



**JEFATURA DE POLICIA**, 23 de Noviembre del 2.021. -

**RESOLUCIÓN Nro. 761 - JP/21. -**

**VISTO:**

Esta Jefatura de Policía ha tomado conocimiento de las novedades detectadas por la Sección Legajos del Departamento Personal- D.1. respecto a la presentación apócrifa e incompleta de documentación en instancia de incorporación, que configura una falta grave a la legalidad y formalidad que debe guardar un debido Proceso de Incorporación a una fuerza de seguridad y...

**CONSIDERANDO:**

Que, anualmente se producen egresos del Instituto Universitario Provincial de Seguridad- I.U.P.S, única fuente de reclutamiento del personal a incorporar en la Policía de Jujuy.

Que, el Proceso de Incorporación de la Policía de Jujuy a cargo del Departamento Personal -D.1 incluye la Etapa de Evaluación Documental.

Que, la documentación a requerir debe ser una exigencia común, obligatoria y de carácter excluyente, exigida a todos los egresados del Instituto Universitario Provincial de Seguridad interesados en postular su ingreso a las filas policiales, independientemente del Cuerpo y Escalafón al que sea llamado a desempeñar en los distintos servicios de la Institución.

Que, en virtud de lo contemplado en el Art. 47 la Ley Orgánica Policial n° 3757/81 es responsabilidad del Departamento Personal (D.1) de la Policía de Jujuy todos los asuntos relacionados con los integrantes de la Policía Provincial como individuos, siendo de su competencia el planeamiento, organización, ejecución, control y coordinación del reclutamiento. Asimismo, como organismo parte de la Plana Mayor Policial, es de su objeto proporcionar al Sr. Jefe de Policía la colaboración más efectiva con el único propósito de asegurar la oportuna y eficiente intervención de los recursos de la Institución.

Que, se pretende mediante la reforma de los procedimientos de incorporación la mejora y actualización de los dispositivos de reclutamiento del recurso más valioso para la institución como lo es el capital humano.



Que, es menester e impostergable regular la Etapa de Evaluación Documental por intermedio de un dispositivo normativo orientado a elevar la calidad y orden institucional, como también la transparencia y formalidad que debe proyectarse a la sociedad en los mecanismos arbitrados en la instancia de incorporación de recursos humanos .

Por ello, en uso de las atribuciones que le son propias...

**EL SEÑOR**

**JEFE DE POLICÍA DE LA PROVINCIA**

**RESUELVE:**

**ARTICULO 1º:** DISPONER como requisitos de ingreso, documentación común, obligatoria y de carácter excluyente a solicitarse en la Etapa de Evaluación Documental del Proceso de Incorporación de la Policía de Jujuy. Debiendo ser presentada, en el orden que sigue:

- 1) CARPETIN COLOR CELESTE (1) PARA MASCULINOS, Y DE COLOR ROSADO (1) PARA FEMENINOS.
- 2) FORMULARIO DE SOLICITUD DE INCORPORACIÓN
- 3) FORMULARIO DE DECLARACIÓN JURADA
- 4) FOTO 4 X 4 (2) CON FONDO CELESTE Y POSICIÓN DE FRENTE.
- 5) D.N.I. ORIGINAL Y (02) COPIAS.
- 6) ACTA DE NACIMIENTO ACTUALIZADA ORIGINAL Y (02) COPIAS.
- 7) PLANILLA PRONTUARIAL ACTUALIZADA, ORIGINAL Y (02) COPIAS.
- 8) CERTIFICADO DE ANTECEDENTES PENALES EMITIDO POR EL REGISTRO NACIONAL DE REINCIDENCIA, ORIGINAL Y (02) COPIAS.
- 9) C.U.I.L. ORIGINAL Y (02) COPIAS.
- 10) CERTIFICADO DE RESIDENCIA Y CONVIVENCIA, ORIGINAL Y (01) COPIA.
- 11) CARNET SANITARIO ORIGINAL Y COMPROBANTE DE PAGO Y (02) COPIAS EXPEDIDO POR EL MINISTERIO DE SALUD U ORGANISMO PÚBLICO COMPETENTE.
- 12) TÍTULO SECUNDARIO AUTENTICADO POR ESCRIBANO PÚBLICO Y (02) COPIAS.
- 13) CERTIFICADO DE FINALIZACIÓN DE ESTUDIOS DE LA CARRERA REALIZADA expedida por el Instituto Universitario Provincial de Seguridad I.U.P.S.
- 14) CERTIFICADO DE NO PROPIEDAD Y (02) COPIAS.
- 15) CERTIFICADO DE NEGATIVIDAD DE ANSES, ORIGINAL Y (02) COPIAS.





- 16) D.N.I. DE LA MADRE Y PADRE, ORIGINAL Y (02) COPIAS.
- 17) CERTIFICADOS DE NACIMIENTO DE MADRE Y PADRE, ORIGINAL Y (02) COPIAS.
- 18) EN CASO DE PADRES FALLECIDOS PRESENTAR CERTIFICADO/S DE DEFUNCIÓN, ORIGINAL Y (02) COPIAS.
- 19) CERTIFICADOS DE MATRIMONIO (EN CASO DE SER CASADO), ORIGINAL Y (02) COPIAS.
- 20) EN CASO DE VIVIR EN CONCUBINATO PRESENTAR ACTA CONVIVENCIAL EXPEDIDA POR EL REGISTRO CIVIL.
- 21) D.N.I. DE HIJO/S, ORIGINAL Y (02) COPIAS.
- 22) CERTIFICADO DE NACIMIENTO DE HIJO/S, ORIGINAL Y (02) COPIAS.

**ARTICULO 2°:** Toda la documentación consignada deberá ser presentada personalmente, en formato papel ante la Sección Legajos del Departamento Personal D-1 cito en la Central de Policía.

**ARTICULO 3°:** La documentación será recepcionada, sin excepciones y con carácter excluyente dentro de los plazos establecidos, fecha, horarios y lugares consignados por el Departamento Personal de la Policía de Jujuy.

**ARTICULO 4°:** La aprobación de la Etapa de Evaluación Documental no implica la incorporación a la Policía de Jujuy, por cuando el aspirante deberá superar las demás Etapas Evaluativas correspondientes a las siguientes instancias de Postulación.

**ARTICULO 5°:** QUEDA PROHIBIDO la recepción de carpetines con documentación incompleta, ilegítima o extemporánea.

**ARTICULO 6°:** DESIGNAR a la Sección Legajos del Departamento Personal, como organismo de recepción y minucioso control de la documentación a evaluar en la Etapa de Evaluación Documental, gozando de todas las facultades y atribuciones necesarias para el cumplimiento de su cometido. Ante el supuesto de detectar documentación apócrifa, informara por escrito a Jefatura del Departamento Personal D.1 a los fines del inicio de las acciones legales que correspondiere.

**ARTICULO 7°:** Elévese copia de la presente resolutive al Ministerio de Seguridad y al Instituto Universitario Provincial de Seguridad - I.U.P.S. para su conocimiento y dominio. Pase copia a Sub-Jefatura, Departamento Personal, Departamento Logística, Departamento de Operaciones Policiales, Dirección Administración y Finanzas, Fecho, previo registró por el Dpto. Personal, archívese.



*[Firma manuscrita]*