente la estada de acuerdo a los párrafos precedentes, sólo se le liquidará el sueldo sin coeficiente.

*Capítulo VII: Retiro, disponibilidad y remoción* *Art. 93.*— La disponibilidad no siempre implica una sanción. Puede ser dispuesta: *a)* En los casos del art. 29 de la ley 12951. *b)* Por necesidades del servicio. *c)* En el caso del inc. d) del art. 60 de la ley 12951. La disponibilidad en todos los casos será dispuesta por decreto del Poder Ejecutivo. *Art. 94.*— De acuerdo con el inc. b) del artículo anterior revistará en disponibilidad: *a)* El personal que por no tener destino esté disponible para ser empleado cuando y mejor convenga. *b)* El personal que por haber dejado de prestar servicios en el destino o cargo que tenía, esté a la espera de destino en el servicio activo. *c)* El personal que haya solicitado su pase a situación de retiro o jubilación. *Art. 95.*— El funcionario en disponibilidad conservará todos los derechos como si estuviera en actividad, en lo que se refiere al lugar que ocupe en el escalafón, a la aptitud para el ascenso y al cómputo de sus servicios para la jubilación cuando la disponibilidad se funde en los incs. a) y b) del art. 29 de la ley 12951 y en los incs. a) y b) del artículo anterior. *Art. 96.*— El derecho al cobro de la indemnización a que se refiere el art. 31, en los casos de la disponibilidad del inc. c) del art. 29 de la ley 12951, será establecido por la Junta Calificadora. *Art. 97.*— Si cesara la disponibilidad, el funcionario procederá a restituir la indemnización en la forma establecida en la segunda parte del art. 34 de la ley 12951, ocupando en el escalafón el lugar que tenía anteriormente. *Art. 98.*— Diez días antes de cumplirse el plazo por el que fue decretada la disponibilidad en los casos de los incs. a) y b) del art. 29 de la ley 12951, el funcionario solicitará el cese de aquélla, lo que deberá serle acordado de inmediato a fin de que se haga cargo del destino que se le fije. *Art. 99.*— La disponibilidad, salvo en los casos de los incs. a) y b) del art. 29 de la ley 12951, será notificada personalmente al funcionario en la República. *Art. 100.*— Cuando la disponibilidad haya sido dispuesta en virtud del inc. a) del art. 29 de la ley 12951, el funcionario sólo percibirá el 25% de su sueldo nominal, sin coeficiente, en igual proporción se le descontará el aporte jubilatorio que deberá reembolsar, en el 75% restante, en cuotas mensuales a partir de la fecha de su reintegro al servicio activo; en el caso del inc. b) del art. 29 de la ley 12951 no percibirá remuneración alguna. Los aportes jubilatorios de que resulte deudor podrá reintegrarlos en la forma establecida para el 75% de la hipótesis anterior. En los casos del art. 94, percibirá su sueldo íntegramente, sin coeficiente. En los casos del art. 94 percibirá su sueldo sin coeficiente y los pasajes de vuelta al país que le correspondan de acuerdo con este reglamento. *Art. 101.*— La disponibilidad en los casos de los incs. a) y b) del art. 29 de la ley 12951 sólo será dispuesta cuando con tal medida no se afecte el buen servicio, a cuyo efecto la Junta Calificadora deberá producir el respectivo informe. *Art. 102.*— Dentro de los cinco días de aceptada la candidatura a un cargo electivo, el funcionario que desee desempeñarlo en disponibilidad a que se refiere el inc. b) del art. 29 de la ley 12951, dirigirá la pertinente solicitud al ministro de Relaciones Exteriores y Culto, especificando: *a)* Partido político que auspicia su candidatura. *b)* Cargo por el cual se lo propone. *c)* Jurisdicción del posible mandato, es decir, si es nacional, provincial o comunal. *d)* Si es provincial o comunal, el nombre de la provincia o comuna. *e)* Tiempo legal de duración del mandato. *f)* Importe de la remuneración que corresponde al cargo electivo. *g)* Época a partir de la cual desea que empiece a correr la disponibilidad. Esta disponibilidad sólo podrá ser acordada por una sola vez. *Art. 103.*— A los efectos de la aplicación del art. 31 de la ley 12951, la Junta Calificadora será la encargada de determinar en qué casos se considera que el funcionario removido tiene derecho a percibir indemnización. *Art. 104.*— No están comprendidos en la disposición del art. 31 de la ley 12951, los funcionarios de la categoría a) extraños al cuerpo permanente y nombrados de acuerdo con el art. 4 de la ley 12951.

*Capítulo VIII: Sueldos, asignaciones y pasajes* *Art. 105.*— Cuando por designación o traslado el funcionario deba emprender viaje percibirá los pasajes reglamentarios para él y su familia. Asimismo cuando por medidas disciplinarias cese en sus funciones, sus familiares tendrán derecho a los pasajes necesarios para el regreso a la República. Todo funcionario designado para una misión temporal tendrá derecho a un pasaje para su esposa si dicha misión tuviere una duración mayor de un mes, pero no a gastos de instalación ni traslado. Se considera misión temporal aquella que tiene una duración mayor de un mes y menor de doce en un mismo destino. Los funcionarios nombrados para desempeñar misiones especiales transitorias —menores de un mes— no recibirán gastos de instalación ni traslado teniendo derecho a un solo pasaje. En todos los casos se pagarán los viáticos que correspondan. *Art. 106.*— En los viajes por ferrocarril

los funcionarios, cualquiera sea su categoría, tendrán derecho a tantas camas como pasajes les correspondan de acuerdo con el art. 39 de la ley 12951. En los viajes por mar los funcionarios comprendidos en la categoría "A" a "E" tendrán derecho a un baño privado. Cuando el funcionario viaje sin familia le corresponderá un camarote individual tanto en los viajes por tren como en los viajes por mar. El personal de servicio del funcionario viajará en segunda clase. *Art. 107.*— En los casos de traslado, los funcionarios tendrán derecho a percibir los gastos de embalaje y transporte de sus muebles, enseres, libros, automóviles y demás objetos de su pertenencia, corriendo todos estos gastos por cuenta del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto. *Art. 108.*— A cada funcionario le corresponderá, según su categoría, la siguiente proporción en la escala de fletes:

Categoría	Casados	Solteros	kg
1. Para fletes carga por buque o tren:			
Funcionarios de categoría "A" siendo jefes de misión permanente			10.000
8.000 Funcionarios de categoría "A" que no sean jefes de misión y de la categorías "B", "C", "D", "E" y "F"			7.500
6.000 Funcionarios de las categorías "G", "H" e "I"	5.000	4.000	
2. Para fletes por avión:			
Funcionarios de las categorías "A", "B" y "C"	50	Funcionarios de las categorías "D", "E" y "F"	35
"G", "H" e "I"	25	Funcionarios de las categorías "G", "H" e "I"	25

Los funcionarios remitirán los justificativos al Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto, conformados por el jefe inmediato. Sin perjuicio de la aplicación de la escala precedente, cuando por razones de servicios sea necesario ampliarla, teniendo en cuenta en cada caso la jerarquía, el objeto del viaje, etc., el ministro de Relaciones Exteriores y Culto podrá autorizar el exceso de carga hasta el kilaje que se estime necesario. *Art. 109.*— Los funcionarios percibirán su sueldo desde el día de su nombramiento, siempre que cumplan los términos establecidos por este reglamento para hacerse cargo de sus puestos. Si así no lo hicieren percibirán su sueldo únicamente desde el día de su partida. El coeficiente sobre el sueldo devengará desde el día de la partida. Quedan expresamente prohibidas las solicitudes de adscripción en la Cancillería de los funcionarios con destino en el exterior en el lapso comprendido entre el nombramiento y la partida a su destino. Si el funcionario designado para un cargo residiere en el lugar donde ha de desempeñar sus funciones, sus sueldos y asignaciones comenzarán a correr desde el día en que tome posesión de su puesto. Los funcionarios del Servicio Exterior que accidentalmente desempeñen funciones de una categoría superior a la que ostenten, recibirán como compensación una suma equivalente a la tercera parte del sueldo salvo en los casos que este reglamento especifique una retribución distinta. No podrán ser designados encargados de negocio a. i. los funcionarios que no hayan actuado en la rama diplomática del Servicio Exterior. *Art. 110.*— Los sueldos serán abonados en la forma dispuesta en el art. 43 de la ley 12951. El coeficiente se liquidará uniformemente sobre el sueldo fijado por el presupuesto. Del producto se deducirá el aporte correspondiente a la Caja de Jubilaciones y el importe del impuesto a los réditos aplicado al sueldo y las primas del seguro obligatorio y el remanente se girará al tipo de cambio oficial comprador vigente en la fecha de la transferencia, con aviso al punto de destino del funcionario. Se depositará en la cuenta corriente del funcionario en un Banco de la República, parte o la totalidad del remanente, siempre que la solicitud llegue a la Dirección de Administración veinte días antes del día de pago. Los funcionarios del Servicio Exterior que se encuentren en el extranjero percibirán un tres por ciento de su sueldo con coeficiente por cada hijo menor de edad o incapaz a su cargo que lo acompañe. La bonificación que reciba por este concepto, sumada al beneficio de familia, no podrá exceder del 25% de su sueldo básico. *Art. 111.*— Los sueldos serán abonados por la Dirección de Administración del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto por trimestre adelantado y de manera que estén a libre disposición de los funcionarios el primer día hábil de cada trimestre. Cuando el funcionario haya sido llamado a la República, se le girará su sueldo según instrucciones dadas por el funcionario y de acuerdo con lo que resuelva el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto. *Art. 112.*— Las transferencias se tomarán en las divisas que indique el funcionario y se efectuarán sobre una sola plaza del exterior. *Art. 113.*— El sueldo anual complementario será abonado juntamente con el primer trimestre del año y sin coeficiente. *Art. 114.*— En los casos de ascensos el funcionario recibirá sin coeficiente el mes de sueldo a que se refiere el art. 42 de la ley 12951. En caso de traslado las asignaciones correspondientes se le abonarán con el coeficiente más favorable de los dos países. *Art. 115.*— Cuando un representante diplomático tuviere que desplazarse con el gobierno ante el cual ejerce su representación, siguiendo los usos y costumbres del país en que esté acreditado, percibirá, además, los pasajes que le correspondan por la ley 12951, y durante el tiempo que estuviera ausente de su sede, una suma igual a la tercera parte de su sueldo con el coeficiente correspondiente. El número y jerarquía de los funcionarios que se desplazarán será determinado de acuerdo con las necesidades del servicio, por el jefe de la misión, previa conformidad del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto. *Art. 116.*— Cuando los gastos de representación deban ser divididos entre dos o más funcionarios serán prorrateados en forma directa entre los mismos proporcionalmente al tiempo que a cada uno le correspondiere. *Art. 117.*— Para la determinación de las sumas a que se refiere el art. 51 de la ley 12951, se tendrá en cuenta el coeficiente fijado al país y la categoría del encargado de negocios. *Art. 118.*— Se considera desplazamiento con derecho a viáticos aquel en que el funcionario tenga que trasladarse a un lugar que diste más de cuarenta kilómetros de la sede de la representación en la que esté acreditado. *Art. 119.*— En caso de que un funcionario durante el cumplimiento de una misión deba residir, por razones de servicio en el mismo alojamiento que su superior, se liquidará a aquél el mismo viático que a éste, siempre que tal temperamento haya sido

autorizado por resolución del ministro de Relaciones Exteriores y Culto. *Art. 120.*– Para los funcionarios en misiones especiales que no pertenezcan al Servicio Exterior, el Poder Ejecutivo podrá asignar las remuneraciones que juzgue necesarias, sin perjuicio de las establecidas en el presente reglamento. *Art. 121.*– Cuando un funcionario tuviera que desplazarse del lugar de su residencia con el fin de cumplir una misión encomendada o autorizada por el ministro, tendrá derecho, además de los pasajes, al siguiente viático diario: Personal administrativo Escala decreto 17089/1946 m/n Secretario de embajada de 3° clase o cónsul de 3° clase – Agregado o vicedcónsul \$ 20 Secretario de embajada de 1° clase o cónsul de 1° clase – Secretario de embajada de 2° clase o cónsul de 2° clase \$ 30 Consejero de Embajada de 1° clase o cónsul general de 1° – Consejero de embajada de 2° clase o cónsul general de 2° clase \$ 40 Embajador extraordinario y plenipotenciario. – Enviado extraordinario y ministro plenipotenciario de 1° clase. – Enviado extraordinario y ministro plenipotenciario de 2° clase \$ 50 El viático con coeficiente se abonará desde el día de la partida hasta el de regreso del funcionario. Durante el tiempo de duración de viajes por mar se liquidará medio viático con coeficiente. El coeficiente sobre el sueldo se liquidará, en caso de misiones al exterior, desde el momento de llegada a su destino hasta el momento de embarque para el regreso. El coeficiente en caso de sueldos y viáticos será el de cada sitio donde se desempeña la misión. *Art. 122.*– En todos los casos en que un funcionario, en cumplimiento de disposiciones de este reglamento deba adelantar sumas de dinero de su peculio personal, el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto, procederá a su reintegro inmediato, siempre que el gasto haya sido autorizado. El cumplimiento de esta obligación, no podrá ser diferido al reembolso que frente a otras reparticiones del Estado o a particulares tenga derecho el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto. *Art. 123.*– En las localidades consideradas como insalubres o que se hallen en guerra o contienda civil, los funcionarios gozarán del coeficiente máximo entre los que se hayan adjudicado a los países de mayor carestía. Se comprenderá por países en estado de guerra o contienda civil, aquellos en cuyo territorio se hayan desarrollado acciones bélicas. *Capítulo IX: Licencias* *Art. 124.*– Ninguna licencia podrá ser usada sin previa autorización del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto, al que será elevada la solicitud por el conducto jerárquico correspondiente y con el informe del jefe inmediato, de que su concesión no perjudicará el buen servicio. *Art. 125.*– Después de seis meses de servicio, los funcionarios podrán solicitar la licencia a que se refiere el inc. a) del art. 56 de la ley 12951. *Art. 126.*– Los funcionarios del Servicio Exterior que presten servicios en la Cancillería, en ningún caso podrán hacer uso de la licencia a que se refiere el inc. b) del art. 56 de la ley 12951. Con respecto a las de los incs. a), c) y d), su situación es la misma que si se encontraran prestando servicios en el exterior. *Art. 127.*– La Dirección de Personal procurará que las licencias a que se refiere el inc. b) del art. 56 de la ley 12951 se combinen, a ser posible, con los desplazamientos de los funcionarios en cumplimiento de la rotación o traslados a que se refieren los arts. 3 y 21 de la referida ley. *Art. 128.*– Los jefes de cada representación cuidarán que las licencias que solicitaren no coincidan con aniversarios patrios de la República o con otras fechas en que sea necesaria su presencia al frente de la representación por festejos oficiales. *Art. 129.*– Cuando se trate de licencias por razones de salud se acompañará el certificado médico, legalizado por el superior jerárquico inmediato. *Art. 130.*– Será deber del jefe de la misión o del de la oficina consular, comunicar de inmediato por telegrama el día de partida y regreso de todo el personal a sus órdenes, que salga en uso de licencia. *Art. 131.*– Si finalizada la licencia el funcionario no se reintegrara a su puesto inmediatamente, se le descontarán dos días de sueldo por cada uno en que se exceda. *Art. 132.*– Todo funcionario del Servicio Exterior tendrá la obligación de partir y hacerse cargo de su puesto o reintegrarse al servicio cuando tenga destino en la Cancillería, inmediatamente al terminar las licencias acordadas de acuerdo con la ley 12951 y este reglamento. Si así no lo hiciese se le descontarán dos días de sueldo por cada día de permanencia indebida en el lugar en que hizo uso de la licencia. *Art. 133.*– Las licencias anuales de treinta días podrán tomarse en cualquier época del año, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, no pudiendo acumularse ni empalmarse la de un año con la del siguiente, entre las que como mínimo debe mediar un lapso de tres meses. Durante el mismo año no podrán utilizarse la licencia anual y la ordinaria de cuatro meses. La licencia anual de treinta días podrá tomarse como máximo en dos períodos. *Art. 134.*– Los jefes de misión comunicarán al Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto el lugar en que harán uso de la licencia ordinaria anual y los demás funcionarios harán este aviso a su jefe inmediato. *Art. 135.*– Los funcionarios del Servicio Exterior están obligados a solicitar la licencia ordinaria de cuatro meses, dentro de los seis meses de cumplidos cuatro años de servicios continuados en el exterior. Si así no lo hicieren, el Ministerio la podrá conceder de oficio. No se considerará afectado el derecho a disfrutar de la licencia a que se refiere el párrafo anterior por el hecho de haber venido al país cuando haya sido llamado por el Ministerio y su permanencia en ésta no haya excedido los treinta días, o cuando haya sido autorizado a venir al país durante la licencia anual de treinta días, en cuyo caso se computará la licencia en 30 días corridos, incluyéndose en ellos el viaje y siendo a costa del funcionario los gastos respectivos. *Capítulo X: Medidas disciplinarias y remoción* *Art. 136.*– Todo funcionario que no cumpliera fielmente las disposiciones legales o reglamentarias o las instrucciones que se le hubiesen impartido, tanto por acción como por omisión, será objeto de las sanciones que se establecen en el presente reglamento. *Art. 137.*– Los jefes que tuvieren conocimiento de alguna falta o transgresión cometida por alguno de los funcionarios a sus órdenes, tomarán sin dilación las medidas

del caso para remediar inmediatamente las consecuencias del hecho producido y elevarán a conocimiento de quien corresponda las constancias del caso.*Art. 138.*– Las medidas disciplinarias a aplicarse serán las determinadas en el art. 60 de la ley 12951, aplicándose la suspensión con o sin prestación de servicios, según se especifique en cada caso.*Art. 139.*– Las medidas a que se refiere el artículo anterior se aplicarán por las causas establecidas en el art. 61 de la ley 12951 y además en los casos siguientes:*a)* Negligencia.*b)* Faltas leves.*Art. 140.*– Los jefes inmediatos aplicarán las sanciones dentro de las atribuciones que les fija la ley 12951 y el presente reglamento, o solicitarán la aplicación de las medidas disciplinarias por quien corresponda, según la importancia de la falta cometida, elevando los antecedentes del caso. Cuando un funcionario de la categoría a), b) o c) se hiciere pasible de la substanciación de un sumario, el Poder Ejecutivo una vez terminado éste, lo remitirá al Senado recabándole la autorización necesaria a fin de aplicar las medidas del caso. Si sólo se le hubiere llamado la atención, se hará constar en su foja de servicios a indicación de S.E. el ministro de Relaciones Exteriores y Culto.*Art. 141.*– Cuando un funcionario se haga pasible de alguna de las sanciones establecidas en los incs. a) y b) del art. 62 de la ley 12951, se pasarán los antecedentes del caso a la Dirección de Personal a fin de que la Junta Calificadora los tenga en cuenta al efectuar las calificaciones respectivas, haciéndose las anotaciones pertinentes en la foja de concepto personal del causante.*Art. 142.*– La suspensión por más de treinta días será impuesta siempre previo sumario, salvo que la permanencia del funcionario en el cargo perjudique el buen servicio. En este caso deberá ser dispuesta por cualquiera de las autoridades que pueden ordenar la instrucción del sumario y, en sus efectos, quedará supeditada a lo que resulte de éste.*Art. 143.*– La suspensión preventiva no podrá durar más de tres meses. Si transcurrido ese tiempo el funcionario no fuese notificado de la resolución recaída, volverá automáticamente a ocupar su cargo, reintegrándosele los haberes retenidos y archivándose las actuaciones producidas.*Art. 144.*– Los jefes que aplicaren medidas disciplinarias de apercibimiento o suspensión preventiva darán cuenta al superior inmediato para la anotación en la foja de concepto del funcionario, acompañándole la relación de los hechos.*Art. 145.*– La ejecución de toda medida disciplinaria que comporte la remoción deberá ser notificada al funcionario en la Capital Federal, a cuyo efecto será llamado a la República, si estuviere en el extranjero, al decretarse la medida. En ningún caso el funcionario podrá ser separado de su cargo encontrándose en el extranjero.*Art. 146.*– Corresponderá la instrucción del sumario pertinente, además de los casos a que se refiere el art. 61 de la ley 12951, en los siguientes:*a)* Por denuncia verosímil o suficientemente fundada.*b)* Cuando algún funcionario haya sido procesado ante los tribunales.*c)* En los casos de enfermedad o accidente indemnizable, o de invalidez.*d)* En los casos de fallecimiento en actos de servicio.*e)* Conducta económicamente desarreglada. Las denuncias anónimas contra los funcionarios sobre su comportamiento o actuación, no darán lugar a tramitación administrativa alguna, ni serán anotadas en su foja de concepto, ni la Junta Calificadora deberá tomar conocimiento de ellas.*Art. 147.*– La orden de proceder a la instrucción de un sumario deberá ser formulada por escrito y podrá emanar de:*a)* S.E. el ministro de Relaciones Exteriores y Culto.*b)* Jefes de misión. Cuando un funcionario, cualquiera sea su jerarquía considere necesaria la instrucción de un sumario, lo comunicará a cualquiera de las autoridades mencionadas precedentemente, a sus efectos. La orden escrita de la autoridad competente señalada anteriormente debe preceder siempre a la iniciación del sumario en los casos en que corresponda ordenarlo.*Art. 148.*– Si del sumario administrativo surgieran indicios de haberse violado normas civiles o penales, se dará cuenta de ello a las autoridades correspondientes, poniendo en sus manos todos los elementos que se posean, sin perjuicio de continuar la causa que generó la responsabilidad administrativa.*Art. 149.*– Si al término del sumario no resultasen probados los cargos formulados contra el causante, le serán abonados los haberes correspondientes al tiempo de la suspensión, con la expresa declaración de que la causa no afectó su buen nombre y quedando de hecho y oficialmente repuesto en el cargo.*Art. 150.*– El posterior sobreseimiento provisional o definitivo, así como también la declaración de no culpabilidad en lo judicial no implica la idoneidad del funcionario para su permanencia en el servicio exterior si, juzgado administrativamente con todas las garantías, hubiese sido declarado no idóneo.*Capítulo XI: Disposiciones generales**Art. 151.*– Cuando un funcionario del Servicio Exterior se acogiere a los beneficios de la jubilación o del retiro, desde el momento en que cesare en el puesto que desempeña y hasta que se haya terminado el trámite ante la Caja de Jubilaciones, percibirá por el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto, una jubilación proporcional que equivalga al 75% de la que presumiblemente le correspondiere con cargo a reintegrar dichas sumas cuando la caja le haya regulado la jubilación definitiva.*Art. 152.*– A los fines del artículo anterior se establecerá en el plazo máximo de un mes a partir de la fecha en que haya cesado el funcionario, un acuerdo entre la caja y el ministerio a fin de determinar esa jubilación provisoria.*Art. 153.*– La jubilación de oficio sólo podrá decretarse cuando el funcionario pueda obtener los beneficios máximos en la categoría en que esté revistando y será obligatoria cuando el funcionario tenga la edad y la antigüedad necesarias para gozar de ese beneficio.*Art. 154.*– Las personas comprendidas en el art. 67 de la ley 12951, que deseen acogerse a los beneficios establecidos en el mismo, deberán dirigir la respectiva solicitud al rector de la universidad, si estuviere ya en posesión del título universitario, o al decano de la facultad o directores de institutos de enseñanza que corresponda, si sólo tuvieren estudios incompletos. Dicha solicitud será cursada por el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto, el que hará los trámites correspondientes a fin de que sean

reconocidos los derechos que se aleguen. El solicitante acompañará también los comprobantes de los estudios efectuados, debidamente legalizados. *Art. 155.*— A los efectos de lo dispuesto en el art. 63 de la ley 12951, los funcionarios deberán inscribir el nacimiento de sus hijos en el libro que a tal efecto se llevará en las representaciones diplomáticas. *Personal administrativo destacado en el exterior.* *Art. 156.*— El personal administrativo del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto destacado en el exterior es el que presta servicios en las representaciones diplomáticas y consulares de la República sin formar parte del cuerpo permanente del Servicio Exterior y cuyo sueldo es atendido con las partidas pertinentes del presupuesto del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto. *Art. 157.*— Los aspirantes deberán presentar una solicitud acompañada de los siguientes documentos: *a)* Certificado de buena conducta expedido por la autoridad policial competente. *b)* Certificado del anterior empleador. *c)* Partida de nacimiento. *d)* Certificado médico de vacuna. *e)* Certificado de haber cursado estudios primarios completos. *Art. 158.*— Para poder ingresar en la carrera del personal administrativo destacado en el exterior, además de los requisitos del art. 10 de la ley 12951, en sus números 1 a 6 deberán cumplirse las siguientes condiciones: *a)* Aprobar un examen oral de carácter secundario, que versará sobre conocimientos generales en materia de Historia Argentina y Universal, Geografía Argentina y Universal. *b)* Aprobar un examen sobre conocimientos generales de las leyes y reglamentos referentes a la actividad específica de la Cancillería. *c)* Aprobar un examen de redacción y ortografía. *d)* Aprobar un examen de taqui-dactilografía. *Art. 159.*— Será condición indispensable y fundamental para poder presentarse a examen, el conocimiento del idioma del país cuya vacante se desee cubrir con el llamado a concurso pertinente, a cuyo efecto el interesado deberá acreditar debidamente esta circunstancia. A tal fin, un tribunal constituido en la forma establecida en el art. 160, tomará examen a los aspirantes, salvo que éstos presenten título expedido por una Universidad nacional, que acredite tales conocimientos. Si es necesario destinar personal administrativo a prestar servicios en países de idiomas no usuales y corrientes y en el concurso para cubrir esas vacantes no se presentara ningún candidato que poseyere el idioma de ese país, se exigirá de los aspirantes que acrediten conocimientos del idioma que sea de uso más corriente en el lugar. *Art. 160.*— A los efectos de lo dispuesto en el art. 159 el tribunal examinador será designado por el ministro de Relaciones Exteriores y Culto, a propuesta de la Junta Calificadora. *Art. 161.*— La presentación de certificado de bachiller, perito mercantil, maestro normal o cualquier otro certificado que acredite estudios secundarios completos de acuerdo con disposiciones legales nacionales vigentes, eximirán del examen previsto en los incs. a) y c) del art. 158 del presente reglamento. *Art. 162.*— El personal administrativo destacado en el exterior queda comprendido en las disposiciones que rigen para el personal permanente del Servicio Exterior de la Nación en cuanto a la forma de percepción de los sueldos, gastos de instalación y coeficientes, escalafón, promociones, medidas disciplinarias, viáticos, comisiones y llamados. *Art. 163.*— El personal administrativo destacado en el exterior, tendrá derecho a los pasajes para sus familiares de acuerdo con el art. 39 de la ley 12951, pero no para el empleado a que se refiere dicho artículo. *Art. 164.*— Con respecto a su permanencia en un destino determinado no están sujetos a las disposiciones que rigen sobre traslados del personal permanente del Servicio Exterior, pudiendo ser cambiado su destino en cualquier momento de acuerdo con las necesidades del servicio. *Art. 165.*— Los empleados administrativos destacados en el exterior se ajustarán en materia de licencia a los decretos que rijan para el personal civil de la administración nacional. Asimismo tendrán derecho a las licencias que estatuye el art. 56 de la ley 12951 en los incs. b), c) y d). *Art. 166.*— El personal administrativo destacado en el exterior que reúna las condiciones establecidas para el ingreso al servicio exterior y que solicite su incorporación, tendrá derecho a ser considerado preferentemente, de acuerdo con lo establecido en el art. 70 de la ley 12951. *Art. 167.*— Los sueldos del personal administrativo destacado en el exterior serán fijados por el presupuesto, no pudiendo ser el de la última categoría inferior al de auxiliar 2º. *Art. 168.*— A los efectos de los beneficios jubilatorios el personal administrativo destacado en el exterior estará comprendido en las disposiciones que rigen al personal de la administración nacional en la materia. *Art. 169.*— Está expresamente prohibido al personal administrativo destacado en el exterior, además de lo establecido en el art. 42 del presente reglamento, lo siguiente: *a)* Intervenir en asuntos del servicio que por su índole competan exclusivamente a los funcionarios del cuadro permanente del Servicio Exterior. *b)* Autorizar con su firma la documentación que debe ser firmada por los funcionarios del art. 2 de la ley 12951. *c)* Ejercer cualquier otra actividad remunerada, tanto en el exterior como en la República. *d)* Reemplazar a los funcionarios diplomáticos o consulares en los actos prescriptos por los reglamentos respectivos. *Art. 170.*— Los dos meses de sueldo asignados en concepto de luto serán abonados sin coeficiente. Si el funcionario fallecido se hallare divorciado en virtud de sentencia de autoridad competente, el cónyuge no tendrá derecho alguno a este subsidio, y el mismo será entregado a los hijos menores, perdiéndose este derecho en los siguientes casos: *a)* Si se deja transcurrir más de un año desde la fecha del fallecimiento, salvo caso de fuerza mayor debidamente justificado, sin solicitarlo. *b)* Si habiéndose solicitado no se justificare el derecho a percibirlo. *Art. 171.*— Los gastos de sepelio, cuando se efectúe en el exterior se fijarán de acuerdo con lo que informe el jefe de misión. Cuando el fallecimiento se produzca en la República, no podrá exceder de un mes de sueldo. *Art. 172.*— En los casos contemplados en el art. 73 de la ley 12951, se ordenará de inmediato el traslado a Buenos Aires del funcionario afectado, quien deberá probar la enfermedad endémica por certificado médico de la autoridad sanitaria local. En ningún caso podrá ser nuevamente

destinado a un lugar insalubre. Los gastos de asistencia médica y de farmacia, así como los hospitalarios y traslado de los restos cuando corresponda serán justificados con la documentación respectiva. *Art. 173.*— Cuando en actos de servicio o resultantes del mismo, el funcionario sufriera lesiones, el Ministerio se hará cargo de los gastos que demande su atención hasta su definitiva curación. *Art. 174.*— Los funcionarios que hubieren cesado con anterioridad a la vigencia de la ley 12951, gozarán de los derechos a que se refiere el art. 76 de la misma ley cuando en su decreto de cesantía se haya especificado que ésta fue sin causa, excepción hecha de los derechos jubilatorios, y de retiro que le serán siempre acordados. *Art. 175.*— De acuerdo con lo que dispone el art. 83 de la ley 12951, los funcionarios del Servicio Exterior podrán constituir domicilio a los efectos del cumplimiento de las leyes militares y políticas en la sede del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto, a cuyo efecto se inscribirán en la sección correspondiente del Registro Civil de la Capital Federal. Cuando cualquier medida judicial les sea notificada a un funcionario en la Cancillería, con la documentación respectiva por la vía más rápida, quedando obligado, dentro del término de treinta días a constituir un domicilio especial en la República, por medio de apoderado, a fin de que puedan seguirse en ésta las tramitaciones del caso. *Art. 176.*— El funcionario podrá solicitar que se deje sin efecto un procedimiento, decisión o sanción que le perjudique, o se le acuerde lo que legítimamente le corresponde, cuando considere: *a)* Que el decreto, resolución, disposición o acto de carácter administrativo que se aplique es ilegal, injusto o erróneo. *b)* Que es acreedor a que se le declare comprendido en un beneficio establecido por una prescripción legal o reglamentaria. *c)* Que el castigo que se le haya impuesto sea injusto o excesivo con relación a la falta cometida. *Art. 177.*— Para que el recurso sea admitido, deben llenarse los siguientes requisitos: *a)* Ser presentado dentro del plazo establecido. *b)* Expresar los hechos o derechos en que se funde con claridad y precisión. *c)* Ser formulado por escrito, en los términos de estilo. *Art. 178.*— La interposición del recurso no interrumpe el cumplimiento de la medida que lo originó. *Art. 179.*— El recurso debe ser interpuesto dentro de los diez días de notificada la decisión que lo originó si el funcionario se encuentra en la República y dentro de los treinta días si se encuentra en el exterior. Transcurridos dichos plazos sin haber sido interpuesto, quedará definitivamente firme la medida que lo originó. *Art. 180.*— El recurso se dirigirá por la vía jerárquica, a la Junta Calificadora, que dictaminará sobre el caso para que el ministro de Relaciones Exteriores y Culto tome las medidas pertinentes. *Art. 181.*— La Junta Calificadora se expedirá dentro de los quince días de recibido el recurso sobre su admisión o rechazo. *Art. 182.*— Si la Junta Calificadora estima que no procede el recurso a que se refiere el artículo anterior, deberá comunicarlo así al interesado, si estima que es procedente, sin perjuicio de hacer producir las medidas que necesite para mejor dictaminar, elevará todo lo actuado al ministro de Relaciones Exteriores y Culto, aconsejando lo que estime corresponder. *Art. 183.*— Las funciones diplomáticas ejercidas por los integrantes del Servicio Exterior en el desempeño de cargos de tal naturaleza, se ajustarán a las prescripciones contenidas en el Reglamento Diplomático. *Art. 184.*— Los funcionarios del Servicio Exterior que desempeñen funciones consulares ajustarán sus procedimientos a las normas contenidas en el decreto 12354/1947 (Reglamento Consular). *Art. 185.*— El personal administrativo del Servicio Exterior cumplirá sus funciones en la forma que determinen sus respectivos jefes, sea en la rama diplomática, sea en la rama consular, dentro de lo dispuesto en el cap. XI y los respectivos reglamentos. *Art. 186.*— Cuando los jefes de misiones diplomáticas deban actuar por razones de urgencia en algún acto notarial, ajustarán su procedimiento a las normas señaladas en el Reglamento Consular, utilizando al efecto, los formularios incluidos en el mismo. *Art. 187.*— Los funcionarios del Servicio Exterior quedarán exceptuados del cumplimiento de lo dispuesto por el art. 75 de la ley 12951 cuando, estando casados con mujer extranjera, acrediten su separación legal con sentencia de divorcio debidamente legalizada. *Art. 188.*— Los funcionarios del Servicio Exterior que hubieren sido separados de sus puestos con anterioridad a la sanción de la ley del Servicio Exterior, cuando hubieren cesado las causas que determinaron tal medida podrán solicitar su reincorporación, la que se podrá hacer únicamente por la categoría “I”, siempre que reúnan y cumplan los requisitos exigidos por la ley 12951 y el presente reglamento. *Art. 189.*— Todos los funcionarios del Servicio Exterior estarán obligados, cuando vistan traje de civil, a usar el distintivo que, de acuerdo a su categoría les corresponda, conforme al modelo a que se refiere el anexo 2, el que será provisto por el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto y les será entregado en el momento de prestar juramento. *Formulario 1. Artículo 11. Solicitud para el ingreso:* Sr. ministro de Relaciones Exteriores y Culto. Buenos Aires. El que suscribe ... con domicilio en ... se presenta a S.E. el ministro de Relaciones Exteriores y Culto rogándole tenga a bien autorizarlo a presentarse a tomar parte en el examen para el concurso por oposición convocado por ese Ministerio para el día ... para el ingreso a la carrera del Servicio Exterior de la Nación. En conformidad a lo que prescriben los arts. 11 y 12 del reglamento de la ley 12951, acompaño a la presente la siguiente documentación, debidamente legalizada: *a)* Partida de nacimiento. *b)* Partida de matrimonio (si es casado). *c)* Partida de nacimiento del cónyuge. *d)* Libreta de enrolamiento. *e)* Cédula de identidad de la Policía Federal. *f)* Certificado de buena conducta. *g)* Certificado de haber cumplido con las leyes militares. *h)* Certificado de estar en pleno goce de los derechos civiles y políticos. *i)* Certificado de buena salud y aptitud física adecuada expedidos por la Secretaría de Salud Pública. *j)* Certificado de vacuna antivariólica. *k)* Certificado debidamente legalizado, que acredite tener aprobados estudios secundarios completos o título universitario. Además acompaño cinco fotografías de 4 x 4, medio busto, frente, fondo oscuro. Ruego

a V.E. se me incluya en las listas a fin de dar el examen exigido. En espera de ser aceptada la presente solicitud, aprovecho la oportunidad para saludar al ministro con mi más alta y distinguida

consideración. Firma:..... *Formulario 2. Artículo*

29. Fianza Real: En ... a ... de ... del año mil novecientos ... compareció ante mí (subsecretario técnico del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto, embajador extraordinario, ministro plenipotenciario, encargado de negocios o cónsul general) don ... domiciliado en ... (estado civil) ... (profesión) ... (nacionalidad) ... mayor de edad, de cuyo conocimiento y capacidad legal doy fe, y dijo: Que habiendo sido designado funcionario de la categoría ... del Servicio Exterior de la República Argentina, viene a hacer entrega de un certificado de depósito hecho en el Banco ... a la orden del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto de la República Argentina por la suma de ... (cantidad en letras y clase de moneda) o del certificado del Registro de la Propiedad de que el bien raíz que posee ... queda afectado y responde para afianzar la suma de ... lo que efectuará en este acto a los efectos determinados en el art. 29 del Reglamento de Personal del Servicio Exterior de la República Argentina y con arreglo a las disposiciones legales en vigencia en dicho país. Esta fianza responderá igualmente para las deudas particulares que contrajere el funcionario en el lugar donde ejerza su cargo. En su testimonio y leído que le fue, se ratificó en su contenido firmando conmigo la presente, de lo que doy fe. Firma del

otorgante:..... Firma del funcionario

autorizante:..... Sello

oficial:..... *Formulario 3. Artículo 29. Fianza personal: En*

... a ... de ... del año mil novecientos ... compareció ante mí ... (subsecretario técnico del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto, embajador, enviado extraordinario y ministro plenipotenciario o encargado de negocios o cónsul general) don ... domiciliado en ... (estado civil) ... (profesión) ... (nacionalidad) ... mayor de edad, de cuyo conocimiento y capacidad legal doy fe y dijo: que se constituye fiador solidario de don ... funcionario de la categoría ... del Servicio Exterior de la República Argentina, por la suma de ... (cantidad en letras y clase de moneda), de conformidad con lo establecido en el art. 29 del Reglamento del Personal del Servicio Exterior de la República Argentina y con arreglo a las disposiciones legales de dicho país. En su testimonio y leído que le fue se ratificó en su contenido firmando conmigo, de lo que doy fe. Ante mí Firma del

otorgante:..... Firma del funcionario

autorizante:..... Sello

oficial:..... *Formulario 4. Artículo 56. Juramento de los*

funcionarios: En la sede de la Cancillería de la República Argentina, Buenos Aires, a ... de ... de mil novecientos ... de conformidad con lo dispuesto en el art. 20 de la ley 12951 del Servicio Exterior de la Nación y el art. 56 del Reglamento del Personal que corresponde a dicha ley, ante mí, don ... subsecretario técnico del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto y don ... director de Personal, compareció don ... funcionario de la categoría ... nombrado por decreto N°... de fecha ... y en este acto jura (o promete) por su honor que guardará absoluta reserva y discreción acerca de todas las cuestiones confidenciales y reservadas vinculadas con la República Argentina y que en razón del cargo que desempeña llegue a conocer o a intervenir. Se compromete asimismo a no divulgar en ninguna forma ni hacer ninguna publicación sobre los asuntos que hubiere tenido conocimiento sin la previa autorización del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto. Jura (o promete) por su honor guardar fidelidad a la Nación y a la Constitución Nacional. El presente compromiso de honor será mantenido aun después de haber dejado el servicio. En testimonio de lo cual se labra la presente acta, ratificándose el compareciente en su juramento, y firma con los funcionarios arriba mencionados, conjuntamente ante mí en el día de la fecha "ut supra", de lo que doy fe. Firma del

compareciente:..... Firma del director de

personal:..... Firma del subsecretario

técnico:..... *Formulario 5. Acta de toma de posesión: En ... a los ... del mes de*

... del año mil novecientos ... el Sr. (funcionario de la categoría ...) don ... procede a tomar posesión de su destino en esta ciudad, para el que ha sido designado por decreto del Superior Gobierno de fecha ... para ocupar el cargo de ... Por este acto entra en pleno ejercicio de sus funciones, de las que le da posesión el Sr. (cargo) ... don ... En testimonio de lo cual firman la presente acta, en el lugar y fecha "ut supra". Firma del funcionario entrante:..... Firma del jefe de

oficina:..... Sello

oficial:..... *Formulario 6. Artículo 83. Informe anual*

complementario: Año:..... Correspondiente

a:..... Categoría:

..... a) Sanciones disciplinarias: Fechas Sanción  
aplicada Motivo Impuesto por Día Mes



mismo tiempo predominio moral suficiente para obtener unidad de acción voluntaria Hace cumplir fielmente sus disposiciones por razones de superioridad e inspira confianza a sus subordinados en alto grado con el ejemplo, los cuales lo siguen con entusiasmo Hace cumplir sus disposiciones, atrae a sus subordinados, inspira relativa confianza a los mismos y tendrá siempre quien lo siga Hace cumplir sus disposiciones por razones de superioridad jerárquica, pero inspira poca confianza en sus subordinados Infunde poco respeto y obediencia, no atrae a sus subordinados, no inspira confianza Competencia en el mando, gobierno y administración Gobierno y administración. Régimen, dirección y administración de los bienes a su cargo Dirige y administra en forma muy acertada los bienes a su cargo Es correcto en la dirección y administración Ha desempeñado rutinariamente la administración de los bienes Lento, burocrático, poco eficaz en la administración y gobierno Aptitudes intelectuales Cultura profesional y general. Suma de conocimientos profesionales y generales Posee y actualiza constantemente su cultura profesional y general Posee cultura y pone interés en aumentarla Sólo en forma accidental aumenta su cultura profesional y general No aumenta ni actualiza sus conocimientos Aptitudes intelectuales Criterio. Facultad de obtener una decisión después de pesar mentalmente los valores y relaciones de cosas y hechos Extraordinariamente rápido en estimar situaciones y tomar decisiones justas Generalmente se le puede confiar situaciones para tomar decisiones apropiadas Buenos juicios en cosas normales y de rutina Juicios pobres, conclusiones erróneas, indecisión Aptitudes intelectuales Inteligencia. Facultad de comprensión, agudeza mental Excepcionalmente perspicaz Se posesiona rápidamente de lo esencial de una situación Comprende las situaciones en condiciones normales Comprensión lenta, carencia o exceso de imaginación Aptitudes intelectuales Memoria. Facultad de fijación y retención de órdenes, hechos, circunstancias, etc. De excelentes facultades de memoria Sus facultades de fijación y retención coordinan con una inteligencia normal Memoria cultivada en ciertos órdenes de hechos o circunstancias De escasas aptitudes de memoria Actitudes para el servicio exterior Apego a la carrera. Capacidad natural, entusiasmo y adaptabilidad para el Servicio Exterior

Muy entusiasta y muy apto para el servicio exterior Normalmente entusiasta y apto para el servicio exterior Apto, pero indiferente. Adaptable con tendencia a mejorar sus condiciones No apto Actitudes para el servicio exterior Sentido político. Habilidad, acierto, perspicacia o sensibilidad en la apreciación, juicio o previsión de acontecimientos o acciones en la política Extraordinariamente hábil y acertado en la apreciación o previsión de acontecimientos políticos Generalmente prevé acontecimientos políticos con acierto Buen juicio en problemas políticos normales y de rutina Juicios pobres. Apreciaciones erróneas Actitudes para el servicio exterior Argentinidad. Apego a las características típicas de la Patria, sentido nacional en sus actos e ideas, orgullo y exteriorización de su condición de argentino Excepcionalmente orgulloso de su patria y de su condición de argentino Apegado a las características de la patria. Argentinita en sus actos Orgulloso de su patria, celoso defensor de su nacionalidad Negligente o indiferente en su condición de argentino Actitudes para el servicio exterior Adaptación al medio. Facultad de asimilación para amoldarse a todo ambiente Extremadamente rápido en adaptarse a cualquier medio ambiente Es generalmente adaptable Adaptable según ciertas circunstancias o efectos Inadaptable i)

Antecedentes sobre estado económico:..... j) Documentos

agregados:..... k) Concepto sintético 1º instancia

(1):..... Calificación

numérica:..... Lugar y

fecha:..... Firma de la 1º

instancia:..... Concepto sintético 2º instancia

(1):..... Calificación

numérica:..... Lugar y

fecha:..... Firma de la 2º

instancia:..... l) Concepto sintético instancia subsiguiente

(1):..... Calificación

numérica:..... Opinión sobre las calificaciones anteriores:1º

instancia:¿Está de acuerdo?..... ¿No está de acuerdo? ¿Por qué motivos?..... 2º instancia:¿Está de

acuerdo?..... ¿No está de acuerdo? ¿Por qué motivos?..... Lugar y

fecha:..... Firma de la

instancia:..... m) Concepto sintético instancia subsiguiente

(1):..... Calificación

numérica:..... Opinión sobre las calificaciones anteriores:1°  
instancia:¿Está de acuerdo?..... ¿No está de acuerdo? ¿Por qué  
motivos?..... 2° instancia:¿Está de  
acuerdo?..... ¿No está de acuerdo? ¿Por qué  
motivos?..... Instancia 1:¿Está de  
acuerdo?..... ¿No está de acuerdo? ¿Por qué  
motivos?..... Lugar y  
fecha:..... Firma de la  
instancia:..... (1) 10: Sobresaliente / 9: Muy Bueno / 7 - 8: Bueno /  
6 - 5 - 4: Regular / 0 - 1 - 2 - 3: Malo.n) Enterado:Firma del  
causante:..... o) 1. Calificación numérica (Promedio k - 1 -  
m)..... 2. Calificación numérica de la Junta Calificadora:.....  
3. Calificaciones especiales (art. ...). 4. Calificación definitiva (Promedio 1° y 2°  
+ - 3°). Orden de mérito ... entre  
...Fecha:..... Firma del secretario de la Junta  
Calificadora:..... *Anexo 2. Distintivo. Artículo 189. El distintivo para embajadores, ministros  
de 1° y ministros de 2°, será en oro y colores nacionales. Para consejeros de 1° y consejeros de 2°, en plata y colores nacionales. Para  
secretarios de 1°, secretarios de 2°, secretarios de 3° y vicecónsules, en cobre y colores nacionales. La chapa para uso en el automóvil  
llevará en el medio, en forma rectangular, la bandera nacional con un disco del sol sin rayos, y a un extremo las letras R.A. y al otro  
extremo el número correspondiente. Instrucciones para llenar el informe de calificación Los informes de calificación serán llenados  
en la siguiente forma: Inc. a) Con la categoría del funcionario, con letra tipo imprenta. El apellido y nombre según figure en su  
documento de identidad, con letra tipo imprenta. El período que abarque el informe de calificación será llenado teniendo en cuenta  
las disposiciones contenidas en el reglamento de la ley del Servicio Exterior. El destino en que preste servicios se llenará haciendo  
constar la repartición, representación, etc., en que reviste el causante en el momento de ser calificado, debiendo hacer constar, a  
continuación, todos los destinos en que revistió el causante, por orden cronológico, desde el anterior informe de calificación anual.  
En la parte “Puestos desempeñados”, se anotarán los que haya tenido el causante en el destino en el que corresponde calificar. En la  
parte “trabajos especiales que se le han confiado”, se anotarán aquellos que por la índole especial que representen sean de particular  
relevancia, tanto desde el punto de vista profesional como general, y que no estén incluidos en el cumplimiento normal de sus  
funciones. Inc. b) Este inciso será cubierto teniendo en cuenta la eficiencia en los trabajos especiales que se le hayan  
encomendado. Inc. c) En este inciso se hará constar aquella aptitud especial que hubiere obtenido el funcionario. En caso de no haber  
obtenido ninguna, el superior inmediato dejará constancia de aquella que, a juicio del mismo, sea de mayor inclinación en el  
funcionario o bien que no tiene especialidad manifiesta. Se tacharán las palabras “obtenida” o “preferida”, según corresponda. Inc. d)  
De acuerdo con las observaciones que efectúe el que califica y de las especiales aptitudes demostradas por el funcionario, en este  
inciso se especificará qué orientación o puestos le son apropiados en cualquiera de las tres ramas de la carrera. Incs. e) y g) Se  
llenarán únicamente y en forma sintética en aquellos casos en que por el valor de los informes favorables o desfavorables,  
respectivamente, puedan resultar de una influencia notoria para todos los superiores que deban calificar posteriormente. Inc. f) Se  
llenará contestando en forma afirmativa o negativa a las preguntas formuladas. Inc. h) Este inciso contiene la descripción de las  
cualidades que permitirán a los superiores, una vez calificado el funcionario en cada una de ellas, contemplar su conocimiento en  
detalle y formarse el criterio conjunto del mismo, que le permitirá formular su propio juicio de calificación dentro de la mayor  
exactitud. La forma de materializar la clasificación será escribiendo en la casilla elegida, con letras, la cifra numérica que juzgue  
conveniente de acuerdo con las cifras que encabezan cada columna. Esta tarea estará a cargo de los jefes de las instancias primera y  
segunda, entendiéndose por tales el superior inmediato del causante y el jefe del superior inmediato, teniendo en cuenta el  
conocimiento que del causante deben tener, derivado del trato diario y en todas las actividades, lo que les permitirá hacer una  
acertada elección de las casillas y puntaje que en cada caso y a cada uno estimen corresponder. Al hacerlo deberá tenerse siempre  
presente que estas calificaciones servirán de base a los superiores para determinar el concepto sintético final y, por lo tanto, en caso  
de desconocimiento o duda en algún rubro, será preferible no emitir juicio que hacerlo erróneamente. El superior que deba calificar  
no deberá hacerlo hasta no haber realizado un estudio completo de las instrucciones en vigor sobre calificación. Finalizado dicho  
estudio, deberá analizar e interpretar con cuidado cada una de las definiciones incluidas en este inciso. A los efectos de la  
calificación de “Aptitudes de gobierno y administración”, los superiores tendrán en cuenta las inspecciones realizadas. Inc. i) En este  
inciso se anotarán las irregularidades de carácter económico debidamente comprobadas que lleguen a conocimiento del superior y*

que pudieren afectar el prestigio del causante, el del Servicio Exterior o el de la República.Inc. j) Se anotarán todos los documentos agregados que puedan influir para la calificación del causante. Dichos documentos deberán ser agregados con anterioridad a la iniciación de la calificación en cada instancia, a los efectos de que puedan ser tenidos en cuenta como elementos de juicio.Inc. k) En este inciso los superiores de primera y segunda instancia, anotarán la calificación sintética del promedio que resulte de las diversas calificaciones numéricas de los distintos rubros señalados en el inc. h). A tal fin dividirán la suma de los puntos obtenidos por la cantidad de los rubros calificados, anotando dicho resultado en letras, a continuación del concepto sintético equivalente.Inc. l) En este inciso, el superior de la segunda instancia anotará la calificación sintética que, a su juicio, corresponda al causante, y a continuación el puntaje que corresponda a dicha calificación en letras, de acuerdo a los encabezamientos de las columnas del inc. h). Dicha calificación no podrá diferenciarse en más o en menos de un punto de la calificación promedio que resulte de las calificaciones de primera y segunda instancia, salvo que considere que alguna de ellas o ambas no se ajustan a la verdad de los hechos, en cuyo caso así lo hará constar. Asimismo vertirá opinión sobre el juicio que le merecen las calificaciones anteriores.Inc. m) Este inciso se llenará siguiendo las mismas instrucciones que para el inc. l).Inc. n) Este inciso sólo será utilizado en caso que el causante haya disminuido su calificación anterior, en dicho caso aquél deberá firmar el enterado.Inc. o) Será llenado por la Junta Calificadora de acuerdo con las conclusiones a que arribe, ajustándose al siguiente procedimiento:1. Obtendrá el promedio resultante de las diversas calificaciones numéricas de las instancias que hayan intervenido [incs. k), l) y m)].2. Fijará la calificación numérica de acuerdo con su propio criterio, que no podrá diferenciarse en más o en menos de un punto del promedio fijado en el 1.3. En el caso de que el informe anual estuviere acompañado de constancias especiales agregadas por orden del ministro, de acuerdo a las disposiciones del presente reglamento, se determinarán los valores positivos o negativos de dichas constancias.4. Promediará las calificaciones de los ptos. 1 y 2 y luego sumando o restando los valores del 3 se determinará la calificación definitiva.Cuando a juicio de la Junta Calificadora las calificaciones a que se refiere el acápite 1 no se ajustaran a la verdad de los hechos, resolverá lo que estime corresponder en cada caso, dejando las constancias pertinentes en el informe anual observado y en los legajos de los funcionarios que calificaron.**Art. 2.**– Quedan consolidados en sus cargos los funcionarios que actualmente integran el cuerpo permanente del Servicio Exterior de la Nación.**Art. 3.**– Junta Calificadora procederá a confeccionar el primer escalafón del cuerpo permanente del Servicio Exterior de la Nación por riguroso orden de antigüedad.**Art. 4.**– Junta Calificadora procederá a actualizar los legajos de todos los funcionarios, de acuerdo con las prescripciones del presente reglamento. Efectuada esa tarea, confeccionará, antes del 1 de julio de 1948, las listas por antigüedad y por orden de mérito, de acuerdo con las constancias existentes en cada legajo.**Art. 5.**– s asignaciones a que en concepto de gastos de embalaje o fletes tengan derecho los funcionarios, les serán reconocidas a partir de la vigencia del presente decreto.**Art. 6.**– El presente reglamento será editado por el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto y entrará en vigencia desde la fecha.**Art. 7.**– Comuníquese, etc.Perón – Bramuglia