

## **PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA DEL PERSONAL POLICIAL (PRO.C.FIS.)**

### **1. GENERALIDADES - ALCANCE**

1.1 A los fines de su identificación el **PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA DEL PERSONAL POLICIAL** se denomina también con la sigla: “**PRO.C.FIS.**”

1.2 El **PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA DEL PERSONAL POLICIAL (PRO.C.FIS.)** funciona bajo la coordinación del Departamento de Educación Física de la Institución, dentro de la órbita del Área Institutos Policiales – Dirección de Recursos Humanos de la Policía de la Provincia del Chubut.

1.3 El Departamento de Educación Física vela por el cumplimiento de lo explicitado en la presente Reglamentación. Otras determinaciones en relación con distintas situaciones emergentes de la marcha del PRO.C.FIS. y no consideradas en la presente Reglamentación serán definidas en estamentos superiores al Departamento de Educación Física, pudiendo actuar éste último como órgano consultor.

1.4 La implementación del PRO.C.FIS. en cada Unidad Regional puede estar únicamente a cargo de un profesional con título no inferior al de “Profesor de Educación Física”, quien es responsable de las actividades que imparte y la incidencia de las mismas sobre el personal que tiene a cargo en las clases o en las evaluaciones programadas en esa Sede del Programa.

1.5 La vinculación del personal policial en actividad con las acciones y directivas enmarcadas en el PRO.C.FIS. puede ser de carácter OBLIGATORIA, y circunscripta específicamente a un grupo de empleados policiales, ó VOLUNTARIA y abierta a todo el personal sin distinción de agrupamiento jerárquico, según lo establecido en cada uno de los anexos que conforman la presente normativa, a saber:

**ANEXO II: EVALUACIÓN ANUAL DE APTITUD FÍSICA (E.A.A.F.):** De carácter OBLIGATORIO para todo el personal Superior y Subalterno perteneciente a la Agrupación Comando – Escalafón General y Escalafón Apoyo, desde el momento de su ingreso y hasta los 40 años de edad al 31 de diciembre del año en curso, independientemente de su jerarquía y destino. En el caso de los Grupos Especiales, la acreditación de la E.A.A.F. será independiente de otras evaluaciones y calificaciones específicas que por su estructura pudieran tener.

**ANEXO III: APTITUD MÉDICA PARA EL ACCESO AL PRO.C.FIS.:** De carácter OBLIGATORIO para todo el personal que tome parte de alguna de las acciones enmarcadas en el Programa, con excepción de aquellas para las cuales al momento de su realización la Jefatura de policía establezca otro tipo de documentación específica que acredite la aptitud médica del empleado para la realización de actividades físicas.

**ANEXO IV: RÉGIMEN DIFERENCIADO DE ACREDITACIÓN DEL PRO.C.FIS.:** De carácter OBLIGATORIO para el personal que, estando alcanzado por el Anexo II en cuanto a su agrupamiento jerárquico y edad, haya sido encuadrado dentro del Régimen diferenciado de acreditación del Programa desde la División Sanidad Policial.

**ANEXO V: ACCIONES COMPLEMENTARIAS A LA E.A.A.F. DESDE EL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN FÍSICA:** De carácter VOLUNTARIO en general, con excepción de aquellas para las cuales al momento de su realización la Jefatura de policía establezca el carácter de obligatoriedad para algún sector específico del personal policial.

1.6 Con anterioridad al egreso de cualquiera de los establecimientos educativos policiales (Instituto Superior de Formación Policial N° 811; Centros de Instrucción para Personal Subalterno), y mediante acciones coordinadas entre el Departamento de Educación Física y los mismos, deberá procederse a la notificación de cada uno de los cursantes respecto de su futura vinculación con las exigencias obligatorias del Programa. Previo a la notificación se realizará una exposición explicativa por parte de los profesionales del Departamento de Educación Física de la jurisdicción y se entregará a cada cursante una copia de la normativa vigente del PRO.C.FIS. Con posterioridad, las notificaciones serán archivadas en la Coordinación General del D.E.F. y se constituirán en el tiempo como elemento probatorio del conocimiento fehaciente del empleado policial respecto de sus obligaciones para con las exigencias del Programa durante su carrera policial.

**ANEXO II – RESOLUCIÓN N° 291/16 JP-DRH-AIP**  
**PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA DEL PERSONAL POLICIAL**  
**(PRO.C.FIS.)**

**2. DIRECTIVAS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EVALUACION ANUAL DE APTITUD FISICA (E.A.A.F.)**

2.1 A los fines de dar cumplimiento a los lineamientos institucionales dispuestos en los Instrumentos Resolutivos correspondientes (Resolución N° 561/09 JP-DRH-AIP; Resolución N° 01/11 DRH-AIP, Resolución N° 08/11 DRH-AIP, Resolución N° 169/16 JP-DRH-AIP), anualmente y con carácter obligatorio se convoca a la totalidad del personal policial involucrado en la E.A.A.F. y descrito en el Anexo 1.5 de la presente normativa a tomar parte de las evaluaciones físicas dispuestas para la acreditación de la EVALUACION ANUAL DE APTITUD FÍSICA (E.A.A.F.).

2.2 El periodo anual regular de evaluaciones de la E.A.A.F. se extiende entre los meses de Marzo y Septiembre de cada año. Al finalizar el mismo y de acuerdo a su desempeño el empleado policial alcanzará alguna de las siguientes calificaciones finales, a saber: APROBADO – DESAPROBADO – AUSENTE JUSTIFICADO – AUSENTE INJUSTIFICADO

2.3 Para dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 4° de la Resolución N° 561/09 JP-DRH-AIP, al momento que es requerido, el Departamento de Educación Física a través del profesional responsable del PRO.C.FIS. en cada Unidad Regional, eleva a la División Sanidad Policial el informe correspondiente a las calificaciones obtenidas por el personal evaluado, mediante su registro en el Formulario de Condición Psicofísica para Ascenso (Formulario 254), en el ítem correspondiente a “Evaluación de Aptitud Física”, a fin de que esa División produzca el APTO PSICOFÍSICO correspondiente .

2.4 Al momento de certificar el punto anterior en el Formulario de Aptitud Psicofísica de Ascenso, el profesor responsable del Departamento de Educación Física de la jurisdicción observará las calificaciones obtenidas por el empleado en la E.A.A.F. en una cantidad total equivalente a la cantidad de años que orgánicamente le corresponde a la jerarquía que ostenta en la actualidad, comenzando por el año en curso y a partir del mismo correlativamente hacia atrás.

2.4.1 Corresponderá dar por APROBADO el ítem “Evaluación de Aptitud Física” del Formulario de Condición Psicofísica para Ascenso en la medida que se cumplan las condiciones siguientes:

- que el empleado policial haya obtenido la calificación de “APROBADO” en el último periodo de evaluaciones previo a su ascenso.
- Que en la totalidad de los años observados haya obtenido como máximo UNA (1) calificación desfavorable (DESAPROBADO ó AUSENTE INJUSTIFICADO) en cualquier Evaluación Anual de Aptitud Física excepto en el último periodo.
- Que en el caso de contar, en uno o más años, con la calificación final de “AUSENTE JUSTIFICADO”, su situación se encuadre dentro de los alcances del punto 2.17 de la presente reglamentación.

2.4.2 Corresponderá dar por “DESAPROBADO” el ítem “Evaluación de Aptitud Física” del Formulario de Condición Psicofísica para Ascenso cuando:

- El empleado haya obtenido una calificación desfavorable (DESAPROBADO ó AUSENTE INJUSTIFICADO) en el último periodo de calificaciones previo a su ascenso.
- En el análisis de los años observados el empleado haya obtenido más de una calificación desfavorable (DESAPROBADO ó AUSENTE INJUSTIFICADO).

Cuando entre las causales de desaprobación del ítem “Evaluación de Aptitud Física” (Form. 254-SP) existiera una o más calificaciones de “AUSENTE INJUSTIFICADO”, el formulario se conformará con la leyenda “DESAPROBADO POR INCUMPLIMIENTO DEL PRO.C.FIS”

2.5 Cada empleado contará con un cronograma de fechas posibles para cumplimentar con la E.A.A.F. asignadas específicamente para su Dependencia, rotativas dentro del periodo de evaluaciones (Marzo – Septiembre) y distanciadas unas de otras por lapsos de tiempo de cuatro ó cinco semanas aproximadamente. Se garantizará desde la Institución un mínimo promedio de cinco convocatorias en diferentes épocas del año dentro del Cronograma Anual. Cada una de las convocatorias estará conformada por 3 (tres) días consecutivos dentro de una semana calendario. El empleado, individualmente, elegirá dentro de ese cronograma la fecha que, a su criterio, es la indicada para presentarse a rendir. Con este mecanismo podrá tomar sus propias decisiones, administrar sus tiempos personales, su auto preparación para los exámenes, disponer voluntariamente de los espacios de práctica y entrenamiento que tendrá a disposición

desde la Institución según la región geográfica en la que se encuentre, hacer uso de sus licencias u otras actividades particulares sin que ellas le impidan la posibilidad de cumplimentar con la evaluación anual, etc.

2.6 A los fines de la acreditación de la Evaluación Anual de Aptitud Física (E.A.A.F.) se requerirá al personal la aprobación satisfactoria de una batería de test de condición física cuya exigencia estará diferenciada por sexo y edad a partir de tablas de exigencia elaboradas por el Departamento de Educación Física y aprobadas por la Jefatura de Policía. Finalizadas las evaluaciones se observará el resultado, obtenido del promedio de la totalidad de las pruebas realizadas por el empleado, correspondiendo la calificación final de "APROBADO" al promedio que sea igual o superior a 60 (sesenta) puntos, y la calificación final de "DESAPROBADO" al promedio que sea inferior a 60 (sesenta) puntos.

2.7 El empleado que no acreditara en forma satisfactoria su E.A.A.F. contará con la posibilidad de presentarse nuevamente a rendir en las restantes fechas asignadas a su Dependencia dentro del cronograma anual de evaluaciones, tantas veces como sea necesario y/o como el cronograma le permita. En este punto queda expresamente establecido que no se agregarán nuevas fechas que no estuvieran previamente establecidas en el cronograma, a excepción de las situaciones encuadradas dentro del punto 2.11 de la presente. Consecuentemente, cuanto más avanzado esté el cronograma al momento de la primer presentación del empleado, este contará posteriormente con menor cantidad de nuevas fechas de evaluación a su disposición en el caso de desaprobar una instancia. Si su primer presentación a rendir la E.A.A.F. coincidiera con la última fecha del cronograma de evaluaciones no contará con nuevas instancias regulares en el caso de desaprobarla.

2.8 Al inicio de cada año se requerirá desde el Departamento de Educación Física a la Dependencia la nómina de personal actualizada, a partir de la cual se realizarán las convocatorias correspondientes. Será responsabilidad del Jefe de la Dependencia informar con posterioridad al Departamento de Educación Física las modificaciones que pudieran surgir en dicha nómina a los efectos de mantenerla actualizada en el tiempo (traslados desde ó hacia la Dependencia, licencias de larga duración, modificaciones en la situación de revista del personal, nuevas incorporaciones, otros).

2.9 Establecido el cronograma de evaluaciones, el mismo se remitirá a cada Dependencia para conocimiento y notificación de su personal. Cumplimentada la misma, las notificaciones conformadas deberán devolverse al Departamento de Educación Física de la jurisdicción para su archivo.

2.10 Luego de la finalización cada fecha de evaluación establecida en el cronograma se producirá un informe desde el Departamento de Educación Física hacia la Dependencia, para conocimiento y notificación del personal, con la siguiente información:

- Nómina del personal de la misma que se presentó a rendir y calificación final obtenida.
  - Nómina del personal de la Dependencia que resta presentarse en las próximas convocatorias.
- Cumplimentadas las notificaciones correspondientes, deberá girarse nuevamente al Departamento de Educación Física de la jurisdicción para su archivo. En los casos que la notificación de algún empleado no se haya podido hacer efectiva el funcionario firmante de la Dependencia deberá registrar en el informe la causa de tal impedimento.

2.11 En el caso de la última fecha de evaluación establecida en el cronograma anual y ante la inasistencia de algún empleado a la misma, el DEF deberá requerir al Jefe de la dependencia que informe si está o no justificada administrativamente la inasistencia (a partir de registros de licencias, traslados, afectaciones particulares al servicio, otros). Si efectivamente existiera una justificación administrativa de su inasistencia, y sólo con el aval del Jefe de la Dependencia, se pautará una fecha extraordinaria para llevar adelante esa instancia dentro de los veinte (20) días posteriores a la notificación.

2.12 El personal que a la finalización de la fecha de evaluación extraordinaria continuara en condición de ausente por causas justificadas y documentadas desde la Dependencia (en relación con su salud, su situación laboral, otros) será encuadrado bajo la calificación de "AUSENTE JUSTIFICADO", archivando en la oficina administrativa del DEF de la jurisdicción la documentación respaldatoria.

2.13 Una vez finalizado el cronograma anual de evaluaciones en el mes de Septiembre en cada jurisdicción el Departamento de Educación Física de la misma producirá el informe

correspondiente a las calificaciones finales obtenidas, el cual constará de la siguiente documentación:

- A- PLANTILLA DE CARGA DE DATOS DE LA E.A.A.F.: Se volcará en la misma la información correspondiente a las calificaciones obtenidas por el personal que se ha presentado a cumplimentar con la E.A.A.F. dentro del periodo regular de evaluaciones y en la eventual fecha extraordinaria establecida, consignando los registros alcanzados en cada prueba y la calificación final obtenida, reduciéndose la misma a “APROBADO” ó “DESAPROBADO” según corresponda
- B- LISTADO DE PERSONAL AUSENTE JUSTIFICADO A LA E.A.A.F.: Discriminado por Dependencia.
- C- LISTADO DE PERSONAL AUSENTE INJUSTIFICADO A LA E.A.A.F.: discriminado por Dependencia. El personal consignado en esta nómina no ostentará temporalmente ninguna otra calificación adicional: no se lo considerará “APROBADO” ó “DESAPROBADO” hasta tanto no se efectivice lo dispuesto en el Punto 2.15 de la presente normativa, por lo que mientras se encuentre en esta condición tampoco se le podrá asignar la calificación final correspondiente a ese año, ni confeccionar el Item “Evaluación de Aptitud Física” en el Formulario de Aptitud Psicofísica para el Ascenso, si es que esto fuera requerido.

2.14 El Listado de “PERSONAL AUSENTE INJUSTIFICADO” (Punto 2.13-C) será elevado a la Coordinación General del Departamento de Educación Física (Área Institutos Policiales) con ulterior destino a la Dirección de Recursos Humanos (Área Personal) para conocimiento de la superioridad y las eventuales determinaciones que derivadas del incumplimiento la misma pudiera disponer.

2.15 En relación con el personal “AUSENTE INJUSTIFICADO” una vez recepcionados los listados desde cada Unidad Regional se generarán los actos administrativos correspondientes por parte del Área Institutos Policiales a los fines que la Jefatura de Policía disponga su convocatoria fuera de término para regularizar su situación y cumplimentar las evaluaciones correspondientes en fechas a determinar en cada Jurisdicción y durante el mes de Noviembre del mismo año. Hasta tanto no se efectivice la convocatoria no se confeccionará el Item “Evaluación de Aptitud Física” (Form. 254-SP) correspondiente a aquel empleado policial que, encontrándose realizando los trámites administrativos pertinentes a su ascenso, así lo requiriera.

2.16 Finalizada la instancia de regularización descrita en el Punto 2.15 de la presente el Departamento de Educación Física de la jurisdicción procederá a la calificación final del empleado evaluado correspondiéndole, de acuerdo a su desempeño, alguna de las descriptas en el punto 2.2. La calificación final obtenida en la instancia de regularización será la definitiva para el año en curso y el empleado no contará con ninguna otra posibilidad de recuperación en caso de desaprobada.

#### 2.17 MECANISMO PARA EL TRATAMIENTO DE LAS CALIFICACIONES ANUALES DE “AUSENTE JUSTIFICADO” AL MOMENTO DE LA CONFECCIÓN DEL FORMULARIO 254-SP (Condición psicofísica para ascenso)

Al momento de completar el Formulario 254 (Ítem “Evaluación de Aptitud Física”), y en el caso de observarse una ó más E.A.A.F. con la calificación de “AUSENTE JUSTIFICADO”, el profesional responsable de su confección obrará según las consideraciones siguientes:

2.17.1 Hasta un año de “AUSENTE JUSTIFICADO” durante la permanencia en la jerarquía, ese año se tomará como “APROBADO”, para el análisis de la calificación final del empleado, incluso si éste año corresponde a la última calificación en la jerarquía.

2.17.2 Con más de un año de “AUSENTE JUSTIFICADO” durante la permanencia en la jerarquía se considerará aprobado el Item “Evaluación de Aptitud Física (Form. 254) de acuerdo a lo siguiente:

- **A:** si la calificación del último año en la jerarquía es “APROBADO”, se considerarán también aprobados los años de “AUSENTE JUSTIFICADO” para el análisis de la calificación final del empleado.
- **B:** si la última calificación en la jerarquía es “AUSENTE JUSTIFICADO”, observar que el último año que con anterioridad efectivamente el empleado haya sido evaluado haya obtenido la calificación de “APROBADO”. En este caso se considerarán también aprobados los años de “AUSENTE JUSTIFICADO” para el análisis de la calificación final del empleado.

2.17.3 Otras situaciones excepcionales que exceden lo descrito en el Punto 2.17.2 serán resueltas en estamentos superiores al Departamento de Educación Física. En estos casos el D.E.F. de la jurisdicción elevará la consulta a la Coordinación General del D.E.F. para su tratamiento en el ámbito del Área Institutos Policiales y la correspondiente definición por parte de la superioridad.

2.18 Establecido el cronograma y dispuestos los horarios para el inicio de las evaluaciones se permitirá una tolerancia de QUINCE (15) minutos para la incorporación a las mismas. Transcurrido dicho lapso de tiempo quedará exclusivamente a criterio del docente el ingreso o no del empleado que se ha presentado fuera de tiempo, de acuerdo a la organización y avance de la actividad. En este sentido el docente a cargo se reserva el derecho de permitir su ingreso ó disponer una nueva presentación en una fecha siguiente ya fijada dentro del cronograma.

2.19 Al momento de presentarse a cumplimentar la Evaluación Anual de Aptitud Física el empleado registrará su asistencia firmando en la Planilla de asistencia correspondiente (Anexo 2.23). Este requisito es condición indispensable a los fines de establecer y poder acreditar su asistencia ante eventuales requerimientos institucionales ó administrativos posteriores de cualquier índole.

2.20 En los casos que por razones de fuerza mayor (en relación con inclemencias climáticas, no disponibilidad del espacio físico, otras) no se pueda iniciar ó continuar con el desarrollo de las evaluaciones el profesor dispondrá la suspensión de las mismas y procederá posteriormente a reprogramar la instancia para una fecha posterior, la cual será debidamente informada a las Dependencias involucradas. Igualmente y antes de retirarse, los empleados presentes firmarán la Planilla de asistencia correspondiente si aún no lo hubieran hecho, a los mismos fines dispuestos en el punto anterior. En este caso y al pie de la Planilla de Asistencia el docente registrará la suspensión de la actividad indicando la fecha y los motivos de tal suspensión para su documentación.

2.21 En los casos que por diversas razones no fuera posible el desarrollo de una ó más instancias evaluativas (por la disponibilidad de los espacios físicos, por cuestiones de salud u otras relacionadas con el docente, etc.) y estos hechos pudieran preverse con la debida anticipación, el Departamento de Educación Física de la jurisdicción procederá a reprogramar las evaluaciones en fechas posteriores, informando a las Dependencias por las vías administrativas correspondientes y solicitando la debida notificación del personal.

2.22 En los casos que el personal se presentara en el lugar y horario de la evaluación programada y a la misma no asistiera el docente a cargo, y no mediase ningún tipo de comunicación formal ó informal respecto de la suspensión de la instancia, el personal deberá informar tal situación a su superior para que desde la Dependencia se realicen las averiguaciones correspondientes ante el Departamento de Educación Física y se requiera la reprogramación de la fecha.

**PLANILLA DE ASISTENCIA**

UNIDAD REGIONAL: .....

LOCALIDAD: .....

DEPENDENCIA: .....

AÑO: .....

N°	APELLIDO Y NOMBRE	JERARQUIA	FECHA	FIRMA	FECHA	FIRMA	FECHA	FIRMA	FECHA	FIRMA
			FECHA	FIRMA	FECHA	FIRMA	FECHA	FIRMA	FECHA	FIRMA
			FECHA	FIRMA	FECHA	FIRMA	FECHA	FIRMA	FECHA	FIRMA
			FECHA	FIRMA	FECHA	FIRMA	FECHA	FIRMA	FECHA	FIRMA
N°	APELLIDO Y NOMBRE	JERARQUIA	FECHA	FIRMA	FECHA	FIRMA	FECHA	FIRMA	FECHA	FIRMA
			FECHA	FIRMA	FECHA	FIRMA	FECHA	FIRMA	FECHA	FIRMA
			FECHA	FIRMA	FECHA	FIRMA	FECHA	FIRMA	FECHA	FIRMA
			FECHA	FIRMA	FECHA	FIRMA	FECHA	FIRMA	FECHA	FIRMA
N°	APELLIDO Y NOMBRE	JERARQUIA	FECHA	FIRMA	FECHA	FIRMA	FECHA	FIRMA	FECHA	FIRMA
			FECHA	FIRMA	FECHA	FIRMA	FECHA	FIRMA	FECHA	FIRMA
			FECHA	FIRMA	FECHA	FIRMA	FECHA	FIRMA	FECHA	FIRMA
			FECHA	FIRMA	FECHA	FIRMA	FECHA	FIRMA	FECHA	FIRMA
N°	APELLIDO Y NOMBRE	JERARQUIA	FECHA	FIRMA	FECHA	FIRMA	FECHA	FIRMA	FECHA	FIRMA
			FECHA	FIRMA	FECHA	FIRMA	FECHA	FIRMA	FECHA	FIRMA
			FECHA	FIRMA	FECHA	FIRMA	FECHA	FIRMA	FECHA	FIRMA
			FECHA	FIRMA	FECHA	FIRMA	FECHA	FIRMA	FECHA	FIRMA
N°	APELLIDO Y NOMBRE	JERARQUIA	FECHA	FIRMA	FECHA	FIRMA	FECHA	FIRMA	FECHA	FIRMA
			FECHA	FIRMA	FECHA	FIRMA	FECHA	FIRMA	FECHA	FIRMA
			FECHA	FIRMA	FECHA	FIRMA	FECHA	FIRMA	FECHA	FIRMA
			FECHA	FIRMA	FECHA	FIRMA	FECHA	FIRMA	FECHA	FIRMA
N°	APELLIDO Y NOMBRE	JERARQUIA	FECHA	FIRMA	FECHA	FIRMA	FECHA	FIRMA	FECHA	FIRMA
			FECHA	FIRMA	FECHA	FIRMA	FECHA	FIRMA	FECHA	FIRMA
			FECHA	FIRMA	FECHA	FIRMA	FECHA	FIRMA	FECHA	FIRMA
			FECHA	FIRMA	FECHA	FIRMA	FECHA	FIRMA	FECHA	FIRMA
N°	APELLIDO Y NOMBRE	JERARQUIA	FECHA	FIRMA	FECHA	FIRMA	FECHA	FIRMA	FECHA	FIRMA
			FECHA	FIRMA	FECHA	FIRMA	FECHA	FIRMA	FECHA	FIRMA
			FECHA	FIRMA	FECHA	FIRMA	FECHA	FIRMA	FECHA	FIRMA
			FECHA	FIRMA	FECHA	FIRMA	FECHA	FIRMA	FECHA	FIRMA

.....  
Firma y Sello Profesor D.E.F.

### **ANEXO III – RESOLUCIÓN N° 291/16 JP-DRH-AIP**

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA DEL PERSONAL POLICIAL (PRO.C.FIS.)

#### **3. MECANISMO PARA LA OBTENCION DE LA APTITUD MÉDICA REQUERIDA PARA CUMPLIMENTAR CON LAS EXIGENCIAS DEL PROGRAMA**

3.1 Es de carácter obligatorio para el personal que se incorpora en el Programa acreditar su aptitud médica mediante la documentación pertinente requerida para tal fin desde la División Sanidad Policial. Todo personal involucrado en el PRO.C.FIS. deberá tener obligatoriamente actualizado su examen de Aptitud Médica al momento de tomar parte de la E.A.A.F. o de otras actividades. Según lo dispuesto por la División Sanidad Policial, el mismo tendrá una vigencia para todos los casos de 2 (DOS) años a partir de la fecha de su certificación. En el caso de los ingresantes a la Institución, la fecha de referencia será la de su aptitud de ingreso, que consta en el reverso de su Ficha de Aptitud y Alta (Form. 22). (División Sanidad Policial –Radio N° 28/09-DRH-DSP).

3.2 Para dar cumplimiento a lo establecido en el Punto 3.1 se deberá cumplir con los siguientes pasos:

**a.** El empleado efectuará su examen médico con su médico de cabecera quien conformará la FICHA MÉDICA INDIVIDUAL (Anexo 3.6). Es responsabilidad de cada empleado dar cumplimiento a este punto en tiempo y forma.

**b.** La Dependencia (Ej.: comisaría) recibe la FICHA MÉDICA INDIVIDUAL debidamente confeccionada de acuerdo al punto anterior, la adjunta a la PLANILLA DE APTITUD MÉDICA (ANEXO 3.7) para el acceso al Programa y las envía, en sobre cerrado, a la División Sanidad policial de la Unidad Regional correspondiente.

**c.** La División Sanidad Policial de la Unidad Regional convalida en la PLANILLA DE APTITUD MÉDICA el grado de aptitud de cada empleado consignado en la misma (APTO; APTO PARCIAL; NO APTO - Parcial / Definitivo - según corresponda) asentando en la misma la fecha en que se otorga tal aptitud. La División Sanidad Policial archiva la FICHA MÉDICA INDIVIDUAL (Anexo 3.6) en el Legajo Sanitario del empleado y remite nuevamente a la Dependencia de origen la PLANILLA DE APTITUD MÉDICA (Anexo 3.7) debidamente rubricada.

**d.** La Dependencia recibe la PLANILLA DE APTITUD MÉDICA de su personal y la remite en forma inmediata a la oficina administrativa del Departamento de Educación Física de la jurisdicción. La concreción de este último trámite administrativo habilitará al empleado para acceder a cualquiera de las instancias del Programa, quedando expresamente establecido que NINGUN EMPLEADO PODRÁ ACCEDER A LAS EVALUACIONES O ACTIVIDADES A LAS QUE HUBIERA SIDO CONVOCADO SI NO HA ACREDITADO SU APTITUD MÉDICA DE ACUERDO A LOS PASOS ESTABLECIDOS EN LA PRESENTE DOCUMENTACIÓN. Es responsabilidad exclusiva del Profesor a cargo del Programa en cada Unidad Regional el control y cumplimiento de lo consignado en el párrafo anterior.

**f.** El profesor responsable del Programa no recibirá documentación médica de ningún tipo (certificados de médicos particulares prescribiendo actividad parcial ó inactividad, estudios clínicos u otros, certificados de alta médica, etc.) por parte del empleado ó de la Dependencia, a excepción de la PLANILLA DE APTITUD MÉDICA (Anexo 3.7) debidamente conformada por la División Sanidad Policial.

3.3 En los casos que por disposición de la División Sanidad Policial el empleado no contara temporalmente con la aptitud médica correspondiente (por accidente de trabajo, maternidad, otras) quedará exceptuado de las obligaciones del Programa mientras permanezca en esa situación, encuadrándose bajo la calificación de AUSENTE JUSTIFICADO. A partir de la fecha de su alta médica estará alcanzado automáticamente por las obligaciones del Programa, sin requerirse otro tipo de notificación particular, quedando bajo su responsabilidad dar cumplimiento al inicio del trámite establecido en el punto anterior para la obtención del APTO MEDICO en el Programa.

3.4 El personal que no diera cumplimiento a lo establecido en los puntos 3.2 y 3.3 no podrá acceder a ninguna de las instancias del Programa para las cuales sea convocado y será considerado como “AUSENTE INJUSTIFICADO” para las obligaciones derivadas del PRO.C.FIS., quedando alcanzado por las consideraciones que para tal calificación están descritas en la presente normativa.

3.5 Cuando el personal es trasladado a otra Unidad Regional y debe continuar con el Programa en esa, es su responsabilidad solicitar a su arribo y ante la oficina administrativa del Departamento de Educación Física de esa jurisdicción, la gestión ante la Sede de origen a los fines de que se informe su situación respecto de la vigencia de su aptitud médica.

## **ANEXO IV – RESOLUCIÓN Nº 291/16 JP-DRH-AIP**

**PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA DEL PERSONAL POLICIAL  
(PRO.C.FIS.)**

### **4. NORMATIVA PARA LA ACREDITACIÓN ANUAL DEL PRO.C.FIS. APLICABLE A SITUACIONES PARTICULARES DE SALUD Ó CONDICIÓN FÍSICA DEL PERSONAL POLICIAL**

4.1 La presente normativa apunta a encuadrar el mecanismo de acreditación de la evaluación de aptitud física requerida en Formulario de Condición Psicofísica para Ascenso (Form 254-SP) en el personal que presenta condiciones particulares en su salud o en su condición física y que, a criterio expreso de la División Sanidad Policial no pueden someterse a las mismas exigencias de evaluación que el conjunto del personal policial.

4.2 La División Sanidad Policial (Medicina Laboral) evaluará el encuadre de la aptitud medica asignada por el médico de cabecera (consignada en la Planilla Anexo 3.6) y de acuerdo a ello direccionará el acceso al PRO.C.FIS. (Planilla Anexo 3.7) en una de las siguientes modalidades previstas:

#### **A) EVALUACIÓN ANUAL DE APTITUD FÍSICA (E.A.A.F.)**

**APTO MÉDICO TOTAL**: La División Sanidad Policial procederá a conformar la Planilla de Aptitud Médica de Acceso al Programa (Anexo 3.7) de acuerdo al mecanismo establecido en el Anexo 3 de la presente, y el empleado estará alcanzado por las obligaciones derivadas de la normativa general vigente para el PRO.C.FIS.

**APTO MÉDICO PARCIAL**: En el caso de tratarse de un Apto Médico **PARCIAL** el facultativo médico de la División Sanidad Policial **deberá consignar** en el apartado “Observaciones” de la Planilla de Aptitud Médica de Acceso al Programa (Planilla Anexo 3.7) las pruebas (test de condición física previstos en la E.A.A.F.) a las que **NO** puede someterse el empleado en la Evaluación Anual de Aptitud Física. Además deberá consignar si la aptitud médica parcial es **temporal** ó **definitiva**.

El personal comprendido en este encuadre será sometido en la E.A.A.F. exclusivamente a las pruebas en las que se lo habilita a realizar, y calificado en base a ellas.

#### **B) RÉGIMEN DIFERENCIADO DE ACREDITACIÓN DEL PRO.C.FIS.**

1. Por dictamen expreso de la División Sanidad Policial se encuadrará en este régimen al personal que no puede ser sometido a las mismas características y exigencias de evaluación que el conjunto del personal policial, por situaciones particulares de salud ó de aptitud física. El análisis y encuadre de casos particulares puede tener origen en la propia determinación de la División Sanidad Policial a la vista de estudios o historias clínicas, o bien por una eventual solicitud desde el Departamento de Educación Física al detectar situaciones puntuales durante las evaluaciones de aptitud física o el dictado de actividades. En ambos casos, tanto los facultativos médicos de las diferentes Unidades Regionales, como el Departamento de Educación Física, según sea el origen, elevarán la solicitud correspondiente al Jefe de la División Sanidad Policial para su tratamiento y definición.
2. La definición de cada caso particular será informada por el Sr. Jefe de la División Sanidad Policial mediante el correspondiente Dictamen a la

Dirección de Recursos Humanos (Área Personal) para la notificación del empleado, y al Área Institutos Policiales para la notificación del Departamento de Educación Física. En dicho Dictamen la División Sanidad Policial **deberá consignar expresamente las características generales de las actividades físicas que la persona involucrada puede realizar, y aquellas a las que no puede ser sometido en ninguna propuesta de actividad física.**

Adicionalmente, y al momento de la certificación de la Planilla 3.7 (PLANILLA DE APTITUD MÉDICA PARA EL ACCESO AL PRO.C.FIS.), en la columna correspondiente a "OBSERVACIONES" registrará el encuadre del empleado con la leyenda **"APTO - REGIMEN DIFERENCIADO DE ACREDITACIÓN"**.

3. El personal comprendido en este grupo será exceptuado de la convocatoria a la Evaluación Anual de Aptitud Física (E.A.A.F.) prevista en la normativa general vigente. Se le requerirá, en su reemplazo, cumplimentar con asistencia anual sistemática a un programa de entrenamiento diferenciado propuesto por los profesores de Sede en los espacios de clase habilitados en cada Unidad Regional. El periodo de asistencia se extenderá entre los meses de Marzo y Diciembre de cada año, dentro del cual recibirá por parte del cuerpo de profesores del Departamento de Educación Física asesoramiento y preparación física acorde a sus propias posibilidades de realización, siendo evaluado en el proceso a partir de su progreso personal, y cumplimentando adicionalmente con los estudios, disposiciones (nutricionales, clínicas, otras) que se le puedan requerir eventualmente desde la División Sanidad Policial. Al finalizar el periodo anual, habiendo cumplimentado con las exigencias requeridas (en un mínimo de VEINTICINCO (25) asistencias entre los meses de Marzo y Diciembre), y habiendo modificado favorablemente el nivel de aptitud física respecto de sus propios registros al inicio del año, alcanzará la calificación final de APROBADO a partir del informe del profesor de Sede.
4. Al momento de contar con el tiempo mínimo requerido para el ascenso a una jerarquía superior, y proceder a conformar el Formulario de Aptitud Psicofísica para Ascenso (Form. 254-SP), se observará el cumplimiento completo del proceso en los años correspondientes, consignándosele "APROBADO" ó "DESAPROBADO" en cada uno de ellos, según haya cumplido, o no. En el caso del año en curso, se le otorgará la calificación en el mes de Septiembre – no con anterioridad -, en concordancia con la última instancia evaluativa del Programa, siempre y cuando se observe un normal cumplimiento en la asistencia al proceso de clases hasta esa fecha. Para la certificación del Item "Evaluación de Aptitud Física" del Form. 254-SP se adoptará el criterio general establecido para tal fin en los Anexos 2.3 y 2.4 de la presente normativa.

4.3 El encuadre de **"NO APTO MÉDICO"** para el acceso al PRO.C.FIS. que otorga la División Sanidad Policial puede tener dos alcances: "NO APTO MÉDICO PARCIAL" ó "NO APTO MÉDICO DEFINITIVO".

4.3.1 **NO APTO MÉDICO PARCIAL:** Se encuadrarán bajo esta calificación a aquellos empleados que por diversas causas y por un periodo de tiempo determinado no pueden someterse a exigencias físicas de ningún tipo. Mientras perdure esta calificación el empleado ostentará la calificación de "AUSENTE JUSTIFICADO" a los fines de la presente normativa.

4.3.2 **NO APTO MÉDICO DEFINITIVO:** La División Sanidad Policial reservará esta calificación exclusivamente para aquellos empleados policiales que, habiéndose evaluado su situación, no pueden ser

encuadrados como “APTO MEDICO PARCIAL” (4.2.A), “NO APTO MEDICO PARCIAL” (4.3.1), ni tampoco en el “REGIMEN DIFERENCIADO DE ACREDITACIÓN DEL PRO.C.FIS.” (4.2.B).

El personal calificado bajo esta denominación quedará exceptuado de las obligaciones del PRO.C.FIS. y ello será oportunamente informado desde el Departamento de Educación Física en el ítem “Evaluación de Aptitud Física” (Form. 254-SP) con la leyenda “**NO APTO MEDICO DEFINITIVO**”, quedando a criterio de la superioridad el análisis de la incidencia de tal calificación a los fines del tratamiento del Formulario de “Condición Psicofísica para Ascenso”.

La calificación de “NO APTO MÉDICO DEFINITIVO” deberá ser convalidada mediante Dictamen por el Jefe de la División Sanidad Policial, desde donde se informará a la Dirección de Recursos Humanos (Área Personal) para la notificación del empleado, y al Área Institutos Policiales para la notificación del Departamento de Educación Física. En el caso de que esta calificación sea otorgada en el ámbito de la División Sanidad Policial de una Unidad Regional, el Departamento de Educación Física de la jurisdicción elevará, mediante el acto administrativo correspondiente, la información a la Coordinación General del mismo a los fines de solicitar el correspondiente Dictamen a la División Sanidad Policial.

## **ANEXO V – RESOLUCIÓN Nº 291/16 JP-DRH-AIP**

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA DEL PERSONAL POLICIAL (PRO.C.FIS.)

### **5. ACCIONES COMPLEMENTARIAS A LA E.A.A.F. DESDE EL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN FÍSICA PARA LA PROMOCIÓN DE LA ACTIVIDAD FÍSICA SALUDABLE.**

5.1 Paralelamente al desarrollo del cronograma de evaluaciones previsto en el Anexo 2 se deberá garantizar desde el Departamento de Educación Física de cada jurisdicción la habilitación de espacios complementarios durante la semana para el desarrollo de diferentes acciones que persigan como objetivo la promoción de la actividad física saludable dentro del personal policial.

5.2 Las mismas serán de carácter abierto y voluntarias, con excepción de aquellas en las que eventualmente desde la Superioridad se requiera la asistencia obligatoria de un sector del personal. En consecuencia, podrán tomar parte de las mismas todos aquellos empleados policiales que así lo requieran, independientemente del Escalafón y Agrupación en el que se encuentren. Constituyen un servicio al personal policial desde la Institución a través de los profesionales que conforman el Departamento de Educación Física.

5.3 Las propuestas de actividades generadas a partir de este aspecto del PRO.C.FIS. tendrán como objetivos prioritarios la promoción de la actividad física en relación con la salud, el bienestar personal y los requerimientos profesionales; la posibilidad de generar a partir de la misma vínculos interpersonales dentro y fuera de la institución; la concientización respecto de la importancia y los beneficios del mantenimiento de un buen estado físico para contrarrestar factores de riesgo ó problemáticas derivadas algunas de ellas de su actividad laboral (problemas posturales, alimenticios, sobrecarga laboral, etc.); la recreación y el esparcimiento a partir de la práctica de actividades deportivas, entre otros

5.4 Las acciones a implementarse cada año desde el Departamento de Educación Física para el alcance de los objetivos definidos en el punto anterior (5.3) se orientarán en dos formatos de propuestas:

**5.4.1 Apertura de espacios semanales de práctica de actividades físicas:** abiertos a todo el personal policial, de participación voluntaria y con la posibilidad de diversas orientaciones: práctica deportiva, acondicionamiento físico desde diferentes formatos (entrenamiento funcional, musculación, otros), natación, grupos de caminatas, pedestrismo, etc. Estos Espacios tendrán características propias dentro de cada Unidad Regional, y su formato responderá a variables propias de cada jurisdicción (demanda e interés de los empleados, posibilidades de espacios físicos, factores climáticos, entre otros). Adicionalmente, se implementarán semanalmente los espacios destinados a cumplimentar el "Régimen Diferenciado de Acreditación del PRO.C.FIS." para el personal que por disposición de la División Sanidad Policial se encuentre encuadrado en el mismo.

**5.4.2 Capacitación en servicio para el personal policial:** Destinada al desarrollo de temáticas específicas y orientada a alcanzar parte de los objetivos expuestos en el Punto 5.3. Se organizará en el tiempo bajo un formato de exposiciones (charlas, elaboración de material bibliográfico, otros) a cargo de un equipo interdisciplinario conformado por profesionales de la Institución y/o de otras instituciones u organismos (profesores de educación física, médicos, psicólogos, nutricionistas, kinesiólogos, entre otros) y con temáticas relacionadas con el conocimiento y concientización acerca de la importancia y beneficios de la actividad física, su relación con la salud - física y emocional -, propuestas de educación alimentaria en relación con los requerimientos nutricionales propios de la actividad laboral; adquisición de técnicas posturales para contrarrestar fatigas o malas posturas derivadas de la actividad laboral, adquisición de herramientas básicas para orientar rutinas propias de acondicionamiento de capacidades físicas, entre otras. Al igual que en el punto anterior, estos espacios podrán tener características y formatos propios dentro de cada Unidad Regional en relación con diversas variables (recursos humanos, materiales, disponibilidades horarias, etc.). Las propuestas elaboradas desde cada jurisdicción contarán previamente con la aprobación de la superioridad, desde donde además se dispondrá la autorización correspondiente para la asistencia de los empleados policiales en forma rotativa, conformando grupos con afectación mínima de empleados de distintas Dependencias para que ello no resienta las actividades propias del servicio.

## **ANEXO VI – RESOLUCIÓN Nº 291/16 JP-DRH-AIP**

**PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA DEL PERSONAL POLICIAL (PRO.C.FIS.)**

## **6. ADAPTACIÓN DE LA NORMATIVA (ANEXOS I, II, III Y IV) AL PERSONAL DE DEPENDENCIAS DE LOCALIDADES DEL INTERIOR DE LA UNIDAD REGIONAL**

### **6.1 ANEXO II (DIRECTIVAS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EVALUACIÓN ANUAL DE APTITUD FÍSICA – E.A.A.F.)**

Las características para la acreditación de la Evaluación Anual de Aptitud Física por parte del personal que cumple funciones en Dependencias del interior de la Unidad Regional se corresponderán en líneas generales con lo establecido en el Anexo II.

En relación con el cronograma de fechas de convocatoria a la E.A.A.F. el DEF de la Unidad Regional coordinará con las Dependencias del interior aspectos relacionados con fechas posibles ó convenientes para las distintas instancias en el año; agrupamiento de localidades cercanas en la sede fijada para la evaluación; etc. Asimismo y desde el inicio del Cronograma Anual de Evaluaciones establecido para la Unidad Regional, se pondrá a disposición de las Dependencias del Interior la posibilidad de que, adicionalmente a las fechas específicas establecidas para las mismas, el personal pueda acercarse a la localidad central de la Unidad Regional a cumplimentar con la E.A.A.F. en cualquiera de las fechas del año que figuran en el mismo, en ocasión de encontrarse en la localidad por diversos motivos personales ó laborales. Desde el DEF se realizará el seguimiento

del personal que resta cumplimentar con la convocatoria y se pondrá a disposición tantas instancias como sean necesarias hasta igualar el máximo establecido para el personal de las localidades centrales si ello fuera necesario.

### **6.2 ANEXO III (MECANISMO PARA LA OBTENCION DE LA APTITUD MÉDICA REQUERIDA PARA CUMPLIMENTAR CON LAS EXIGENCIAS DEL PROGRAMA)**

Corresponde el mismo mecanismo de obtención y tratamiento de la aptitud médica para el acceso al Programa para todas las Dependencias de la Provincia, independientemente de su localización geográfica.

### **6.3 ANEXO IV: (NORMATIVA PARA LA ACREDITACIÓN ANUAL DEL PRO.C.FIS. APLICABLE A SITUACIONES PARTICULARES DE SALUD Ó CONDICIÓN FÍSICA DEL PERSONAL POLICIAL)**

En aquellos casos que la División Sanidad Policial encuadre dentro del “Régimen diferenciado de acreditación del PRO.C.FIS.” a personal policial radicado en localidades que no cuentan – debido a la distancia – con la posibilidad de acceder a los espacios de actividades previstos en el Anexo 5.4.1, el Departamento de Educación Física de la jurisdicción elaborará un proyecto para el acompañamiento, la asistencia profesional y el monitoreo del empleado policial. La propuesta de trabajo deberá incluir durante el año instancias presenciales de asistencia obligatoria cada vez que el docente asista a la localidad, elaboración y actualización de rutinas de trabajo que el empleado pueda realizar, comunicación fluida y permanente en el tiempo entre el Departamento de Educación Física de la jurisdicción y el empleado involucrado en el proceso.

El Jefe de la Dependencia a la que pertenece el empleado, o un funcionario policial de la misma por el designado, oficiará como TUTOR encargado de monitorear en líneas generales el proceso de trabajo del empleado durante el año. El profesor del D.E.F. establecerá cuáles serán los momentos en el año en que se realizarán evaluaciones o test para la evaluación del avance del empleado en su condición física.

Adicionalmente, de acuerdo a la necesidad y a la disponibilidad según la localización geográfica del empleado, desde el Departamento de Educación Física se podrá solicitar a la superioridad gestiones ante diferentes organismos gubernamentales que tuvieran representación en la localidad (Municipalidad, Ministerio de Educación, CHUBUT DEPORTES, otros) con el fin de evaluar la posibilidad de algún tipo de convenio para el acompañamiento en el proceso por parte de un profesor de educación física de alguno de dichos organismos.

Definida la propuesta se materializará en un Acta en la que se notificará el empleado involucrado y estará rubricada por el D.E.F. de la jurisdicción. Con posterioridad dicho acto administrativo se elevará a la Coordinación General del D.E.F. con ulterior destino a la Dirección de Recursos Humanos para su conocimiento y autorización.

### **6.4 ANEXO V: (ACCIONES COMPLEMENTARIAS A LA E.A.A.F. DESDE EL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN FÍSICA PARA LA PROMOCIÓN DE LA ACTIVIDAD FÍSICA SALUDABLE)**

Dentro de las acciones proyectadas con el fin de alcanzar los objetivos propuestos en el Anexo 5.3 de la presente normativa el D.E.F. cada jurisdicción deberá determinar cuáles de ellas son factibles de alcanzar a la totalidad de las Dependencias de la Unidad Regional independientemente de su localización geográfica, y cuáles son factibles de adaptar para ponerlas – en mayor ó menor medida – al alcance del personal de localidades del interior provincial.

En este sentido, las Unidades Regionales que cuentan con profesores itinerantes dentro del D.E.F. dispondrán de mayores posibilidades en cuanto a la frecuencia y a la diversidad en la implementación de las propuestas.

Aquellas acciones que guarden relación con la elaboración de material gráfico, ilustrativo, textos escritos para el abordaje de diferentes temáticas inherentes al

Programa deberán estar por igual puestas a disposición de la totalidad de las Dependencias de la Unidad Regional.

En cuanto a los formatos de actividades recreativas y/o deportivas el D.E.F. de cada jurisdicción evaluará y planificará en el tiempo propuestas de jornadas, encuentros, competencias que incluyan a localidades del interior, proyecto que será elevado a la Coordinación Gral. del D.E.F. para su aprobación y la eventual gestión de los recursos materiales y logísticos necesarios.

En relación con la propuesta de capacitación en servicio para el personal policial, el D.E.F. de cada jurisdicción evaluará y planificará en el tiempo propuestas de jornadas en localidades del interior provincial para el desarrollo de temáticas que guarden relación con lo propuesto en el Anexo 5.4.2., teniendo en cuenta la disponibilidad del recurso humano, tanto en cuanto al personal a convocar como a los profesionales que pudieran conformar el equipo disertante de las mismas. El proyecto será elevado a la Coordinación Gral. del D.E.F. para su aprobación y la eventual gestión de los recursos materiales y logísticos necesarios.

En este último punto, igualmente, y en relación con las dificultades propias de las diferentes distancias entre las dependencias y la cabecera de la Unidad Regional, el D.E.F. deberá priorizar como eje de las acciones de capacitación la asistencia mediante la elaboración de material escrito, audiovisual, virtual, etc. puesto a disposición del personal de dichas Dependencias.

---

---