

GACETA OFICIAL

DE LA REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

23 de abril de 2004

Gaceta Oficial N° 37.923

ESTATUTO ESPECIAL DE PERSONAL DEL CUERPO DE INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS, PENALES Y CRIMINALÍSTICAS

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL INTERIOR Y JUSTICIA
DESPACHO DEL MINISTRO

193° Y 144°

N° 176

FECHA: 22 DE ABRIL DE 2004

En ejercicio de las atribuciones que me confiere el Decreto N° 2.273 de fecha 20 de enero de 2003, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 37.615 de fecha 22 de enero del mismo año; de conformidad con lo dispuesto en el artículo 62 y los numerales 2, 11 y 18 del artículo 76 de la Ley Orgánica de la Administración Pública; el numeral 2 del artículo 5 de la Ley del Estatuto de la Función Pública y el artículo 40 del Decreto Ley de los Órganos de Investigaciones Científicas, Penales y Criminalísticas,

CONSIDERANDO

Que el Cuerpo de Investigaciones Científicas, Penales y Criminalísticas debe contar con el personal más capacitado para cumplir con los objetivos y fines que, como órgano de Seguridad Ciudadana, tiene constitucional y legalmente establecidos,

CONSIDERANDO

Que por mandato legal expreso, el personal del Cuerpo de Investigaciones Científicas, Penales y Criminalísticas está excluido de la aplicación de la ley que rige la función pública,

CONSIDERANDO

Que es necesario adaptar la normativa del Reglamento de Administración de Personal del Cuerpo Técnico de Policía Judicial que actualmente regula a los funcionarios del Cuerpo de Investigaciones Científicas, Penales y Criminalísticas, a los nuevos lineamientos que rigen la organización y funcionamiento de esta Institución, establecidos en el Decreto con Fuerza de Ley de los Órganos de Investigaciones Científicas, Penales y Criminalísticas, así como a la transformación institucional que sufrió dicho cuerpo policial en razón de la entrada en vigencia del mencionado Decreto Ley,

CONSIDERANDO

Que el mencionado Decreto con Fuerza de Ley ordena que lo concerniente al régimen del recurso humano del Cuerpo de Investigaciones Científicas, Penales y Criminalísticas, se regule en un Estatuto Especial dictado por el Ministerio del Interior y Justicia.

RESUELVE

dictar el siguiente,

ESTATUTO ESPECIAL DE PERSONAL DEL CUERPO DE INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS, PENALES Y CRIMINALÍSTICAS

TÍTULO I DISPOSICIONES FUNDAMENTALES

Capítulo I Disposiciones Generales

Objeto

Artículo 1

El presente Estatuto Especial de Personal tiene por objeto regular la relación de empleo público entre el Cuerpo de Investigaciones Científicas, Penales y Criminalísticas y el personal que presta servicios en éste, lo que comprende el reclutamiento y selección, ingreso, adiestramiento, capacitación y desarrollo, evaluación del desempeño, valoración y clasificación de cargos, escalafón, ascenso, remuneraciones, primas, escala de sueldos, premios, vacaciones, permisos y licencias, comisiones de servicio, transferencias y egreso, así como cualesquiera otras situaciones administrativas relacionadas con la administración del recurso humano del Cuerpo.

Género

Artículo 2

La utilización de términos masculinos para la designación de personas en este Estatuto tiene un sentido genérico, referido siempre por igual a hombres y mujeres.

Definiciones

Artículo 3

A los fines de este Estatuto, se entiende por:

1. Decreto Ley: Decreto Ley de los Órganos de Investigaciones Científicas, Penales y Criminalísticas, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 5.551 Extraordinario del 9 de noviembre de 2001.
2. Cuerpo: Cuerpo de Investigaciones Científicas, Penales y Criminalísticas.
3. IUPOLC: Instituto Universitario de Policía Científica.

Alcance

Artículo 4

Queda sujeto a las disposiciones de este Estatuto, el personal en servicio activo del Cuerpo, con excepción del personal contratado, el cual se regirá por lo establecido en el contrato de trabajo respectivo y supletoriamente por lo dispuesto en la Ley Orgánica del Trabajo.

Responsabilidad

Artículo 5

El personal del Cuerpo, en todas sus categorías, responderá civil, penal, disciplinaria y administrativamente por los hechos ilícitos, delitos, faltas e irregularidades administrativas cometidas en el ejercicio de sus funciones, de conformidad con la ley.

Incompatibilidades

Artículo 6

La prestación de servicios en el Cuerpo es incompatible con el desempeño de cualquier cargo o actividad remunerada, pública o privada, a menos que se trate de cargos académicos, accidentales, asistenciales o docentes, siempre que no impidan o perturben el estricto cumplimiento de los deberes inherentes al cargo que se ejerza.

Los funcionarios profesionales del Cuerpo, que de acuerdo a convenios legales o gremiales, presten sus servicios en áreas donde se establezcan horarios especiales para las funciones académicas, accidentales, asistenciales o docentes, podrán permanecer prestando dichos servicios, previa comprobación del ejercicio de tales funciones.

La aceptación de un cargo o de una actividad incompatible con el cargo que se ejerce, implica la renuncia tácita del funcionario al Cuerpo.

Órgano Regular

Artículo 7

El personal del Cuerpo, en todas sus categorías, en el ejercicio de sus funciones se encuentra obligado al cumplimiento del órgano regular.

Se entiende por órgano regular, el conducto o medio por el cual los funcionarios pueden dirigir peticiones y realizar gestiones de carácter institucional o relacionadas con el servicio, con estricta observancia de los niveles jerárquicos, el cual tendrá una naturaleza o carácter potestativo en sentido descendente y obligatorio en sentido ascendente.

Actos de Servicio

Artículo 8

Se consideran actos de servicio los hechos ocurridos durante la realización de actividades como órgano de seguridad ciudadana, para prevenir, frustrar o investigar delitos, así como aquéllos que tuviesen lugar durante la ejecución de la investigación penal.

Capítulo II

Del Personal

Determinación del Personal

Artículo 9

Los funcionarios al servicio del Cuerpo son de libre nombramiento y remoción o de carrera. Son cargos de libre nombramiento y remoción por parte del Ministro del Interior y Justicia, los siguientes:

1. El Director General Nacional.
2. El Subdirector General.
3. El Secretario General.
4. El Asesor Jurídico.
5. El Inspector General.

Son funcionarios de carrera los siguientes: el personal de investigación penal, el personal técnico científico, el personal administrativo y el personal auxiliar administrativo. Los funcionarios de carrera gozarán de estabilidad en el desempeño de sus cargos y sólo podrán ser retirados del Cuerpo por las causales señaladas en el Decreto Ley.

Funcionario del Cuerpo

Artículo 10

A los fines de la aplicación del Reglamento del Régimen Disciplinario del Cuerpo, se entiende por funcionario, a los funcionarios y el personal enunciado en el artículo anterior.

Personal de Investigación Penal

Artículo 11

El personal de investigación penal es aquél cuyas funciones tiene por objeto desarrollar el conjunto de diligencias orientadas al descubrimiento y comprobación científica del delito, sus características, la identificación de sus autores o partícipes, así como lograr el aseguramiento de los objetos activos y pasivos del hecho punible.

Clasificación del Personal de Investigación Penal

Artículo 12

El personal de investigación penal se clasifica en:

1. Personal principal de investigación penal, son aquellos profesionales universitarios egresados del IUPOLC, en las carreras de Ciencias Policiales, Criminalísticas o Sustanciación, así como aquellos profesionales de otras carreras afines, que hayan aprobado los cursos de extensión dictados por el mencionado Instituto.
2. Personal auxiliar de investigación penal, son aquellos funcionarios que ingresan al Cuerpo mediante la aprobación de cursos de capacitación dirigidos a desarrollar actividades en las áreas de investigación, sustanciación o seguridad.

Personal Técnico Científico

Artículo 13

El personal técnico científico está constituido por aquellos profesionales universitarios cuyas funciones garantizan el cumplimiento de los objetivos de la institución.

Clasificación del Personal Técnico Científico

Artículo 14

El personal técnico científico se clasifica en:

1. EXPERTO PROFESIONAL, son aquellos profesionales universitarios con grado de Licenciado, que prestan servicios en el Cuerpo.
2. EXPERTO TÉCNICO, son aquellos profesionales universitarios con grado de Técnico Superior Universitario, que prestan servicios en el Cuerpo.

Personal Administrativo

Artículo 15

El personal administrativo es aquél que por su formación académica o por sus conocimientos periciales, realiza actividades que contribuyen en la logística necesaria para el logro integral de la labor sustantiva del Cuerpo.

Personal Auxiliar Administrativo

Artículo 16

El personal auxiliar administrativo es aquél que bajo supervisión directa realiza labores manuales de dificultad rutinaria.

Personal Contratado

Artículo 17

El Cuerpo, siempre y cuando exista causa justificada, podrá contratar por tiempo determinado a trabajadores altamente calificados para la realización de tareas específicas que así lo requieran.

El personal contratado es aquél cuya relación laboral con el cuerpo se ha establecido mediante contrato de trabajo.

En ningún caso el contrato constituirá una vía de ingreso al régimen de carrera del Cuerpo.

TÍTULO II

DEL RÉGIMEN DE CARRERA DEL PERSONAL DEL CUERPO

Capítulo I

De la Selección e Ingreso de Personal

Selección

Artículo 18

El proceso de selección de personal tendrá por objeto garantizar el ingreso del aspirante que posea las mejores aptitudes, actitudes, competencias y conocimientos para el ejercicio del cargo ofertado, el cual se realizará mediante concurso

público que permita la participación de quienes posean los requisitos exigidos para dicho cargo, en igualdad de condiciones y sin discriminaciones de ninguna índole.

Requisitos Generales de Ingreso

Artículo 19

Para ingresar al Cuerpo se requiere:

1. Ser venezolano.
2. Ser mayor de dieciocho (18) años de edad.
3. Poseer título de educación media diversificada.
4. No haber sido retirado por causas deshonrosas de ningún cargo público y en especial, no haber sido destituido de instituciones policiales o militares.
5. No ser dirigente o activista de partidos políticos.
6. Reunir los requisitos mínimos exigidos para el cargo respectivo, de acuerdo al Manual Descriptivo y Perfiles de Cargos del Cuerpo.
7. No haber sido objeto de sanción administrativa o condenado penalmente en los últimos quince (15) años que preceden a la solicitud de ingreso.
8. Presentar declaración jurada de bienes de conformidad con la ley que rige la materia.
9. No estar sujeto a interdicción civil.
10. Haber observado conducta intachable en los últimos diez (10) años que preceden a la solicitud de ingreso.

Evaluación Obligatoria

Artículo 20

El aspirante a ingresar al Cuerpo deberá someterse a las evaluaciones y exámenes que practique la Coordinación Nacional de Recursos Humanos del Cuerpo, a fin de comprobar su capacidad e idoneidad, así como las condiciones físicas y mentales necesarias para el desempeño del cargo.

Requisitos Especiales de Ingreso del Personal Técnico Científico, Administrativo y Auxiliar Administrativo

Artículo 21

El aspirante a ingresar como personal técnico-científico, personal administrativo o personal auxiliar administrativo, además del cumplimiento de los requisitos generales del ingreso, deberán someterse y aprobar las pruebas de actitud, aptitud, competencia y conocimiento establecidas para el cargo.

Requisitos Especiales de Ingreso del Personal de Investigación Penal

Artículo 22

El aspirante a ingresar como personal de investigación penal, además del cumplimiento de los requisitos generales de ingreso establecidos en los artículos 19 y 20 de este Estatuto, deberá reunir las siguientes condiciones.

1. Personal Principal de Investigación Penal:

1. Poseer el grado de Técnico Superior Universitario o Licenciado en Ciencias Policiales, Criminalísticas o Sustanciación u otras carreras afines.
2. En el caso de profesionales universitarios que no posean el grado académico mencionado en el numeral anterior, haber aprobado el curso de extensión profesional dictado por el IUPOLC.

2. Personal Auxiliar de Investigación Penal:

1. Haber cursado y aprobado los cursos de capacitación en las áreas de sustanciación, investigación o seguridad, dictados por el IUPOLC.

Período de Prueba

Artículo 23

La persona seleccionada por la Coordinación Nacional de Recursos Humanos del Cuerpo para ocupar el cargo ofertado, estará sometido a un período de prueba, cuya duración será de tres (3) meses. Al final de dicho período, su rendimiento en el desempeño del cargo será evaluado por el jefe inmediato y el resultado de esta evaluación determinará su ingreso al Cuerpo.

Si el resultado de la evaluación del período de prueba es satisfactorio, se procederá a su nombramiento e ingreso como funcionario del Cuerpo, en el cargo para el cual concursó.

Nombramientos Nulos

Artículo 24

Serán nulos y no generarán ningún derecho, los actos de nombramiento de los funcionarios, en cualquiera de sus categorías, que hubieren ingresado al Cuerpo sin haber cumplido con los requisitos de ingreso establecidos en este Estatuto.

Capítulo II

De la Clasificación de Cargos

Del Sistema de Clasificación y Remuneración de Cargos

Artículo 25

El Cuerpo mantendrá un sistema de clasificación y remuneración de cargos adecuado a las necesidades, requisitos y complejidad de los servicios que deberán prestar sus funcionarios, el cual estará fundamentado en las directrices, lineamientos y principios generales emanados del Ministerio del Interior y Justicia en coordinación con el Ministerio de Planificación y Desarrollo.

Agrupación de Cargos por Clases

Artículo 26

Los cargos sustancialmente similares en cuanto al objeto de la prestación de servicio, nivel de complejidad, deberes y responsabilidades, cuyo desempeño exija los mismos requisitos mínimos, se agruparán en clases de cargos.

Cada clase de cargo será descrita mediante una especificación que incluirá:

1. Denominación, código y grado en la escala general de sueldos.
2. Descripción a título enunciativo de las atribuciones y deberes generales inherentes a las clases de cargo, la cual no eximirá del cumplimiento de las tareas específicas que a cada cargo pueda corresponder.
3. Indicación de los requisitos mínimos generales exigidos para el desempeño de la clase de cargo, la cual no eximirá del cumplimiento de otros que puedan señalarse en este Estatuto.

Manual Descriptivo de Cargos

Artículo 27

La especificación oficial de las clases de cargos constará en un registro llevado por la Coordinación Nacional de Recursos Humanos, con la denominación de “Manual Descriptivo de Cargos del Cuerpo de Investigaciones Científicas, Penales y Criminalísticas”.

Actualización de la Clasificación

Artículo 28

La Coordinación Nacional de Recursos Humanos mantendrá actualizada la clasificación de los cargos de conformidad con el Manual Descriptivo de Cargos del Cuerpo, a fin de que estas denominaciones correspondan efectivamente a la naturaleza de las labores que realizan los funcionarios y su nivel de complejidad.

Modificación de la Clasificación de Cargos

Artículo 29

La Coordinación Nacional de Recursos Humanos podrá modificar la clasificación de los cargos cuando varíen en forma sustancial y permanente sus funciones y las necesidades del servicio así lo justifiquen. Dicha modificación estará sujeta a la consideración y opinión favorable de la Dirección General del Cuerpo y a la aprobación del Ministerio de Planificación y Desarrollo.

Registro de Asignación de Cargos

Artículo 30

Para los efectos del control sobre la administración del sistema de clasificación y remuneración de cargos del Cuerpo, la Coordinación Nacional de Recursos Humanos, mantendrá un Registro de Asignación de Cargos, que contendrá:

1. Las denominaciones de los cargos, ordenados de manera tal que reflejen la estructura organizativa del Cuerpo.
2. El código de clasificación de cada cargo.
3. El grado que corresponde a cada cargo en la escala general de sueldos.
4. La identificación de los funcionarios que lo ocupan.
5. El sueldo asignado al funcionario.
6. Las compensaciones y demás prestaciones pecuniarias fijas asignadas a los funcionarios.
7. Situación del cargo, en los términos “vacante” u “ocupado”.

Cambios de Clasificación de Cargos

Artículo 31

Los funcionarios del Cuerpo podrán solicitar cambios en la clasificación del cargo que ostenten. Dicha solicitud será estudiada por la Coordinación Nacional de Recursos Humanos y será otorgada con estricta sujeción a las vacantes establecidas en el Registro de Asignación de Cargos.

En todo caso, el funcionario que hiciere la solicitud, deberá ser sometido al proceso de evaluación previsto para el cargo que aspira, conforme a los requisitos exigidos para ocuparlo.

De ser procedente el cambio en la clasificación del cargo respectivo, el funcionario será ubicado en el primer paso del grado correspondiente a la clase del cargo asignado, siempre que su sueldo no sobrepase la remuneración de dicho cargo, en cuyo caso será ubicado en el grado o paso equivalente a su sueldo.

Capítulo III Del Escalafón

Escalafón del Personal Principal de Investigación Penal

Artículo 32

El escalafón del personal principal de investigación penal es el siguiente:

1. Comisario General
2. Comisario Jefe
3. Comisario
4. Subcomisario

5. Inspector Jefe

6. Inspector

7. Subinspector

8. Detective

Este escalafón constituye la jerarquía del personal de investigación penal del Cuerpo, siendo el Comisario General su grado superior y, en sentido correlativo descendente, el Detective su grado inferior.

El ingreso en la categoría de personal principal de investigación penal se hará en el grado de Detective, inclusive los profesionales con grado de Técnico Superior Universitario que hayan aprobado el curso de extensión dictado por el IUPOLC.

El ingreso de los profesionales con grado de Licenciado que hayan aprobado el curso de extensión dictado por el IUPOLC, se hará en el grado de Subinspector.

Escala del Grado de Detective

Artículo 33

El personal principal de investigación penal con el grado de Detective, estará sometido a la siguiente escala:

1. Detective VII

2. Detective VI

3. Detective V

4. Detective IV

5. Detective III

6. Detective II

7. Detective I

Los pasos señalados en esta escala no constituyen jerarquía, más si implica el derecho a la carrera y al ascenso, conforme a los términos previstos en este Estatuto.

Escalafón del Personal Auxiliar de Investigación Penal

Artículo 34

El escalafón del personal auxiliar de investigación penal es el siguiente:

1. Agente de Investigación V

2. Agente de Investigación IV

3. Agente de Investigación III

4. Agente de Investigación II

5. Agente de Investigación I

6. Agente de Seguridad II

7. Agente de Seguridad I

El personal auxiliar de investigación penal, podrá ser promovido a personal principal de investigación penal, cuando adquiera el grado de Técnico Superior Universitario en virtud de haber aprobado alguna de las carreras dictadas por el IUPOLC.

Escalafón del Personal Técnico Científico-Experto Profesional

Artículo 35

El escalafón del personal técnico científico clasificado experto profesional es el siguiente:

1. Experto Profesional Especialista III

2. Experto Profesional Especialista II

3. Experto Profesional Especialista I

4. Experto Profesional IV

5. Experto Profesional III

6. Experto Profesional II

7. Experto Profesional I

Escalafón del Personal Técnico Científico-Experto Técnico

Artículo 36

El escalafón del personal técnico científico clasificado experto técnico es el siguiente:

1. Experto Técnico VII

2. Experto Técnico VI

3. Experto Técnico V

4. Experto Técnico IV

5. Experto Técnico III

6. Experto Técnico II

7. Experto Técnico I

Escalafón Del Personal Administrativo

Artículo 37

El escalafón del personal administrativo es el siguiente:

1. Asistente Administrativo VII

2. Asistente Administrativo VI

3. Asistente Administrativo V

4. Asistente Administrativo IV

5. Asistente Administrativo III

6. Asistente Administrativo II

7. Asistente Administrativo I

Equivalencias de Escalafón

Artículo 38

Las equivalencias de escalafón del personal principal de investigación penal y del técnico científico se regulará conforme a lo siguiente:

Detective

Equivalente a

Experto Técnico

Subinspector

Equivalente a

Experto Profesional I

Inspector

Equivalente a

Experto Profesional II

Inspector Jefe

Equivalente a

Experto Profesional III

Subcomisario

Equivalente a

Experto Profesional IV

Comisario

Equivalente a

Experto Profesional Especialista I

Comisario Jefe

Equivalente a

Experto Profesional Especialista II

Comisario General

Equivalente a

Experto Profesional Especialista III

Escalafón del Personal Auxiliar Administrativo

Artículo 39

El escalafón del personal auxiliar administrativo es el siguiente:

1. Auxiliar VII

2. Auxiliar VI

3. Auxiliar V

4. Auxiliar IV

5. Auxiliar III

6. Auxiliar II

7. Auxiliar I

Capítulo IV

Del Ascenso

Sección I

Disposiciones Generales

Definición

Artículo 40

Por ascenso se entiende la promoción del funcionario para un grado inmediatamente superior, en reconocimiento de sus méritos, constancia, capacidad, desempeño y potencial demostrado en el servicio, con la finalidad de incentivar el desarrollo profesional del personal, garantizar su derecho a la carrera y fortalecer el espíritu institucional del Cuerpo.

Del Ascenso

Artículo 41

Todos los funcionarios de carrera del Cuerpo, tienen derecho al ascenso.

El ascenso se hará con base en el sistema de méritos que contemple la trayectoria, aptitud, conocimientos y competencias del funcionario para el desempeño del grado superior y será concedido siempre y cuando exista la vacante correspondiente.

En igualdad de circunstancias entre dos (2) o más funcionarios, la Coordinación Nacional de Recursos Humanos del Cuerpo realizará un proceso de evaluación técnica especial, a fin de seleccionar al funcionario de mayor rendimiento profesional.

Condición Necesaria para Ascender

Artículo 42

No podrá ascender el funcionario que no estuviere en posesión del grado inmediato inferior del escalafón correspondiente ni cumpla con las exigencias mínimas requeridas para hacerse acreedor del grado.

Requisitos Generales para el Ascenso

Artículo 43

Para ascender a un grado superior se requiere:

1. Poseer la actitud ética y moral requerida para el grado al cual será ascendido, de acuerdo al carácter, espíritu institucional y conducta manifiesta del funcionario.
2. Poseer la aptitud, conocimientos y competencia para el desempeño de las funciones del grado superior.
3. Cumplir con los requisitos específicos del grado al cual será ascendido.
4. Que exista la disponibilidad del grado a ser ocupado.
5. No estar sometido a sanción de retardo en el ascenso, de acuerdo a lo establecido en el Decreto Ley.
6. Haber sido calificado de "Bueno" a "Excelente" en las evaluaciones de desempeño y/o eficiencia.
7. Opinión favorable de la Junta Superior.

Del Grado y la Jerarquía

Artículo 44

El grado dará al funcionario de carrera el derecho a ocupar el escalafón en su nivel correspondiente.

El personal principal de investigación penal en servicio activo, durante la prestación del servicio, se acreditará e identificará con la jerarquía y autoridad con la que ocupe el escalafón, la cual prevalecerá sobre el título profesional o mención que ostente.

Los funcionarios del personal principal de investigación penal jubilados o pensionados, conservarán su jerarquía mas no la investidura de autoridad.

Diploma de Grado

Artículo 45

Corresponde al Director General del Cuerpo la decisión sobre el otorgamiento de los grados del escalafón, previa verificación del cumplimiento de los requisitos exigidos para el grado, los cuales se acreditarán a través de un diploma,

del cual se dejará constancia en el libro de registro correspondiente llevado por la Coordinación Nacional de Recursos Humanos.

Sección II Clases de Ascenso

Clases de Ascenso

Artículo 46

El ascenso del personal del Cuerpo se podrá realizar de conformidad con alguno de los métodos siguientes:

1. Por antigüedad.
2. Por méritos excepcionales en el servicio.
3. Post-mortem.

Ascenso del Personal Principal de Investigación Penal

Artículo 47

Además de los requisitos exigidos en el artículo 43 de este Estatuto, para obtener el ascenso por antigüedad en el escalafón del personal principal de investigación penal, se requiere:

1. Para ascender de Detective a Subinspector:

1. Haber obtenido el título de Licenciado en Ciencias Policiales, Licenciado en Criminalística o Licenciatura en carrera afín a la investigación criminal.
2. Antigüedad de cinco (5) años de servicio en el grado de Detective.
3. Méritos y competencias en el cumplimiento del servicio.

2. Para ascender de Subinspector a Inspector:

1. Antigüedad de cuatro (4) años de servicio en el grado de Subinspector.
2. Méritos y competencias en el cumplimiento del servicio.

3. Para ascender de Inspector a Inspector Jefe:

1. Antigüedad de cuatro (4) años de servicio en el grado de Inspector.
2. Méritos y competencias en el cumplimiento del servicio

4. Para ascender de Inspector Jefe a Subcomisario:

1. Antigüedad de cuatro (4) años de servicio en el grado de Inspector Jefe.
2. Méritos y competencias en el cumplimiento del servicio.

5. Para ascender de Subcomisario a Comisario:

1. Antigüedad de tres (3) años de servicio en el grado de Subcomisario.
2. Méritos y competencias en el cumplimiento del servicio.

3. Aprobación de curso de especialización a nivel universitario en área afín al cargo a desempeñar.

6. Para ascender de Comisario a Comisario Jefe:

1. Antigüedad de tres (3) años de servicio en el grado de Comisario.

2. Especialización en área afín al cargo a desempeñar.

3. Méritos y competencias en el cumplimiento del servicio.

7. Para ascender de Comisario Jefe a Comisario General:

1. Antigüedad de cuatro (4) años de servicio en el grado de Comisario Jefe.

2. Aprobación de cursos de Gerencia y Gestión de Recursos Humanos.

3. Reconocidos méritos de servicio en el transcurso de su carrera de investigador penal.

Ascenso del Personal Técnico Científico-Experto Profesional

Artículo 48

Además de los requisitos exigidos en el artículo 43 de este Estatuto, para obtener el ascenso por antigüedad en el escalafón del personal técnico científico clasificado experto profesional se requiere:

1. Para ascender de Experto Profesional I a Experto Profesional II:

1. Antigüedad de cuatro (4) años de servicio en el grado de Experto Profesional I.

2. Méritos y competencias en el cumplimiento del servicio.

2. Para ascender de Experto Profesional II a Experto Profesional III:

1. Antigüedad de cuatro (4) años de servicio en el grado de Experto Profesional II.

2. Méritos y competencias en el cumplimiento del servicio.

3. Para ascender de Experto Profesional III a Experto Profesional IV:

1. Antigüedad de cuatro (4) años de servicio en el grado de Experto Profesional III.

2. Méritos y competencias en el cumplimiento del servicio.

4. Para ascender de Experto Profesional IV a Experto Profesional Especialista I:

1. Haber aprobado curso de especialización profesional en un área afín a su competencia.

2. Antigüedad de tres (3) años de servicio en el grado de Experto Profesional IV.

3. Méritos y competencias en el cumplimiento del servicio.

5. Para ascender de Experto Profesional Especialista I a Experto Profesional Especialista II:

1. Antigüedad de tres (3) años de servicio en el grado de Experto Profesional Especialista I.

2. Méritos y competencias en el cumplimiento del servicio.

6. Para ascender de Experto Profesional Especialista II a Experto Profesional Especialista III:

1. Antigüedad de cuatro (4) años en el grado de Experto Profesional Especialista II.

2. Méritos y competencias en el cumplimiento del servicio.

Ascenso del Personal Técnico Científico-Experto Técnico

Artículo 49

Además de los requisitos exigidos en el artículo 43 de este Estatuto, para obtener el ascenso por antigüedad en el escalafón del personal técnico científico clasificado experto técnico se requiere:

1. Para ascender de Experto Técnico I a Experto Técnico II:

1. Antigüedad de cinco (5) años de servicio en el grado de Experto Técnico I.
2. Méritos y competencias en el cumplimiento del servicio.

2. Para ascender de Experto Técnico II a Experto Técnico III:

1. Antigüedad de cuatro (4) años de servicio en el grado de Experto Técnico II.
2. Méritos y competencias en el cumplimiento del servicio.

3. Para ascender de Experto Técnico III a Experto Técnico IV:

1. Antigüedad de cuatro (4) años de servicio en el grado de Experto Técnico III.
2. Méritos y competencias en el cumplimiento del servicio.

4. Para ascender de Experto Técnico IV a Experto Técnico V:

1. Antigüedad de cuatro (4) años de servicio en el grado de Experto Técnico IV.
2. Méritos y competencias en el cumplimiento del servicio.

5. Para ascender de Experto Técnico V a Experto Técnico VI:

1. Antigüedad de tres (3) años de servicio en el grado de Experto Técnico V.
2. Méritos y competencias en el cumplimiento del servicio.

6. Para ascender de Experto Técnico VI a Experto Técnico VII:

1. Antigüedad de tres (3) años en el grado de Experto Técnico VI.
2. Méritos y competencias en el cumplimiento del servicio.

Ascenso en la Escala del Grado de Detective

Artículo 50

Además de las condiciones generales exigidas en el artículo 43 de este Estatuto, para obtener el ascenso por antigüedad dentro de la escala del grado de Detective, el interesado deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Tiempo de servicio, tomando analógicamente los lapsos previstos en el escalafón de personal principal de investigación penal.
2. Méritos y competencias en el cumplimiento del servicio.

Ascenso del Personal Auxiliar de Investigación Penal, Personal Administrativo y Personal Auxiliar Administrativo

Artículo 51

En el escalafón de las categorías de personal auxiliar de investigación penal, personal administrativo y personal auxiliar administrativo, además de las condiciones generales exigidas en el artículo 43 de este Estatuto, para obtener el ascenso por antigüedad, el interesado deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Cuatro (4) años de servicio en el grado respectivo.
2. Méritos y competencias en el cumplimiento del servicio.

Cálculo de Antigüedad para Ascenso

Artículo 52

La antigüedad de los funcionarios para el ascenso se determinará por la totalidad del tiempo que haya prestado servicio en el grado inmediato inferior al cual aspire ascender, dentro del escalafón correspondiente.

Igualdad de Antigüedad

Artículo 53

Cuando existan dos (2) o más funcionarios que tengan igual antigüedad, tendrá primera opción para ascender, aquél que según la evaluación técnica realizada por la Coordinación Nacional de Recursos Humanos y a criterio de la Dirección General, oída la opinión de la Junta Superior del Cuerpo, ostente mayores méritos.

Homologación de los Lapsos para Ascender

Artículo 54

En la medida que se cambien los lapsos estipulados para los ascensos del personal principal de investigación penal, se modificarán los lapsos de las categorías del personal técnico-científico, auxiliar de investigación penal, administrativo y auxiliar administrativo.

Fecha de Ascensos

Artículo 55

Los ascensos por antigüedad se otorgarán el día 24 de noviembre de cada año y los demás ascensos podrán otorgarse fuera de esta fecha, en la oportunidad que así lo disponga el Director General, previa opinión favorable de la Junta Superior.

Ascensos por Méritos Excepcionales

Artículo 56

El Director General del Cuerpo, oída la opinión de la Junta Superior, podrá aprobar el ascenso por méritos excepcionales y sobresalientes en el servicio, para el cual no será necesario cumplir con la antigüedad correspondiente.

De los Méritos Excepcionales y Sobresalientes

Artículo 57

A los fines del artículo anterior se considerarán méritos excepcionales y sobresalientes en el servicio:

1. Las actuaciones destacadas, no comprendidas en sus actividades o funciones habituales o asignadas, que coadyuven en el descubrimiento de hechos delictivos que hayan conmovido a la colectividad.
2. La acumulación de méritos especiales en la realización de sus labores, que a juicio de la Dirección General y oída la opinión de la Junta Superior, merezcan ser premiadas con ascenso.
3. Las actuaciones realizadas en el cumplimiento del deber o en actos de servicio en las que haya arriesgado la vida o resulte lesionado.
4. La obtención de méritos, menciones o distinciones académicas extraordinarias, en los estudios realizados durante su prestación de servicios al Cuerpo.

Ascenso Post-Mortem

Artículo 58

El ascenso post-mortem se otorgará, mediante acto solemne, a los funcionarios que perdieren su vida en actos del servicio o en actividades relacionadas con su función de investigación penal. En este caso, el funcionario será ascendido al grado inmediato superior del escalafón correspondiente.

Capítulo V

Del Adiestramiento y Desarrollo

Sistema de Evaluación Integral

Artículo 59

La Coordinación Nacional de Recursos Humanos, mantendrá un sistema de evaluación integral que contemple el diagnóstico de las necesidades de adiestramiento y la planificación de las actividades de formación, capacitación y desarrollo, con el objeto de planificar, formular y ejecutar un programa de adiestramiento y desarrollo dirigido a la superación profesional de los funcionarios en todas sus categorías, así como el mejoramiento y perfeccionamiento de su desempeño laboral e institucional.

Asimismo, el sistema de evaluación integral incorporará la evaluación de los resultados de los programas de adiestramiento y desarrollo, así como su impacto y efectos en la gestión institucional.

Permisos para Actividades de Capacitación

Artículo 60

Los funcionarios del Cuerpo gozarán de permisos para asistir a eventos o actividades de capacitación durante el tiempo establecido, siempre que dichos actos respondan a criterios de mejoramiento y desarrollo profesional, inherente a su función y área de servicio.

La asistencia a las diferentes actividades de adiestramiento programadas por la Coordinación Nacional de Recursos Humanos tendrá carácter obligatorio. Sólo se eximirá de ellas a aquellos funcionarios que así lo justifiquen, con un mínimo de veinticuatro (24) horas de anticipación, por cualquier medio comprobable.

Reconocimientos de Estudios y Títulos Obtenidos

Artículo 61

Los estudios y títulos obtenidos por los funcionarios serán valorados para los ascensos, cambios de escalafón, reconocimientos y cualquier otra acción que la Directiva del Cuerpo estime pertinente, siempre que sean carreras o estudios afines a las necesidades de la Institución.

Registro Automatizado

Artículo 62

A los efectos de tener una información precisa de las especialidades y potencialidades de todos y cada uno de los funcionarios, la Coordinación Nacional de Recursos Humanos, llevará un registro automatizado y actualizado, que le permita a la Institución tener un inventario específico de las mismas.

Importancia de la Capacitación

Artículo 63

El adiestramiento y desarrollo de los funcionarios del Cuerpo se considerará de suma importancia, motivo por el cual los jefes y supervisores de las diferentes unidades del Cuerpo facilitarán la asistencia de aquéllos a las actividades planificadas a tal efecto.

Capítulo VI

De la Evaluación del Desempeño

Sistema de Evaluación

Artículo 64

El desempeño de los funcionarios del Cuerpo se determinará y evaluará de manera individual a través de un sistema objetivo y veraz, fundamentado en criterios de eficacia y eficiencia.

Frecuencia de la Evaluación

Artículo 65

La evaluación del desempeño del personal del Cuerpo, en todas sus categorías, deberá realizarse por lo menos dos (2) veces al año.

Aspectos de la Evaluación

Artículo 66

La evaluación de los funcionarios del Cuerpo estará orientada a determinar aspectos referidos al conocimiento, competencias, disciplina, relaciones personales, rendimiento, eficiencia y otros que se estimen necesarios para la prestación del servicio.

Fines de la Evaluación

Artículo 67

La evaluación no tendrá en ningún momento fines distintos a los establecidos en este Estatuto y su resultado será utilizado en los siguientes procedimientos administrativos:

1. Como un criterio válido para el ascenso.
2. Aumento de sueldo con carácter proporcional al resultado de la evaluación.
3. Para la detección de necesidades de adiestramiento y desarrollo del funcionario.
4. Orientación de servicio, según la aptitud demostrada por el funcionario.

Resultados de la Evaluación

Artículo 68

Los resultados de la evaluación del desempeño deberán ser notificados al funcionario evaluado, quien podrá solicitar por escrito, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su notificación, la reconsideración de dicha evaluación ante la Coordinación Nacional de Recursos Humanos, la cual conformará un Comité de Calificación de Servicios ad-hoc para decidir la solicitud.

Comité de Calificación de Servicios

Artículo 69

El Comité de Calificación de Servicios ad-hoc estará integrado por el Jefe de la Coordinación Nacional de Recursos Humanos, quien actuará como coordinador, un representante de la Dirección General y el supervisor inmediato del funcionario recurrente.

Atribuciones del Comité de Calificación

Artículo 70

Son atribuciones del Comité de Calificación de Servicios ad-hoc:

1. Analizar el caso sometido a su consideración y emitir la respuesta respectiva en un período no mayor de quince (15) días hábiles, contados a partir de la fecha en que el funcionario presente su solicitud.
2. Informar por escrito de la decisión tomada al funcionario recurrente. Copia de ésta se incorporará en el expediente del funcionario.
3. Ratificar, modificar o revisar el resultado de la evaluación.

Bono de Productividad

Artículo 71

La Dirección General del Cuerpo desarrollará, como incentivo laboral, la normativa para la aplicación de un bono de productividad, el cual se realizará a través de la Coordinación Nacional de Recursos Humanos, con base en los resultados de la evaluación del desempeño. A tal fin, la Dirección General del Cuerpo presentará, a través de la Coordinación Nacional de Apoyo Administrativo, el proyecto presupuestario correspondiente.

TÍTULO III DEL SISTEMA DE REMUNERACIÓN

Capítulo I Disposiciones Generales

Igualdad

Artículo 72

Los funcionarios del Cuerpo, en las diferentes categorías del personal, percibirán, en igualdad de condiciones, todos los beneficios que sean acordados por el Ejecutivo Nacional.

Sistemas de Tarifas Múltiples

Artículo 73

El Cuerpo mantendrá un sistema de remuneración de cargos que represente los distintos niveles de complejidad y responsabilidad de las clases de cargo. La escala general de sueldo constituye un sistema de tarifas múltiples, según las cuales a cada grado y clase de cargo se le asigna un conjunto de valores que van desde un mínimo a un máximo, con tarifas intermedias.

Tarifa Mínima

Artículo 74

La tarifa mínima asignada a un grado constituye el sueldo mínimo inicial de las clases de cargos en ellas incluidas.

Compensaciones

Artículo 75

Las compensaciones constituyen diferencias entre las tarifas intermedias y máximas de cada grado y su sueldo mínimo inicial.

Asignación de la Compensación

Artículo 76

Las compensaciones se asignarán, luego de cumplir como mínimo un año de servicio ininterrumpido en el grado actual, de acuerdo a un sistema de promoción e incentivo para el funcionario, presentado al efecto por la Coordinación Nacional de Recursos Humanos, previa autorización de la Dirección General.

Pasos de la Escala

Artículo 77

Todo cargo clasificado debe estar ubicado en uno de los pasos de la escala correspondiente al grado respectivo, con la tarifa mínima o una de las tarifas intermedias o máxima que le corresponda.

Sueldo Mínimo por Ascenso

Artículo 78

Los funcionarios ascendidos devengarán el sueldo mínimo de la clase de cargo correspondiente, salvo que éste no represente un incremento de por lo menos el diez por ciento (10%) sobre su sueldo anterior, en cuyo caso se le otorgará compensación hasta alcanzar dicho incremento. Si no coincidiese el total con alguna de las tarifas del grado correspondiente, se ajustará a la tarifa inmediata superior.

Compensación Anual

Artículo 79

Los funcionarios que demuestren dedicación, eficiencia, eficacia y méritos académicos en los resultados de su evaluación de desempeño tendrán derecho a una compensación por cada año de servicio ininterrumpido, de acuerdo a la capacidad presupuestaria de la institución.

Cómputo Fraccionado

Artículo 80

A los efectos de este Estatuto se computará como un (1) año de servicio prestado la fracción igual o superior a seis (6) meses.

Capítulo II

De las Bonificaciones

Bonificación de Fin de Año

Artículo 81

Los funcionarios que presten o hayan prestado sus servicios en el Cuerpo durante un mínimo de tres (3) meses dentro del ejercicio fiscal correspondiente, tendrán derecho a una bonificación de fin de año equivalente a siete y medio (7,5) días de sueldo por cada mes de trabajo.

Cuando el Ejecutivo Nacional fije políticas sobre esta materia, el monto establecido en el presente artículo se adecuará a la modificación correspondiente, siempre y cuando no desmejore lo aquí establecido.

Bonificación Familiar

Artículo 82

El funcionario que preste servicios en el Cuerpo recibirá mensualmente una bonificación familiar por cada hijo menor de 18 años, siempre y cuando dichos hijos dependan económicamente de él.

El funcionario interesado deberá demostrar el parentesco antes señalado ante la Coordinación Nacional de Recursos Humanos, mediante el documento probatorio correspondiente.

A los efectos de la determinación del monto de este bono, se tomará como referencia mínima el diez por ciento (10%) del valor de la cesta básica, siempre y cuando exista la disponibilidad presupuestaria en la Institución.

Capítulo III Del Sistema de Primas

Sistema de Primas

Artículo 83

El sistema de primas otorgadas a los funcionarios del Cuerpo se regirá por el Manual elaborado por la Coordinación Nacional de Recursos Humanos y aprobado por la Dirección General y el Ministerio del Interior y Justicia, sin perjuicio de las demás primas y otras compensaciones que otorgue el Ejecutivo Nacional, siempre y cuando no desmejoren las ya existentes.

La Coordinación Nacional de Recursos Humanos incluirá este sistema de primas en el proyecto de presupuesto que debe presentar a la Coordinación Nacional de Apoyo Administrativo, el cual deberá elevarse, a través de la Dirección General, a la consideración del Ejecutivo Nacional.

Programa de Asignaciones de Primas

Artículo 84

Con el objeto de reconocer, motivar y estimular la superación de los funcionarios y su responsabilidad en el desempeño del cargo, la Coordinación Nacional de Recursos Humanos diseñará y aplicará un programa de primas de acuerdo con los siguientes criterios:

1. Estudios universitarios.
2. Tiempo de servicio o antigüedad.
3. Responsabilidad con ocasión del cargo.

Con relación a la asignación de primas descrita en el numeral 3, los funcionarios percibirán la respectiva asignación en ejercicio de la titularidad del cargo; de igual manera se tendrá derecho a la diferencia de la prima en caso de encargaduría, mientras dure su designación como encargado.

Compatibilidad de las Asignaciones

Artículo 85

Es compatible el pago de programa de asignaciones de primas, con otros tipos de primas, bonos o asignaciones pecuniarias de otra naturaleza que pueda disfrutar el personal.

Estudio y Cálculo de la Asignación

Artículo 86

La Coordinación Nacional de Recursos Humanos tendrá a su cargo el estudio y cálculo de la asignación de primas, previa autorización del Director General del Cuerpo, de acuerdo a la normativa y procedimientos establecidos al efecto.

Capítulo IV

De las Vacaciones

Vacaciones

Artículo 87

Los funcionarios del Cuerpo tendrán derecho a disfrutar de un período anual de vacaciones de quince (15) días hábiles, durante el primer quinquenio de servicios; dieciocho (18) días hábiles durante el segundo quinquenio; veintiún (21) días hábiles durante el tercer quinquenio y veinticinco (25) días hábiles a partir del decimosexto año de servicios, así como de una bonificación anual de cuarenta (40) días, salvo disposición especial establecida por el Ejecutivo Nacional.

Requisitos

Artículo 88

Para el goce del derecho a vacaciones, se requerirá un año ininterrumpido de prestación efectiva de servicios. No se considerarán interrupciones del período anual de servicio las inasistencias justificadas al trabajo.

Cálculo del Período Vacacional

Artículo 89

Para determinar la duración del período de vacaciones y su bonificación se tomará en cuenta el tiempo de servicio prestado por el funcionario en cualquier organismo público nacional, estatal o municipal, así como el tiempo cumplido en el Servicio Militar Obligatorio, según lo establecido por el Ejecutivo Nacional para los funcionarios de la Administración Pública Nacional.

Períodos no Acumulables

Artículo 90

Los períodos de vacaciones no son acumulables y deberán disfrutarse dentro de un plazo no mayor de tres (3) meses, contados a partir del nacimiento de este derecho.

Excepcionalmente, los períodos de disfrute de las vacaciones podrán ser diferidos y acumulados cuando medien razones especiales y justificadas del servicio, pero dicho diferimiento no podrá ser mayor de tres (3) períodos. En ningún caso se admitirá la renuncia del disfrute de los períodos de vacaciones a cambio de una remuneración o pago especial.

Remuneración de Períodos No Disfrutados

Artículo 91

Cuando por cualquier causa el funcionario egrese del Cuerpo sin haber disfrutado de uno o más períodos de vacaciones anuales, tendrá derecho al pago de la remuneración y de la bonificación que por ella les corresponda, calculadas sobre la base del último sueldo devengado.

Remuneración Fraccionada de los Períodos No Disfrutados

Artículo 92

Cuando por cualquier causa el funcionario egrese antes de cumplir el año ininterrumpido de servicio, tendrá derecho al pago de la remuneración y bonificación fijada para su correspondiente vacación, de manera fraccionada en proporción a los meses completos de servicios prestados. La expresión meses completos de servicios se refiere a períodos de treinta (30) días.

Formalidades

Artículo 93

Todas las actuaciones relativas a las solicitudes, tramitación, control, pago y disfrute de las vacaciones y su bonificación, se efectuarán de acuerdo a los procedimientos que a tal efecto determine la Coordinación Nacional de Recursos Humanos.

Capítulo V

De las Prestaciones Sociales

Derecho a la Prestación de Antigüedad

Artículo 94

El funcionario que por cualquier causa egrese del Cuerpo, tendrá derecho al pago de la prestación de antigüedad, en los términos y condiciones previstas en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, la Ley Orgánica del Trabajo y su Reglamento.

Antecedentes de Servicio

Artículo 95

La Coordinación Nacional de Recursos Humanos, podrá solicitar a los funcionarios los antecedentes de servicio emanados de las oficinas de personal de otros organismos públicos, donde hayan prestado servicio, sin perjuicio de que el interesado pueda demostrarlos por cualquier otro medio legítimo, a los efectos de reconocer su antigüedad en la Administración Pública.

Documentación Requerida

Artículo 96

La Coordinación Nacional de Recursos Humanos, tramitará ante el Ministerio del Interior y Justicia, el pago de las prestaciones sociales del ex funcionario, tan pronto se produzca el egreso y éste haya consignado la documentación requerida para este fin. A los efectos remitirá:

1. Constancia de ingreso y egreso expedida por el Cuerpo.
2. Planilla de liquidación de las prestaciones sociales, con indicación de los cálculos y de la cantidad a cancelar.
3. Fotocopia de la cédula de identidad del beneficiario.
4. Certificación de los datos personales del beneficiario.
5. Antecedentes de servicio.
6. Cualquier otro documento que sea requerido.

Capítulo VI

De los Premios

Derecho a Optar a los Premios

Artículo 97

Los funcionarios que se hayan distinguido en actos de servicio o en el cumplimiento de sus deberes, tendrán derecho a la revisión de los antecedentes y circunstancias del caso, para que se les conceda un premio o recompensa.

Conductas Encomiables

Artículo 98

Podrán ser premiados los funcionarios que cumplan alguna de las circunstancias siguientes:

1. Que haya arriesgado la vida o resultado lesionado en el cumplimiento del deber o en actos de servicio.
2. Que descubra hechos graves cuya realización habría afectado a las Instituciones o al orden público.
3. Que se haya distinguido por su competencia y actividad en el cumplimiento de sus funciones, cualquiera sea su clasificación o categoría.
4. Que se haya destacado en el trabajo de investigación penal o técnico científico realizado para la solución de casos particularmente difíciles y complejos.

5. Cualquier otra conducta que a juicio de la Dirección General merezca ser premiada.

Clases de Premios

Artículo 99

Los premios son:

1. Publicación en la Orden del Día del Cuerpo, en reconocimiento a la conducta del funcionario o del acto meritorio que haya realizado.
2. Mención honorífica, que se entregará en la fecha aniversaria del Día del Investigador Criminal o en los actos conmemorativos de la Institución.
3. Condecoración o diploma.
4. Orden de la distinción “El Cangrejo”, en sus diferentes clases.
5. Orden al Mérito, en sus diferentes clases.
6. Cualquier otra recompensa que se juzgue conveniente.

La concesión de cualquiera de estos premios se realizará mediante acto solemne y será remitida a la Coordinación Nacional de Recursos Humanos para que sea agregada al expediente personal del funcionario.

TÍTULO IV

DE LAS SITUACIONES ADMINISTRATIVAS

Capítulo I

Del Servicio y de las Comisiones

Servicio Activo

Artículo 100

Se considerará en servicio activo el funcionario que se halle ejerciendo su cargo o se encuentre en comisión de servicio, suspendido con goce de sueldo o de permiso o licencia.

Los funcionarios que se encuentren en servicio activo tienen todos los derechos, prerrogativas, deberes y responsabilidades inherentes a su condición.

Comisión de Servicio

Artículo 101

La comisión de servicio es la situación administrativa de carácter temporal, por la cual se ordena al funcionario una misión especial dentro de la Institución u otro organismo de la Administración Pública, de tal manera que la misma implica el ejercicio de un cargo de igual o superior nivel, siempre que el funcionario reúna los requisitos exigidos para el desempeño de dicho cargo.

Si el cargo ejercido en comisión de servicio tuviere mayor remuneración, el funcionario tendrá derecho al pago de la diferencia de ésta, así como también a las demás remuneraciones y beneficios que sean procedentes en razón del cargo.

Continuidad de la Situación Administrativa

Artículo 102

El tiempo durante el cual el funcionario se encuentre en comisión de servicio se le computará como tiempo de servicio activo en el Cuerpo.

Solicitud de Comisiones

Artículo 103

Las comisiones de servicio que deban cumplirse en otros organismos de la Administración Pública, tendrán que ser solicitadas por la máxima autoridad del órgano o ente interesado, especificando tiempo, objeto, lugar y demás circunstancias que juzguen necesarias y deberán ser autorizadas, en todo caso, por el Director General del Cuerpo.

Obligatoriedad de las Comisiones

Artículo 104

Las comisiones de servicio, una vez conferidas, son de obligatoria aceptación y serán autorizadas por el lapso estrictamente necesario, el cual no podrá exceder de tres (3) años, a partir del acto de notificación de la misma.

Tramitación, Control y Seguimiento

Artículo 105

La Coordinación Nacional de Recursos Humanos será responsable de la tramitación, control y seguimiento de las comisiones de servicio ordenadas a los funcionarios del Cuerpo, así como velará por el cumplimiento de las disposiciones establecidas en este Estatuto.

Régimen Disciplinario

Artículo 106

Los funcionarios del Cuerpo, mientras dure la comisión de servicio, quedan sujetos al régimen disciplinario previsto en el Decreto Ley y su Reglamento.

A tal efecto, la sanción de las faltas cuyo trámite se realice mediante el procedimiento disciplinario especial será aplicada por el jefe inmediato del organismo comisionado y; en cuanto la sanción de las faltas cuyo trámite se realice mediante el procedimiento disciplinario ordinario, el superior comisionado remitirá a la Inspectoría General del Cuerpo los recaudos pertinentes, a los fines de la apertura e instrucción del procedimiento respectivo.

Capítulo II

De las Transferencias

Definición

Artículo 107

Se entiende por transferencia, el traslado de un funcionario dentro del Cuerpo de un cargo a otro, con ubicación funcional o geográfica diferente.

Obligación de Prestación del Servicio

Artículo 108

Los funcionarios del Cuerpo deberán prestar servicio en cualquier lugar de la República Bolivariana de Venezuela, donde la superioridad lo destine, procurando ésta, de ser posible, en un sitio cercano a su lugar de residencia.

Origen de la Transferencia

Artículo 109

Las transferencias podrán ser otorgadas:

1. A solicitud del funcionario.
2. Por iniciativa de la Dirección General, a los fines de la reorganización de los servicios o reubicación del personal, para obtener el mayor rendimiento de los funcionarios del Cuerpo.

Transferencia a Solicitud del Funcionario

Artículo 110

La solicitud de transferencia deberá hacerla el funcionario interesado, mediante escrito motivado ante su jefe inmediato, quien deberá tramitarla ante el órgano regular correspondiente.

En caso de transcurridos (30) días continuos, sin haber recibido respuesta motivada por escrito, el interesado podrá recurrir ante el superior jerárquico, sin que ello constituya violación de las normas disciplinarias y sin perjuicio de los demás recursos a que haya lugar.

Procedencia de las Transferencias

Artículo 111

Las transferencias del personal procederán cuando lo requieran las necesidades del servicio, tales como:

1. Urgencia de cubrir vacantes que comprometan el funcionamiento del servicio.
2. Experiencia o condiciones profesionales y técnicas especiales del funcionario que hagan necesaria la prestación de sus servicios en determinada localidad o región.
3. Inexistencia del personal calificado, necesario en la región respectiva.
4. Traslados de dependencias administrativas.

Notificación a Inspectoría General

Artículo 112

La Coordinación Nacional de Recursos Humanos enviará copia de toda transferencia a la Inspectoría General, a los fines de que ésta vele por su cumplimiento.

Capítulo III

De los Permisos o Licencias

Permiso o Licencia

Artículo 113

El permiso o licencia es la autorización que otorga el Cuerpo a los funcionarios para no asistir a sus labores ordinarias por causas justificadas y durante un tiempo determinado.

El tiempo durante el cual el funcionario se encuentre de permiso o licencia se le computará como tiempo de servicio activo en el Cuerpo.

Clases y Tipos de Permisos

Artículo 114

Los permisos o licencias podrán ser de concesión obligatoria o potestativa.

Los de concesión obligatoria serán remunerados y los potestativos podrán ser remunerados o no, de acuerdo a lo establecido en este Estatuto.

Solicitud de Permisos

Artículo 115

La solicitud de permiso se hará por escrito con suficiente anticipación a la fecha del posible disfrute y a través del órgano regular, quien lo tramitará ante la Coordinación Nacional de Recursos Humanos. Cuando el caso lo requiera, estará acompañado de los documentos que lo justifiquen y la determinación que se tome al respecto será notificada por escrito al interesado.

Cuando por circunstancias excepcionales no le sea posible al funcionario solicitar el permiso dará aviso de tal situación, a la brevedad posible, a su superior inmediato y al reintegrarse a sus funciones justificará su inasistencia por escrito, acompañado de las pruebas correspondientes.

Otorgamiento de Permisos

Artículo 116

La concesión del permiso corresponderá:

1. Al jefe de la unidad respectiva, cuando la duración sea menor a cinco (5) días.
2. Al Coordinador Nacional de Recursos Humanos cuando la duración del permiso sea mayor de cinco (5) días y no exceda de treinta (30) días.
3. Al Director General del Cuerpo, cuando se trate de permisos mayores de treinta (30) días y que no excedan de tres (3) meses.
4. Al Director General del Cuerpo, previa consulta a la Junta Superior, cuando se trate de permisos mayores de tres (3) meses.

Permisos de Concesión Obligatoria

Artículo 117

Serán de concesión obligatoria los siguientes permisos:

1. En caso del fallecimiento de ascendientes, descendientes, hermanos, cónyuge o concubino del funcionario; de tres (3) días laborables cuando el deceso ocurra en la misma localidad donde el funcionario presta sus servicios; hasta ocho (8) días laborables si el deceso ocurriese en otra localidad y; de quince (15) días laborables si ocurriese en el exterior y el funcionario tuviese que trasladarse al lugar del deceso.
2. En caso de enfermedad o de accidente grave sufrido por el funcionario, que no le produzca invalidez, hasta por el tiempo que certifique el médico tratante, legalmente conformado por la clínica del Cuerpo o unidad de ciencias forenses de cada Delegación o, en su defecto, por el Seguro Social.
3. En caso de matrimonio del funcionario o funcionaria, cinco (5) días laborables.
4. En caso de nacimiento de un hijo del funcionario, tres (3) días laborables.
5. En caso de comparecencia obligatoria ante autoridades legislativas, administrativas o judiciales, por el tiempo necesario.
6. A la funcionaria en estado de gravidez, durante seis (6) semanas antes del parto y doce (12) semanas después del mismo. Cuando la funcionaria no haga uso de todo el permiso prenatal, por autorización médica o porque el parto sobrevenga antes de la fecha prevista o por cualquier otra circunstancia, el tiempo no utilizado se acumulará al permiso post-natal.
7. En caso de enfermedad o de accidente sufrido por hijos menores de edad del funcionario, de conformidad con lo establecido en los artículos 42 y 49 de la Ley Orgánica para la Protección del Niño y del Adolescente.

Permisos de Concesión Potestativa

Artículo 118

Serán de concesión potestativa los siguientes permisos:

1. En caso de enfermedad o de accidente sufrido por ascendientes, descendientes, cónyuge o concubino del funcionario, hasta diez (10) días laborables.
2. En caso de enfermedad o de accidente grave ocurrido fuera del país, de los ascendientes, descendientes, cónyuge o concubino del funcionario y éste tuviese que trasladarse a su lado, hasta veinte (20) días laborables.
3. En caso de siniestro que afecte bienes del funcionario, hasta cuatro (4) días laborables, según la distancia del lugar y la magnitud del siniestro.
4. Para asistir a conferencias, congresos o seminarios, hasta por el tiempo de duración del evento.
5. Para efectuar diligencias personales debidamente justificadas, el tiempo necesario en cada ocasión.
6. En caso de participación activa en eventos deportivos nacionales e internacionales, solicitada por organismos oficiales competentes, por el tiempo requerido para el traslado, entrenamiento y participación.
7. En caso de que el funcionario obtenga una beca para efectuar estudios relacionados con la función desempeñada, el permiso tendrá la duración normal de estudios que establezca dicho plan.
8. Cuando el funcionario curse estudios universitarios, hasta cinco (5) horas semanales.
9. En cualquier otro caso en que la autoridad a quien corresponda otorgar el permiso crea pertinente concederlo y por el tiempo que sea necesario, siempre que el mismo no exceda de diez (10) días laborables.

Suspensión del Permiso Potestativo

Artículo 119

En aquellos casos de permisos potestativos cuyas causas que le dieron origen pudiesen cesar antes de la conclusión del tiempo concedido, el funcionario deberá reintegrarse a sus labores en forma inmediata una vez que dicha cesación se verifique.

Permiso Remunerado para Capacitación

Artículo 120

Los permisos que se concedan para dictar o asistir a cursos de capacitación o de adiestramiento dentro o fuera del país, que respondan a programas del Cuerpo, serán otorgados con goce de sueldo y durante el tiempo necesario.

A fin de seleccionar al funcionario para asistir a los cursos de capacitación o adiestramiento, se tomará en cuenta a los profesionales más idóneos con respecto a la materia a dictar, sin menoscabo de la categoría de personal a la que pertenezcan

Permisos Excepcionales

Artículo 121

Además de los permisos enunciados en los artículos anteriores, el funcionario podrá solicitar, por otras causas, permisos no remunerados, los cuales no podrán exceder de tres (3) años. Estos permisos serán de concesión especial del Director General del Cuerpo, previa consideración de la Junta Superior.

Notificación Previa a la Culminación del Permiso

Artículo 122

Un (1) mes antes del vencimiento del permiso otorgado conforme al artículo anterior, el funcionario deberá notificarlo a la Coordinación Nacional de Recursos Humanos, la cual procederá a reubicarlo en un cargo de igual nivel o grado al ocupado para el momento de iniciar el disfrute del permiso.

Limitación

Artículo 123

El funcionario que disfrute de un permiso no remunerado no podrá por ningún tipo de circunstancia dedicar el tiempo concedido a otras actividades que no sean las argumentadas en la solicitud que dio origen a la autorización, so pena de incurrir en responsabilidad disciplinaria.

Consideración del Permiso No Remunerado

Artículo 124

El tiempo autorizado para el disfrute de permiso no remunerado será considerado a los efectos de la jubilación y del pago de prestaciones sociales, siempre y cuando se ajuste al lapso establecido en este Estatuto, más no será computado como antigüedad para ascenso.

Permiso Especial

Artículo 125

El permiso especial a que tienen derecho los funcionarios para desempeñar cargos de libre nombramiento y remoción o de representación popular, no será remunerado y se entenderá concedido a partir de la fecha de la toma de posesión del cargo, hasta su remoción o término del período.

Capítulo IV

Del Egreso del Cuerpo

Causas de Egreso

Artículo 126

La extinción de la relación de empleo público y el consiguiente egreso del funcionario del Cuerpo se origina por las siguientes causas:

1. Renuncia escrita del funcionario, debidamente aceptada por la Coordinación Nacional de Recursos Humanos.
2. Invalidez o jubilación.
3. Destitución.

4. Por no haberse logrado la reubicación del funcionario removido de un cargo de libre nombramiento y remoción o se encuentre afectado en razón de la reorganización administrativa y funcional de la Institución.

5. Pérdida sobrevenida de los requisitos y condiciones exigidos para el ingreso al Cuerpo.

Trámite de la Renuncia

Artículo 127

La renuncia del funcionario del Cuerpo deberá realizarse mediante escrito y será presentada al jefe inmediato, por lo menos con quince (15) días continuos de anticipación a la fecha en que se pretenda hacerla efectiva.

El funcionario que renuncie deberá permanecer en el ejercicio de su cargo hasta que reciba la aceptación de la misma por parte de la Coordinación Nacional de Recursos Humanos, la cual deberá procesarla a la brevedad posible. En caso contrario, tal circunstancia se considerará como abandono de cargo, sin perjuicio de las responsabilidades disciplinarias a que haya lugar.

Destitución

Artículo 128

Se entiende por destitución, la sanción disciplinaria mediante la cual se extingue la relación laboral del funcionario con el Cuerpo.

Solicitud de Reingreso

Artículo 129

El funcionario que egrese por renuncia podrá solicitar su reingreso sólo después de transcurrido un (1) año calendario, contado a partir de la fecha de la aceptación de ésta.

El reingreso del funcionario destituido sólo podrá realizarse transcurridos dos (2) años, contados a partir de la fecha de su destitución y procederá previo al examen de su expediente, tomando en cuenta especialmente, su comportamiento dentro de la Institución, así como la causal de destitución que produjo el egreso.

En ambos casos, el funcionario que solicite el reingreso deberá cumplir con lo establecido en este Estatuto para el ingreso de personal del Cuerpo.

Devolución de la Dotación

Artículo 130

Cuando un funcionario egrese del Cuerpo estará obligado a devolver inmediatamente los documentos de identificación que lo acreditan como tal y las armas o dotaciones que le hubieren sido confiadas.

Disposición Derogatoria

Única

Se deroga el Reglamento de Administración de Personal del Cuerpo Técnico de Policía Judicial, publicado en la Gaceta Oficial N° 28.688 de fecha 29 de julio de 1968.

Disposición Final

Única

Este Estatuto entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y publíquese.

LUCAS ENRIQUE RINCÓN ROMERO

Ministro del Interior y Justicia