

I N D I C E

REGLAMENTO GENERAL DEL SERVICIO R. G. S. Nº 21

PRIMERA PARTE

TITULO UNICO

FUNDAMENTOS CONCEPTUALES

CAPITULO I

GENERALIDADES

	<u>PAGS</u>
-Fines y Cometidos del Ejercito Nacional.....	9
-La Disciplina.....	9
-La Subordinación.....	10
-La Iniciativa.....	10
-El Carácter.....	10
-La Responsabilidad.....	11
-Espíritu Militar.....	11
-Espíritu de Cuerpo.....	11
-Normas Inherentes al Mando.....	11
-Deberes Militares Comunes.....	12

CAPITULO II

DE LA DISCIPLINA

-Disposiciones Fundamentales.....	13
-Faltas Contra la Disciplina.....	13
-Determinación de Sancionar.....	14
-Las Sanciones disciplinarias.....	15
-De la aplicación y efecto de las sanciones.....	17
-Efectos especiales de las sanciones disciplinarias.....	18
-De los limites de las sanciones disciplinarias.....	18
-Facultades disciplinarias.....	19
-Facultades disciplinarias de cada Cargo y Grado.....	20
-Ejecución y Comunicación de las Sanciones.....	24
-Recursos sobre las Sanciones Disciplinarias.....	25

SEGUNDA PARTE

SERVICIO INTERNO

TITULO I

FUNCIONES INHERENTES A LOS CARGOS

CAPITULO I

PERSONAL SUPERIOR

-DIRECTORES Y COMANDANTES DE GRANDES UNIDADES Y UNIDADES.....	27
-Autoridad y Responsabilidad.....	27
-Educación Moral.....	27
-La Disciplina.....	28
-La Instrucción.....	28
-Movilización.....	28
-Administración.....	28
-Estado Sanitario e Higiénico del Personal.....	29
-Higiene y Cuidado Animal.....	29
-Mantenimiento y Conservación de Materiales y Armamentos.....	29
-Ordenes y Partes.....	29
-Gobierno, Historial y Archivo.....	29
-Control y Críticas.....	30
-Fraccionamiento de la Repartición.....	30
-Caso de Ausencia.....	30
 -SUB DIRECTORES Y 2º COMANDANTES DE GRANDES UNIDADES Y UNIDADES.....	30
-Autoridad y responsabilidad.....	30
 -JEFE DE ESTADO MAYOR.....	30
 -JEFE DE UNIDAD.....	31
-Autoridad y Responsabilidad.....	31
-Disciplina y Educación Militar.....	31
-Instrucción.....	31
-Administración y detalle.....	31
-Alimentación.....	32
-Estado Sanitario e Higiene.....	32
-Partes y Ordenes.....	32
-Caso de Ausencia.....	32

-SEGUNDOS JEFES DE UNIDAD.....	33
-Atribuciones y Deberes.....	33
 -EL AYUDANTE.....	33
 -COMANDANTE DE SUB-UNIDAD.....	34
-Autoridad y Responsabilidad.....	34
-Mando, Disciplina y Educación Militar.....	34
-Instrucción.....	34
-Administración y Detalle.....	35
-Caso de Ausencia o Traslado.....	36
-El Comandante de Sub-Unidad y sus Oficiales.....	36
-El Comandante de Sub-Unidad y su Personal.....	37
-Material, Vestuario, Armamento y Equipo.....	37
-Estado Sanitario e Higiene.....	38
-Alimentación del Personal.....	38
-Conservación e Higiene de los Locales.....	38
-Conservación, Higiene y Alimentación de los Animales.....	38
 -OFICIALES DE SUB-UNIDAD y SUS OBLIGACIONES.....	39
 -OTRAS COMISIONES A CUMPLIR POR EL PERSONAL SUPERIOR.....	39
-Juez Sumariante.....	39
-Oficial de Motores.....	39
-Oficial de Administración.....	40
-Oficial de Armamento y Munición.....	40
-Oficial de Comunicaciones.....	40
-Varios.....	41

CAPITULO II

PERSONAL SUBALTERNO

-DEBERES COMUNES A LOS SUB-OFICIALES Y CLASES.....	41
 -SUB-OFICIALES.....	41
-Encargado de Sub-Unidad.....	41
-Formalidades con que debe de recibir el cargo.....	42
-Servicios y Revistas.....	42

-Entrega de Novedades.....	42
-Administración.....	42
-Armamento, Vestuario y Equipo.....	42
-Nombramiento de Servicios, Licencias Ordinarias y Distribución de Correspondencia.....	43
-Documentación, Control y Servicios.....	43
 -SARGENTO DE SECCION.....	 44
-JEFE DE GRUPO O PIEZA.....	44
-SEGUNDO JEFE DE GRUPO O PIEZA.....	45
-EL SOLDADO.....	46

TITULO II

DE LOS SERVICIOS DE SEGURIDAD Y GENERALES DEL CUERPO

CAPITULO I

GENERALIDADES

-Generalidades.....	47
---------------------	----

CAPITULO II

DE LA SEGURIDAD

-DIRECCION SUPERIOR DEL SERVICIO.....	47
-Jefe de Servicio.....	47
-Capitán de Servicio.....	48
 -SERVICIO DE GUARDIA-GUARDIA DE PREVENCIÓN.....	 50
-Comandante de la Guardia.....	51
-Sargento de Guardia.....	52
-Sargento de Puerta.....	52
-Cabos de Guardia.....	53
-Clarín, Trompa o Tambor de Guardia.....	54
-Soldado de Guardia.....	54
-Centinelas, Custodias y Rondines.....	54
-Patrullas.....	55
-Telefonista y/o Radio-Operador.....	55
-Cuartelero.....	55
-Relevo de la Guardia de Prevención.....	56

CAPITULO III
SERVICIO DE SEMANA

-GENERALIDADES.....	56
-Oficial de Semana.....	56
-Sargento de Semana.....	57
-Cabo de Cuartel.....	59
-Imaginaria.....	60

CAPITULO IV
DE LOS SERVICIOS GENERALES Y MAESTRANZAS

-SERVICIOS Y MAESTRANZAS.....	60
-Sanidad.....	61
-Veterinarios.....	61
-Encargado de Animales.....	61
-Caballadas y Caniles.....	61
-Educación Física.....	61
-Sargento de Brigada.....	62
-Rancheros y Ayudantes de Cocina.....	62
-Sargento de Motores.....	62
-Sargento de Armamento y Munición.....	63
-Escribientes.....	63
-Asistentes.....	63
-Conductores.....	64
-Encargado del Deposito General.....	64

TITULO III

ORDENES Y PARTES

CAPITULO I
ORDENES

-Orden de la Repartición.....	65
-Orden de Sub-Unidad.....	65

CAPITULO II

PARTES

-Parte Diario.....	65
-Partes Periódicos.....	66
-Parte Especial.....	66
-Formalidades que deben de observarse para pasar Lista.....	66

TITULO IV**CORRESPONDENCIA Y TRAMITES**

CAPITULO I

CORRESPONDENCIA

-Clasificación de la Correspondencia.....	68
---	----

CAPITULO II

TRAMITES

-Tramite para la entrega de Mando de una Repartición.....	69
---	----

CAPITULO III

LICENCIAS

-Licencias.....	69
-----------------	----

TITULO V**CASINOS**

CAPITULO I

CASINO DE PERSONAL SUPERIOR

-Casino de Personal Superior.....	72
-----------------------------------	----

CAPITULO II

CASINO DEL PERSONAL SUBALTERNO

-Casino de Personal Subalterno.....	72
-------------------------------------	----

TERCERA PARTE
TITULO I
SERVICIOS DE GUARNICION

CAPITULO I
GENERALIDADES

-Generalidades.....	73
---------------------	----

CAPITULO II
ORGANIZACION DEL COMANDO Y SUS ATRIBUCIONES

-Comandante de Guarnición.....	73
-Del Servicio de Guarnición.....	75

CAPITULO III
DESTACAMENTOS

-Destacamentos.....	75
-Guardia de los Servicios de Destacamentos-Principios Comunes.....	77
-Consigna.....	77
-Deberes y Atribuciones de los Comandantes de Guardia.....	77
-Deberes y Atribuciones de los Sub-Oficiales y Clases.....	77
-Obligaciones de los Soldados de Guardia.....	77
-Obligaciones de los Centinelas.....	78
-Honores y Descansos de las Guardias durante la noche.....	78
-Aprovisionamiento y Carga del Arma.....	78
-Casos de Alarma.....	78
-Armamentos y Uniformes.....	79
-Relevos de Destacamentos y Guardias.....	79

TITULO II
PRESCRIPCIONES VARIAS

CAPITULO UNICO

-Partes.....	80
-Reconocimientos por las Guardias.....	80
-Conducción de Detenidos.....	81
-Detención de Personas por las Guardias y Destacamentos.....	82
-Conducta del Personal Militar en Misión del Servicio ante incidentes en la Vía Publica.....	82

-Seguridad de los vehículos a cargo del Ejercito.....	82
-Cambios de Guarnición.....	84
-Cambios de Domicilio.....	84
-Servicios Extraordinarios de Bandas Militares.....	84
-Movimiento de Vehículos.....	84
-Relaciones con las Autoridades Civiles.....	85
-Uso del Uniforme.....	85
-Concurrencia a Juicios Militares.....	85
-Carné de Identificación Militar.....	86
-Publicaciones.....	86

ANEXO 1 DE LA 2°. PARTE

DEMOSTRACIONES EXTERIORES DE RESPETO Y SALUDO MILITAR

CAPITULO I

- Disposiciones Generales.....	87
- Tratamiento.....	87

CAPITULO II

- Saludo Militar.....	88
-----------------------	----

CAPITULO III

- Saludo sin Armas.....	88
-------------------------	----

CAPITULO IV

- Saludo con Armas.....	90
-------------------------	----

CAPITULO V

- Normas para el Personal Subalterno con Cometidos Especiales.....	91
--	----

ANEXO 2 DE LA 2°. PARTE

CAPITULO I

- Tablas de Toques.....	92
-------------------------	----

REGLAMENTO GENERAL DEL SERVICIO R. G. S. Nº 21**PRIMERA PARTE****TITULO UNICO
FUNDAMENTOS CONCEPTUALES****CAPITULO I
GENERALIDADES****FINES Y COMETIDOS**

- Art.1.- El Ejército Nacional es la Institución permanente cuyo cometido fundamental es participar protagónicamente en la defensa de la independencia y la paz de la República, la integridad de su territorio y su Constitución, actuando siempre bajo el mando superior del Presidente de la República de conformidad con lo que establece la Ley.
- Art.2.- La existencia del Ejército salvaguarda los más grandes intereses de la Nación, por lo cual se impone, que los recursos humanos y materiales que lo constituyen, se organicen con la más sólida previsión moral y orgánica conducente a ese fin.
- Art.3.- Es una escuela de moral estoica, en la que la abnegación, el desinterés, el honor y la ecuanimidad constituyen las cualidades básicas de su razón de ser.

LA DISCIPLINA

- Art.4.- La disciplina, relación entre el derecho de mandar y el deber de obedecer, es la base del orden constructivo y da al Ejército la cohesión imprescindible para el cumplimiento orgánico de su misión. Tiene como piedras angulares la razón del fin y la rectitud del procedimiento.
- Art.5.- El sentimiento disciplinario es el determinante esencial de la Personalidad militar. Impone a la voluntad de todos, la voluntad superior del que manda.
- Art.6.- Es la esencia fundamental del Instituto Armado. Se evidencia por la subordinación de grado a grado; por el respeto y la obediencia debida sin dilaciones a la orden del Superior, por la voluntad tenaz y abnegada para el cumplimiento de la misma.
- Art.7.- Será firme y enérgica sin dejar de ser por ello paternal y digna. Será edificada con la persuasión y el ejemplo Personal. El correctivo es el medio coercitivo con que se encuadra lo que el criterio señala como punible. El militar tratará a su subordinado con toda dignidad, dispensándole la consideración que espera para sí. Su influencia disciplinaria será tanto más categórica cuanto mayor sea su ascendiente moral sobre el subalterno, en razón de la confianza que inspiran su carácter, su competencia y honestidad.
- Art.8.- Todo rigor innecesario o castigo no previsto reglamentariamente; desproporcionado con la falta o impuesto por sentimientos ajenos al deber; así como todo gesto o acto que lesione la dignidad del infractor, son contrarios a la ética militar y deberán a su vez ser rigurosamente sancionados.

LA SUBORDINACION

- Art.9.- La subordinación es el alma de la disciplina y su sustentación efectiva. Aprender a obedecer es la primera obligación del militar, saber obedecer su cualidad más apreciada. La orden del Superior se cumplirá siempre sin vacilaciones, poniéndose a su servicio toda la inteligencia y voluntad para su buen cumplimiento.
- Art.10.- Debe ser concebida y practicada dignamente, como una obligación aceptada con lealtad, sin temor ni menoscabo de su dignidad.
- Art.11.- Todo militar debe obediencia al Superior, quien ejerce su autoridad por razones de grado, de cargo o eventualmente de antigüedad.
- Art.12.- Se define la superioridad jerárquica como la que ostenta un militar respecto a otro de menor grado (cualquiera sea la Fuerza a que pertenezca).
- Art.13.- Superioridad de cargo es la que resulta en la dependencia orgánica y funcional de un militar respecto a otro de su mismo grado.
- Art.14.- Superioridad por antigüedad es la que tiene un militar con respecto a otro, en razón de su precedencia en el grado o grados equivalentes.
- Art.15.- Se entiende por Subalterno a todo el que tiene un grado menor con respecto a otro en la escala jerárquica; por subordinado, a todo el que está a órdenes de otro militar.
- Art.16.- En los actos de relación del servicio interno la dependencia está condicionada por la función que cada uno cumple en la Unidad o Repartición.
- Art.17.- Entre Soldados, el mando debe ser ejercido por el más antiguo y a igualdad de antigüedad, por el de mayor edad; salvo cuando medie orden expresa del superior que disponga lo contrario.

LA INICIATIVA

- Art.18.- La iniciativa es la cualidad que asegura que el ejecutante actúa inspirado por el espíritu de la orden, aunque cambien las circunstancias que son su marco. Poseerla permite complementar con actos responsables, los procedimientos para alcanzar el fin que se propone el Superior. Impone el hábito de la reflexión y revela el carácter de quien la practica. Evita la existencia del sentimiento interpretativo esquemático de los acontecimientos vivos del mando, que vuelve inerte el amor a la responsabilidad, la más noble cualidad militar.
- Art.19.- La necesidad de fomentarla, obliga al superior a permitir que sus subordinados ejerzan el mando al que tienen derecho. Deberá considerar en su accionar las atribuciones de aquellos, excepto para orientarlos y corregirlos. Su practica habitual ayuda a consolidar el criterio y crear reflejos de señalada importancia profesional para apreciar la capacidad de mando del Militar.

EL CARÁCTER

- Art.20.- Es la energía espiritual que concreta en los hechos del mando, lo que la honrada concepción ha visto. La inteligencia elige el camino, el carácter lo recorre.
- Art.21.- Se manifiesta por la constancia en cumplir y hacer cumplir los deberes, por la rectitud del procedimiento, por la energía al afrontar la responsabilidad e imponer su autoridad en lo que corresponda, por la justicia, equidad en los actos, severidad para corregirse y corregir las faltas y errores, por la entereza para no doblegarse ante el convencimiento de su razón.
- Art.22.- El carácter es una cualidad que debe distinguir a quien abraza la carrera de las armas, formando parte indisoluble de su Personalidad.

LA RESPONSABILIDAD

- Art.23.- La responsabilidad es inherente al mando; todo Superior tiene el deber de prestigiarla con sus decisiones y sus propios hechos, eludirla evidencia falta de carácter. El criterio responsable estará encuadrado en los siguientes conceptos disciplinarios:
- 1º) Necesidad de imponer y mantener la más estricta disciplina.
 - 2º) Fomentar la iniciativa y hacer efectiva la responsabilidad.

ESPIRITU MILITAR

- Art.24.- Es el sincero interés con que se cumplen los deberes del servicio y las formalidades militares, estando animado de una conciencia militar firme y clara.

ESPIRITU DE CUERPO

- Art.25.- El espíritu de cuerpo es un sentimiento afectivo que arraiga a cada Soldado al hogar militar en donde actúa; que lo lleva a cumplir con sus obligaciones en forma entusiasta, cuidadosa y ejemplar, contribuyendo con su esfuerzo individual al acrecentamiento del acervo profesional y moral de su unidad. Concurren a desarrollarlo: su tradición, el reconocimiento de los Superiores, el respeto de los Subalternos y el bienestar, que sin sacrificio del bien del servicio brinda el Jefe a sus subordinados, espiritual y materialmente, por el ejercicio de un comando escrupuloso, donde su voluntad ecuánime, honesta y vigilante, preside la vida de la Unidad.
- Art.26.- Mediante el desarrollo del espíritu de Cuerpo se logra solidaridad y cooperación de todos los individuos, mancomunados en un solo ideal, aumentando su cohesión, su valor y rendimiento colectivo.

NORMAS INHERENTES AL MANDO

- Art.27.- Mandar es ejercer por parte del Superior sobre sus subordinados, la autoridad y el poder que las leyes y disposiciones vigentes le permiten.
- Art.28.- Saber mandar es la característica fundamental del militar. El don de mando es la habilidad de crear en individuos y grupos, fundamentalmente a través de la ascendencia, el espíritu de cooperación necesario para el logro de una misión común, del modo indicado por el Jefe.
- Art.29.- El mando para ser bien ejercido impone el uso de la atribución orientada siempre al bien del servicio, haciendo abstracción de lo personal.
- Art.30.- Todo Comando está autorizado dentro de la jurisdicción que le está subordinada, a completar con directivas expresas los preceptos del presente Reglamento; dichas directivas serán elevadas al Superior para su debido conocimiento y aprobación.
- Art.31.- El Superior es responsable por todo lo que sus subordinados hagan o dejen de hacer, el mando puede delegarse, la responsabilidad no. No podrá excusar la suya por la omisión o el descuido de sus subordinados, considerándose como un hecho de valoración negativa el pretender hacerlo.
- Art.32.- Todo militar que ejerza provisoriamente funciones de un cargo superior al suyo, se encontrará investido de todos los derechos y responsabilidades del titular, salvo las restricciones indicadas en el presente Reglamento.

DEBERES MILITARES COMUNES

- Art.33.- Todo servicio sea en la guerra o en la paz, se hará con igual puntualidad y desvelo.
- Art.34.- El único medio de hacerse acreedor al buen concepto, estimación y confianza del Superior, es cumplir las obligaciones, acreditando amor al servicio, afán de superación y un constante deseo de ser empleado en las ocasiones de mayor riesgo y fatiga.
- Art.35.- La más estricta y puntual observancia de las Leyes y de los Reglamentos, constituye la base fundamental del bien del servicio.
- Art.36.- Toda actitud o comentario que pueda evidenciar desagrado en el servicio o tibieza en el cumplimiento de las órdenes, se sancionará severamente, en forma tanto mayor, cuanto más elevada fuera la graduación del militar sancionado.
- Art.37.- El propio espíritu y estimación del militar lo estimularán a obrar siempre correctamente en bien del servicio; el llegar tarde a sus obligaciones; el excusarse con males inexistentes para eludir las mismas; el contentarse habitualmente con lo mínimo para el cumplimiento de su deber sin que su propia iniciativa se manifieste y el hablar sin emoción ni entusiasmo de su profesión, son claras manifestaciones de falta de aptitud para la carrera de las armas.
- Art.38.- El Superior dará al Subalterno el tratamiento que le corresponde y cuando lo llame antepondrá a su nombre el grado de su jerarquía; en los actos del servicio queda prohibida toda familiaridad y es obligación imperativa exigir la mayor formalidad y corrección.
- Art.39.- Todo Subalterno en el trato con sus Superiores debe observar y practicar con la mayor exactitud las demostraciones exteriores de respeto y deferencia que les debe, de acuerdo con lo que determinan los Reglamentos y la buena educación.
- Art.40.- Todo militar debe transmitir los partes e informes a sus Superiores, excepto en los casos en que existan disposiciones expresas que determinen otro procedimiento. En casos urgentes y justificados del servicio, el Subalterno estará facultado para dirigirse a otro Superior, comunicando, tan pronto como le sea posible a quien en caso normal debía de haberse dirigido.
- Art.41.- Todo militar ausente de su puesto por cualquier motivo, estará obligado cuando se restituya al mismo, a enterarse de todas las órdenes dictadas durante su ausencia, no pudiendo alegar ignorancia que lo exima de responsabilidad.
- Art.42.- En todo tiempo y lugar, aún fuera de los actos de servicio o vistiendo de civil, el Subalterno le debe al Superior deferencia y respeto.
- Art.43.- En tiempo de paz es obligación de todo militar en aquellos momentos que le deja libre el servicio, cultivar su espíritu en la lectura y meditación, fortalecer su físico mediante ejercicios y deportes adecuados y en todo aquello que de algún modo contribuya a su mejoramiento intelectual, moral y físico.
- Art.44.- La absoluta subordinación a los Superiores, el respeto a las autoridades, la circunspección y buen trato a los Subalternos y la atención y urbanidad con los civiles, configuran el aspecto exterior de todo integrante del Ejército.
- Art.45.- Ningún subordinado vacilará en provocar las órdenes de su Jefe cuando lo juzgue necesario; en su ausencia y ante casos de urgencia será su iniciativa la que adoptará las providencias que mejor resuelvan la situación, debiendo dar cuenta en tiempo oportuno a quien corresponda.
- Art.46.- En caso de alarma o conmoción interna, todo militar deberá presentarse de inmediato a la Repartición en la que presta servicio. En caso de imposibilidad, se comunicará con la misma o concurrirá a la que se encuentre más próxima, informando en ésta, donde le correspondería presentarse y la razón por la que no lo está haciendo.

CAPITULO II DE LA DISCIPLINA

DISPOSICIONES FUNDAMENTALES.

Art.47.- En este capítulo se definen las faltas contra la disciplina y las sanciones a ser impuestas. A tales efectos se establecen:

- las facultades disciplinarias de las distintas jerarquías
- las condiciones del recurso a las sanciones.

Se determinan asimismo las disposiciones que regulan las formalidades que deben acompañar la acción disciplinaria.

Art.48.- A los efectos de lo establecido en el artículo 14 del Código Penal Militar (Error de Derecho) el período de instrucción del Personal que ingresa por primera vez, vence a los 30 (treinta) días para el conocimiento de la configuración de las faltas y a los 60 (sesenta) días para la de los delitos. En el caso de los reingresos, estos periodos se reducen a 15 (quince) días en ambos casos. Los plazos de tiempo se contarán a partir de la fecha de ingreso o reingreso.

Art.49.- El ejercicio de las facultades disciplinarias constituye un acto del servicio, por lo que la resolución del Superior debe ajustarse a la finalidad perseguida, que es reafirmar la disciplina. La acción disciplinaria será ejercida con el criterio que define el Art. 54 y siguientes.

Art.50.- Las sanciones disciplinarias se aplican por simple acto de autoridad ejercida en las circunstancias y condiciones legales y reglamentarias vigentes.

Art.51.- Las faltas se deberán sancionar en toda circunstancia de tiempo y lugar. El Militar investido de facultades disciplinarias está obligado a ejercerlas cuando constare la comisión de faltas contra la disciplina cometidas por subalternos, considerándose como falta grave el no hacerlo.

FALTAS CONTRA LA DISCIPLINA

Art.52.- El incumplimiento de las Leyes, Decretos, Ordenes, Instrucciones o Disposiciones, etc. de carácter militar que no constituyan delito, conforme a la Ley Penal en ésta materia, se consideran faltas contra la disciplina.

Art.53.- En consecuencia, en términos generales se consideran, como faltas contra la disciplina:

- a) Los actos contrarios al respeto, que todo militar debe en toda circunstancia a las Leyes, a los Poderes Públicos, a las Autoridades y a los Símbolos Nacionales.
- b) La inobservancia de los deberes prescritos en las Leyes y en las Reglamentaciones Militares, así como el no exacto cumplimiento de las órdenes.
- c) Pretender influir o intervenir, con prescindencia de las Autoridades Militares correspondientes, en el estudio y sanción de Proyectos de Leyes, Reglamentos, Decretos y todo tipo de decisiones a consideración de los Poderes del Estado.
- d) La murmuración sobre las disposiciones en vigencia, sobre la conducta de los Superiores, sobre necesidades o fatigas, así como toda manifestación de descontento que no sea realizada en forma franca y respetuosa al Superior, procurando el bien del servicio.
- e) La negligencia o imprudencia en todas sus formas, la mala voluntad manifiesta y la deshonestidad de procederes.
- f) Toda incorrección en los procedimientos, en la presentación y en el porte del uniforme y en el respeto debido a los Superiores, Camaradas y Subalternos.
- g) Valerse de terceras personas para obtener ventajas o beneficios que no correspondan de acuerdo con las disposiciones que rigen en materia militar

- h) La conducta, los actos o procedimientos no ajustados a la finalidad de la atribución de mando, así como denotar falta de responsabilidad en el ejercicio del mismo.
- i) No mantener estricta disciplina en las fuerzas y el Personal a su mando.
- j) Las manifestaciones hechas por militares en actividad, en forma pública, por cualquier medio, aún con carácter de réplica, referentes a cuestiones funcionales, sin estar debidamente autorizados.
- k) Presentar signos de haber ingerido sustancias tóxicas, que alteren su capacidad física o mental.
- l) Todas aquellas acciones u omisiones que sin estar expresamente determinadas en el presente Reglamento, contravengan, lesionen o quebranten los principios o normas disciplinarias ya sean morales o sociales, cuya constatación o apreciación, obliguen por su naturaleza a considerarlas como acto punible.

DETERMINACION DE SANCIONAR

- Art.54.- La facultad de aplicar sanciones disciplinarias se empleará con sumo tacto, con justa medida y sobre la base del conocimiento que de sus subordinados, debe tener el Superior.
- Art.55.- La primera sanción no se impondrá, sino después de haber agotado todos los medios morales que el Superior tenga a su alcance y cuando haya adquirido el convencimiento, de que el Subordinado está compenetrado de las obligaciones inherentes al caso concreto de que se trata.
- Art.56.- Se deben prevenir las faltas, empleando el ascendiente sobre los subalternos en tal sentido y al aplicar las sanciones, considerar primero las circunstancias atenuantes.
- Art.57.- Las sanciones se aplicarán con la mayor moderación para que conserven toda su eficacia, procurando no herir el amor propio del sancionado.
- Art.58.- El Superior a quien le corresponda sancionar una falta, debe proceder con rectitud y justicia. Siempre que el hecho punible no conste evidentemente, seguirá las investigaciones hasta su comprobación.
- Art.59.- Cuando falten algunos de los elementos de juicio indispensable para la justa apreciación de la falta o cuando sean dudosos e incompletos, se impondrá una sanción menor de la que corresponda, quedando su disminución librada al prudente juicio del Superior que la impone.
- Art.60.- Cuando sean cometidos por un mismo Subalterno simultáneamente, dos o más faltas diferentes contra la disciplina, se acumularán las sanciones correspondientes. Siempre que sean de una misma naturaleza, se aplicará la que corresponda a la infracción mayor, aumentada su duración en proporción del número y calidad de las otras faltas; en uno u otro caso, la duración de la sanción no podrá exceder los límites establecidos en este Reglamento.
- Art.61.- Las faltas contra la disciplina se sancionarán, ya sea que hayan sido consumadas o frustradas.
- Art.62.- La acción punitiva respecto a las faltas de disciplina, prescribe a los 60 días de cometida la falta o de terminados los procedimientos o investigaciones para el esclarecimiento de la misma.
- Art.63.- Se deberá tener en cuenta para graduar en forma más leve una sanción:
 - a) Cuando existan buena conducta anterior del infractor.
 - b) Cuando inmediatamente de cometida la falta, el infractor toma las medidas conducentes a impedir las consecuencias de la misma.
 - c) Cuando el error en la apreciación, ha sido el motivo principal de la falta.
 - d) Si el exceso de celo, debidamente constatado y orientado en el sentido del bien del servicio, fuera el motivo de la falta.
 - e) En toda aquellas circunstancias que a juicio del Superior contribuyan a restar gravedad a la falta cometida.
- Art.64.- En la apreciación de las faltas, se graduarán en forma más severas cuando:

- a) Sean reiteradas o reincididas.
- b) Sean cometidas en presencia de subalternos.
- c) Sea mayor la graduación militar.
- d) Sean colectivas.
- e) Sean contra la subordinación.
- f) Lesionen el honor militar, el decoro y las buenas costumbres.
- g) Sean cometidas estando en servicio de armas.
- h) Concurran circunstancias que a juicio del superior contribuyan a aumentar la gravedad de la falta cometida.

LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS

A) DE LA ENUMERACIÓN

Art.65.- Las sanciones disciplinarias consisten en Apercibimiento, Recargo en el Servicio Mecánico, Arresto, Suspensión de Cargo o Destino, Privación de Cargo o Destino, Privación de Grado y se aplican de la siguiente manera:

- a) Para Soldados:
 - 1. Apercibimiento.
 - 2. Recargo en el Servicio Mecánico.
 - 3. Arresto.
- b) Para Sub-Oficiales y Clases:
 - 1. Apercibimiento.
 - 2. Arresto.
 - 3. Suspensión de Cargo o Destino.
 - 4. Privación de Cargo o Destino.
 - 5. Privación de Grado.
- c) Para Personal Superior:
 - 1. Apercibimiento.
 - 2. Arresto.
 - 3. Suspensión de Cargo o Destino.
 - 4. Privación de Cargo o Destino.

B) DE SU NATURALEZA

- Art.66.- **Apercibimiento:** consiste en la reprobación verbal o escrita de la falta, privadamente o en público, pero debiendo en este último caso, efectuarse sin la presencia de subalternos. Podrá aplicarse bajo las dos formas siguientes:
- a) **Observación:** es la simple señalización de una incorrección u omisión de carácter leve, que sin embargo, el bien del servicio exige que sean puestas de manifiesto. Puede ser verbal o escrita; en el primer caso no produce ningún efecto ulterior, en el segundo, constituye una circunstancia que quedará documentada en los antecedentes del observado (para su apreciación ulterior según corresponda).
- Compete exclusivamente al Superior que hace la Observación, darle el carácter de verbal o escrita, pero su comunicación se efectuará siempre en privado en caso de tratarse de Personal Superior o Subalterno graduado.
- b) **Amonestación:** es la reprobación en forma pública de una falta, por los efectos perniciosos que pueda tener sobre la disciplina general. Puede ser verbal o escrita, pero en ningún caso en presencia o conocimiento de subalternos. En el primer caso, puede ir desde la reprobación instantánea de una falta constatada por el Superior, hasta aquella efectuada delante de toda la corporación. La amonestación escrita será por medio de una orden particular del Jefe de la Unidad, que se notificará a todos los de igual o superior jerarquía.
- Art.67.- **Recargo en el Servicio Mecánico:** es el aumento de horas o frecuencias de los trabajos que habitualmente realiza el sancionado y son propios de la Unidad. Deberán ser prestados sin armas y respetando los períodos de descanso correspondientes, luego de haber realizado algún servicio armado.
- Art.68.- **Arresto:** Consiste en la privación del privilegio de la Licencia y podrá ser simple o riguroso.
- a) **Arresto Simple:** es aquel que sólo apareja la obligación de permanecer en el lugar donde actúan las fuerzas de que forma parte, Cuartel, Escuela, Instituto, etc.
 - b) **Arresto Riguroso:** Impone la obligación de permanecer en un recinto cerrado o abierto, de pequeña área, apropiada a los efectos o en el alojamiento del sancionado y puede aplicarse con o sin perjuicio del servicio. De acuerdo a la gravedad de la falta cometida, quien impone la sanción establecerá si la misma será cumplida con perjuicio de la comisión o servicio, o no. En el primer caso, cumplirá la sanción en el lugar asignado durante las 24 Horas diarias hasta su finalización. En caso contrario, realizará los servicios normales de su Unidad o Repartición y una vez finalizados, permanecerá en el lugar dispuesto para el cumplimiento de la sanción. En cualquiera de los casos tiene prohibido recibir visitas, salvo casos de fuerza mayor, autorizado por el Comandante de la Unidad o Director de la Repartición.
- Art.69.- **Suspensión de Cargo o Destino:** consiste en la cesación temporaria de las funciones inherentes al mismo.
- Art.70.- **Privación de Cargo o Destino:** consiste en la cesación definitiva del sancionado en la función que desempeña, correspondiendo la asignación de un nuevo Cargo o Destino.
- Art.71.- **Privación de Grado:** consiste en despojar al sancionado de la jerarquía que tiene en el Ejército, pasando a revistar en el Grado inferior del Escalafón al que pertenece y en un nuevo Destino distinto del anterior donde se desempeñó con el Grado del que fuera privado.

DE LA APLICACIÓN Y EFECTO DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS

- Art.72.- Estará sujeto a sanciones disciplinarias el Personal Militar en actividad o retiro, este último en determinadas circunstancias acorde a lo que estipula la legislación vigente y el Personal Civil acorde a lo que establecen las Leyes que regulan esta materia.
- Art.73.- También serán pasibles de acciones disciplinarias, las Reservas: activa, móvil y territorial convocadas de acuerdo a lo que establece la Ley y disposiciones reglamentarias al respecto.
- Art.74.- Las sanciones que se aplican en cada grado de la jerarquía militar, acorde a lo establecido en el Art. 65, se cumplirán de la siguiente forma:
- a) Personal Superior.
 1. Apercibimiento (Observación o Amonestación).
 2. Arresto Simple.
 - Oficiales Generales y Oficiales Superiores, en su domicilio.
 - Jefes y Oficiales en el Cuartel o establecimiento militar donde actúan las fuerzas de que forma parte, o donde por razones de mejor servicio disponga el Superior.
 3. Arresto Riguroso.
 - Oficiales Generales y Oficiales Superiores, en el Cuartel o establecimiento militar que disponga el Superior que aplica la sanción y no podrá ser nunca aquel donde el sancionado presta servicios.
 - Jefes, en el Cuartel o establecimiento militar en que desempeñan sus funciones, o donde por razones de mejor servicio disponga el Superior.
 - Oficiales Subalternos en su alojamiento del Cuartel o establecimiento militar de que forma parte o donde disponga el Superior.
 4. Suspensión de Cargo o Destino: consiste en el cese temporario de las funciones inherentes al mismo.
 5. Privación de Cargo o Destino: consiste en la separación definitiva del mismo.
 - b) Personal Subalterno
 1. Apercibimiento. (Observación o Amonestación)
 - Sub-Oficiales y Clases, según la gravedad de la falta la Amonestación se podrá realizar:
 - en presencia del Personal Superior, Sub-Oficiales y Clases de la Sub-Unidad a que pertenece el sancionado.
 - en presencia de todo el Personal Superior, Sub-Oficiales y Clases de la Unidad.
 - Alistados, será siempre verbal.
 2. Arresto Simple.

Lo cumplirá en el Cuartel o establecimiento militar donde presta servicios.

3. Arresto Riguroso.
 - Sub-Oficiales en su alojamiento del Cuartel o establecimiento militar donde presta servicio, pudiendo el Superior en caso de considerarlo conveniente, disponer de otro lugar para el cumplimiento.
 - Clases en el dormitorio del Personal Subalterno de la Sub- Unidad en que prestan servicios.
 - Sargentos y Clases, cuando la gravedad de la falta lo justifica, lo cumplirán en el local especialmente dispuesto al efecto en la Unidad (Sala de disciplina) bajo vigilancia de la Guardia de Prevención, no pudiendo alojarse en común, con Personal de otros grados.
 - Alistados, se cumplirá siempre en la Sala de Disciplina.
4. Suspensión de Cargo o Destino.
 - El Sub-Oficial o Clase sancionado quedará inhibido del ejercicio de sus funciones durante el tiempo fijado como sanción.
5. Privación de cargo o destino.
 - El Sub-Oficial o Clase es separado definitivamente del mismo.
6. Privación de grado.
 - Implica siempre, pasar a revistar en el grado inferior del Escalafón al que pertenece y en un nuevo Destino.
7. Recargo en el Servicio Mecánico.
 - Se aplicará sólo a los Alistados.

EFFECTOS ESPECIALES DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS

- Art.75.- La orden de Arresto Riguroso, no interrumpe el cumplimiento de la Comisión o Servicios, salvo que el Superior dispusiera lo contrario.
- Art.76.- La enfermedad no interrumpe el cumplimiento de la sanción.
- Art.77.- Las sanciones disciplinarias cesan ante la obligación de combatir.
- Art.78.- En campaña, en los períodos de maniobras y ejercicios, el Personal Superior y Subalterno, cumplirán el arresto simple en el estacionamiento, dentro del perímetro de éste; el riguroso, en el lugar destinado a descansar el Personal Superior y en la Guardia de Prevención el Personal Subalterno.
- Art.79.- Durante las marchas, el sancionado ocupa su puesto en la columna, cualquiera sea la naturaleza de la sanción.

DE LOS LIMITES DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS

- Art.80.- El Arresto puede oscilar entre 1 y 60 días.
- Art.81.- La Suspensión de Cargo o Destino, tiene una duración de 30 días como mínimo y 90 días como máximo.
- Art.82.- El Recargo en el Servicio Mecánico se extiende de 1 a 30 días.

FACULTADES DISCIPLINARIAS

- Art.83.- La facultad de sancionar es inherente al grado militar, mientras que la facultad de graduar las sanciones (en calidad y tiempo) es una atribución jurisdiccional de cada cargo.
- Art.84.- Tienen facultades disciplinarias sobre todo el Personal del Ejército, el Poder Ejecutivo, el Ministro de Defensa Nacional y el Comandante en Jefe del Ejército.
- Art.85.- Los Comandos o Direcciones, sólo tienen facultades jurisdiccionales, (con los límites que establece el presente Reglamento) en la Repartición militar que le está subordinada por razones de su cargo.
- Art.86.- Los Superiores a quienes por la índole de sus funciones no se les atribuyeran facultades para graduar sanciones, se avendrán a lo que dispone el presente Reglamento o Decretos e instrucciones que oportunamente puedan emitirse a causa de su nombramiento.
- Art.87.- En ningún caso, quien imponga una sanción a un militar sobre el cual no tenga jurisdicción disciplinaria, podrá graduar la misma y se limitará a comunicarlo por el conducto del mando al Superior del sancionado que tenga ésta facultad, quien deberá graduarla. Cuando quien imponga la sanción sea de mayor grado que el Jefe de la Repartición que la deba graduar, éste solicitará la graduación a su Superior inmediato y así sucesivamente hasta llegar al que tenga por lo menos el mismo grado de quien la impuso.
- Art.88.- Dentro de cada Repartición, tienen facultad para graduar las sanciones de sus subordinados, hasta los Comandantes de Sub-Unidad o equivalente, en los términos que establece el presente Reglamento.
- Art.89.- Quién ejerza el Comando, Dirección o Jefatura de una Repartición tiene facultades para modificar o dejar sin efecto una sanción impuesta por un subordinado, si la exacta apreciación de los hechos evidencia que ha sido excesiva o injusta, lo que debidamente documentado será elevado al Superior para su consideración. El procedimiento a seguir por el Jefe será todo lo convenientemente discreto que las circunstancias lo permitan, a fin de no menoscabar el concepto de autoridad.
- Art.90.- Estos antecedentes deben asentarse en el Informe Anual de Calificación del Oficial o Sub-Oficial según corresponda, y constituirán un elemento de juicio negativo, que debe ser considerado muy escrupulosamente para juzgar su Capacidad de Mando.
- Art.91.- Toda falta cometida en presencia de un Superior, solo puede ser sancionada por su orden y con su autorización.
- Art.92.- El militar que no tenga atribuciones para graduar una falta con la severidad que considere necesaria, ordenará la sanción e informará a su Superior para que éste o quien corresponda, la gradúe. Desde ese momento se abstendrá de tomar ninguna providencia.
- Art.93.- El Personal Superior en Situación de "disponible" o "no disponible", estará sujeto en la faz disciplinaria a las normas establecidas para aquellos que se encuentran en "Servicio efectivo".
- Art.94.- El Personal Superior en situación de "Retiro" continuará sujeto a la jurisdicción disciplinaria militar durante los 4 (cuatro) años inmediatos al pase a dicha situación. En caso que sea sancionado, quién la impone, deberá informar por el conducto del mando al Ministro de Defensa Nacional, para que la gradúe y disponga su cumplimiento.
- Art.95.- El Personal Superior en "situación de retiro" podrá aplicar sanciones disciplinarias durante el tiempo que están sometidos a la jurisdicción disciplinaria militar, debiendo en estos casos informar de las circunstancias de la misma al Superior del sancionado que tenga la facultad para graduarla y tenga al menos un grado superior a él. Pasado dicho lapso, ante la constatación de una falta, comunicará el hecho por el mismo procedimiento a efectos de que se tomen las medidas correspondientes.
- Art.96.- Los Funcionarios civiles equiparados, carecen de facultades disciplinarias propias.

FACULTADES DISCIPLINARIAS DE CADA CARGO Y GRADO

- Art.97.- Las facultades que se detallan para graduar las sanciones son aplicables siempre que el sancionado tenga menor grado que quien impone la sanción; en caso de similar jerarquía, deberá ser el Superior inmediato el que la gradúe.
- Art.98.- El Poder Ejecutivo, el Ministro de Defensa Nacional y el Comandante en Jefe del Ejército, podrán graduar las faltas disciplinarias con el máximo de la rigurosidad establecida en este Reglamento.
- Art.99.- El Sub-Secretario del Ministerio de Defensa Nacional, cuando éste funcionario sea militar y los Oficiales Generales podrán imponer:
- a) A los Oficiales Superiores.
 - Apercibimiento.
 - Arresto simple hasta por 10 días.
 - Arresto riguroso hasta por 6 días.
 - b) A los Jefes.
 - Apercibimiento.
 - Arresto simple hasta 15 días.
 - Arresto riguroso hasta por 10 días.
 - c) A los Oficiales Subalternos.
 - Apercibimiento.
 - Arresto simple hasta por 30 días.
 - Arresto riguroso hasta 20 días.
 - d) A los Sub-Oficiales, Clases y Soldados:
 - Apercibimiento.
 - Recargo en el servicio mecánico (a los Soldados) hasta 30 días.
 - Arresto simple hasta por 30 días.
 - Arresto riguroso hasta por 30 días.
 - Suspensión de Cargo o Destino hasta por 60 días a los Clases y hasta 30 días a los Sub-Oficiales.
 - Privación de grado según lo establecido en el Art.107 del presente Reglamento.
- Art.100.- El Director General de Secretaría del Ministerio de Defensa Nacional, los Sub-Jefes del Estado Mayor del Ejército, los 2dos. Comandantes de División y del Comando de Apoyo Logístico del Ejército, los Directores de los Servicios, los Directores y Sub-Directores de las Escuelas e Institutos dependientes directamente del Comando General de la Enseñanza Militar:
- a) A los Jefes:
 - Apercibimiento.
 - Arresto simple hasta por 12 días.
 - Arresto riguroso hasta por 8 días.
 - b) A los Oficiales Subalternos:
 - Apercibimiento.
 - Arresto simple hasta por 20 días.
 - Arresto riguroso hasta por 15 días.

- c) A los Sub-Oficiales, Clases y Soldados:
 - Apercibimiento.
 - Recargo en el servicio mecánico a los Soldados hasta por 30 días.
 - Arresto simple hasta por 30 días.
 - Arresto riguroso hasta por 30 días.
 - Suspensión de Cargo o Destino hasta por 25 días los Clases y hasta por 20 días los Sub-Oficiales.
 - Privación de grado según lo establecido en el Art.107 del presente Reglamento.

Art.101.- Los Oficiales Superiores facultados a graduar sanciones en razón de los cargos que ocupen:

- a) A los Jefes:
 - Apercibimiento.
 - Arresto simple hasta por 10 días.
 - Arresto riguroso hasta por 6 días.
- b) A los Oficiales Subalternos:
 - Apercibimiento.
 - Arresto simple hasta por 15 días.
 - Arresto riguroso hasta por 10 días.
- c) A los Sub-Oficiales, Clases y Soldados:
 - Apercibimiento.
 - Recargo en el Servicio Mecánico a los Soldados hasta por 30 días.
 - Arresto simple hasta por 30 días.
 - Arresto riguroso hasta por 30 días.
 - Suspensión de Cargo o Destino hasta por 20 días los Clases y hasta por 15 días los Sub-Oficiales.
 - Privación de grado según lo establecido en el Art.107 del presente Reglamento.

Art.102.- Los Tenientes Coroneles facultados a graduar sanciones en razón de los cargos que ocupen:

- a) A los Mayores:
 - Apercibimiento.
 - Arresto simple hasta por 8 días.
 - Arresto riguroso hasta por 4 días.
- b) A los Oficiales de Jerarquía "Capitán":
 - Apercibimiento.
 - Arresto simple hasta por 12 días.
 - Arresto riguroso hasta por 6 días.
- c) Al resto de Oficiales Subalternos:
 - Apercibimiento.
 - Arresto simple hasta por 15 días.
 - Arresto riguroso hasta por 8 días.

- d) A los Sub-Oficiales Mayores y Sargentos Primeros:
 - Apercibimiento.
 - Arresto simple hasta por 20 días.
 - Arresto riguroso hasta por 15 días.
 - Suspensión de Cargo o Destino, hasta por 30 días.
- e) A los Sargentos, Clases y Soldados:
 - Apercibimiento.
 - Recargo en el servicio mecánico a los Soldados hasta por 30 días.
 - Arresto simple hasta por 30 días.
 - Arresto riguroso hasta por 30 días.
 - Suspensión de Cargo o Destino a los Clases, hasta 30 días.
 - Privación de grado según lo establecido en el Art.107 del presente Reglamento.

Art.103.- Los Mayores facultados a graduar sanciones en razón de los cargos que ocupen:

- a) A los Oficiales de Jerarquía "Capitán":
 - Apercibimiento.
 - Arresto simple hasta por 8 días.
 - Arresto riguroso hasta por 5 días.
- b) Al resto de Oficiales Subalternos:
 - Apercibimiento.
 - Arresto simple hasta por 10 días.
 - Arresto riguroso hasta por 6 días.
- c) A los Sub-Oficiales:
 - Apercibimiento.
 - Arresto simple hasta por 20 días.
 - Arresto riguroso hasta por 10 días.
- d) A los Clases y Soldados:
 - Apercibimiento.
 - Recargo en el servicio mecánico a los Soldados hasta 20 días.
 - Arresto simple hasta 20 días los Clases y 25 los Soldados.
 - Arresto riguroso hasta 15 días los Clases y 20 los Soldados.

Art.104.- Comandantes de Compañía, Escuadrón o Batería y Capitanes que estén facultados a graduar sanciones en razón de los cargos que ocupan:

- a) A los Oficiales:
 - Apercibimiento.
 - Arresto simple hasta 8 días.
 - Arresto riguroso hasta por 4 días.
- b) A los Sub-Oficiales:
 - Apercibimiento.
 - Arresto simple hasta por 10 días.
 - Arresto riguroso hasta 5 días.

c) A los Clases y Soldados:

- Apercibimiento.
- Recargo en el servicio mecánico: a los soldados hasta por 20 días.
- Arresto simple a los Clases hasta 10 días, a los Soldados hasta por 12 días.
- Arresto riguroso a los Clases hasta 6 días, a los Soldados hasta 8 días.

Art.105.- Los Oficiales de grado inferior a Capitán, tienen facultad para sancionar a todos sus subalternos, con las consideraciones que establece este Reglamento:

a) Apercibimiento.

- Si se trata de Oficiales, bajo la forma de Observación verbal o escrita.
- Si se trata de Personal Subalterno, bajo la forma de Observación o Amonestación, en ambos casos verbales.

b) Arresto.

- En todos los casos, se trate de Oficiales o Personal Subalterno se limitarán a ordenar el arresto, comunicando a quien corresponda, para que cuente con los antecedentes necesarios para su graduación.
- En aquellos casos en que la gravedad de la falta cometida, justifique una sanción de Arresto riguroso al Personal Subalterno, los Oficiales ordenarán el arresto e informarán al Jefe del sancionado por el conducto del mando del hecho ocurrido, solicitando el Arresto Riguroso.

Art.106.- Los Sub-Oficiales, podrán imponer sanciones y comunicarlas a todo el Personal de la Repartición a la que pertenezcan, debiendo por el procedimiento determinado en los Arts. 118 y 120, comunicar a quien corresponda. Los Clases sólo tendrán facultades disciplinarias en su Sub-Unidad, salvo el caso previsto en el Art. 120. En los demás circunstancias, cuando constaten la comisión de faltas, se limitarán a informarlo por el conducto del mando.

Art.107.- La Privación de Grado de los Sub-Oficiales y Clases puede ser aplicada:

- a) A los Sub-Oficiales Mayores y Sargentos Primeros por el Poder Ejecutivo y el Comandante en Jefe del Ejército.
- b) A los Sargentos por los Comandantes de las Divisiones de Ejército, Comando de Apoyo Logístico de Ejército y Direcciones desempeñadas por Oficiales Generales.
- c) A los Clases, por los Comandos hasta Jefe de Batallón inclusive o Unidad análoga de otra Arma o Servicio.

EJECUCION Y COMUNICACION DE LAS SANCIONES

- Art.108.- La orden de Arresto al Personal Superior, Sub-Oficiales Mayores y Sargentos Primeros, puede ser dada verbalmente por el que sanciona o por intermedio de un Superior del sancionado, debiendo ser confirmada por escrito antes de las 24 horas de comunicada. La orden especificará la causa, expresando en forma clara y concreta la falta cometida, clase y duración de la sanción, fecha y hora en que empieza y termina, quien la ha impuesto y quien la comunica. El que entregare ésta comunicación recabará como constancia el sobre que contenía la orden, firmado por el sancionado, con la especificación del día y la hora de la comunicación.
- Art.109.- El Oficial que reciba una orden de arresto, dará cuenta Personalmente a su Superior inmediato. En la Repartición donde el sancionado presta servicios, se presentará al Jefe o Capitán de Servicio a la hora de los toques principales, siempre que el sancionado sea de menor jerarquía que estos. En caso contrario, no se cumplirá esta disposición, debiendo el sancionado presentarse al Jefe o 2do. Jefe, si se encontrara en la Unidad.
- Art.110.- Cuando el sancionado estuviere en situación de "Disponible", "No disponible" o en "Retiro", dará cuenta al Comando de División en cuya jurisdicción fuere sancionado, o en la Repartición a la que se le ordenare presentarse.
- Art.111.- El Personal Superior que considere imponer una sanción a un subalterno de otra Repartición, pondrá en conocimiento por escrito, de las circunstancias de la falta al Superior del mismo que tenga facultades para graduarla y sea por lo menos de igual grado que él.
- Art.112.- El Superior que considere imponer una sanción a Personal Superior que se encuentra en situación de "Disponible", "No Disponible" o en "Retiro", procederá de acuerdo con lo que estipula el Art.110 de este Reglamento, debiendo informar por escrito y por el conducto del mando, las circunstancias de la falta a quien corresponda.
- Art.113.- Los arrestos del Personal Superior cualquiera sea su clase, terminarán sin trámite ni notificación a la hora fijada en la orden respectiva. Deberán ponerlo en conocimiento de su Superior inmediato, a quien le entregará la orden firmada. Si éste no se encontrase en la Unidad o Repartición, esta disposición se cumplirá por intermedio del Jefe o Capitán de Servicio, siempre que éste sea Superior del sancionado.
- Art.114.- El Sub-Oficial Mayor o Sargento Primero que reciba una orden de arresto dará cuenta Personalmente a su Superior inmediato y al Oficial de Servicio de su Repartición.
- Art.115.- Los Sargentos, Cabos de Primera, Cabos de Segunda y Soldados arrestados, se presentarán al Superior inmediato de su Sección; además, los Sargentos se presentarán al Sargento Primero, los Cabos de 1a. y 2da., al Sargento de Semana y los Soldados al Cabo de Cuartel.
- Art.116.- El Oficial, Sub-Oficial o Clase que imponga una sanción disciplinaria a un Subalterno de su Sub-Unidad, dará cuenta al Comandante de ésta, o a su Superior inmediato respectivamente.
- Art.117.- El Oficial que impusiere una sanción dentro de la Unidad a un Subalterno de otra Sub-Unidad lo comunicará verbalmente al Capitán del sancionado.
- Art.118.- El Sub-Oficial o Clase que sancione una falta de un Subalterno de su Sub-Unidad, lo pondrá en conocimiento del Oficial del cual depende en su Sub-Unidad, quien lo comunicará verbalmente al Capitán correspondiente.
- Art.119.- Durante los Servicios, los graduados podrán imponer sanciones a Subalternos de cualquier Sub-Unidad, debiendo comunicar de la misma forma, a través del Oficial de quien dependa el Servicio.
- Art.120.- Los sanciones impuestas al Personal Subalterno terminarán a la lista principal del día que termina la sanción, correspondiendo para el cómputo de días, el mismo número de lista principales.
- Art.121.- Las órdenes de arresto del Personal Superior con destino en una Unidad, las archivará el 2do. Jefe o el que tenga funciones similares en Establecimientos o Reparticiones Militares.
- Art.122.- Las órdenes de arresto del Personal Superior en situación de "Disponibles", "No disponibles" o en "Retiro", deberán elevarse al Comando General del Ejército o al Ministerio de Defensa Nacional, según corresponda, para agregarlas a sus respectivos Legajos Personales.

- Art.123.- Las órdenes de Arresto de los Sub-Oficiales Mayores y Sargentos 1os., se entregarán al Capitán Ayudante de la Unidad o Repartición a que pertenezcan.

RECURSOS SOBRE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS

- Art.124.- El reclamo se interpondrá después de madura reflexión. Frente a un hecho de aparente injusticia, deberán apreciarse bien las circunstancias, para no incurrir en juicios erróneos. Revela carácter quien reclama fundadamente; ligereza, quien lo hace precipitadamente.
- Art.125.- Una vez impuesta la sanción, no se podrá interponer ningún reclamo antes de transcurridas las 24 horas, ni después de los 3 (tres) días de haberla cumplido. Sólo en los casos en que estos límites pudieran motivar la desaparición de las pruebas o la substanciación de los hechos, con los que se ha de fundar el reclamo, podrá autorizarse se haga antes o después del tiempo arriba fijado.
- Art.126.- El militar que tenga el convencimiento, por apreciación exacta de los hechos, que se le ha impuesto una sanción disciplinaria como consecuencia de un error, no ha sido apreciada en su verdadera magnitud o no se refleja en el parte de la misma o en la calidad y/o graduación, dará inmediato cumplimiento a la orden pertinente y solicitará, después de haber recapacitado, una respetuosa aclaración a quien se la ha impuesto; concedida ésta, se limitará a señalar la causa del error.
- Art.127.- Quien ha impuesto la sanción, tiene la obligación de conceder y resolver sobre la aclaración interpuesta, dentro de plazos perentorios, que no frustren el derecho a interponer el eventual reclamo, en tiempo útil, si aquella no es aceptada.
- Art.128.- Si expirase el plazo para interponer el recurso y aún no se hubiera concedido la aclaración o no se hubiese definido la resolución, el recurrente queda habilitado para interponerlo dejando constancia escrita de haber cumplido con lo previsto en el Art.126.
- Art.129.- El militar que considere que ha sufrido una sanción injusta o excesiva (Tipo de sanción, Parte, Calidad o Graduación de la misma) y luego de haber cumplido los requisitos establecidos en el Art. 128, puede reclamar en forma respetuosa y de acuerdo con lo que prescribe el presente Reglamento.
- Art.130.- El reclamo debe presentarse en forma individual y por escrito, por el conducto del mando, ante el Superior a cuyas órdenes inmediatas está el militar contra quien se reclama.
- Art.131.- Están terminantemente prohibidos los reclamos colectivos, aún en el caso que una misma causa los motive.
- Art.132.- Los reclamos serán siempre atendidos. El Superior los analizará con calma, verificará la exactitud de los hechos y resolverá en definitiva.
- Art.133.- Cuando el reclamo no fuera tenido en cuenta y el reclamante no quedara conforme con la resolución recaída, tendrá el derecho de presentarse en apelación, ante el Superior inmediato; y así de apelación en apelación podrá llegar hasta el Presidente de la República.
- Art.134.- El plazo para interponer la apelación para todas las instancias es de 3 (tres) días. El plazo para resolver los respectivos recursos de apelación es de 20 días; vencido el cual, de no existir resolución expresa, se considerará fictamente denegado.
- Art.135.- Siempre que un reclamo fuera presentado y cualquiera fuere su resultado, constará en el "Informe Anual de Calificación" o en la "Hoja de Servicios y Hechos", según corresponda en función de la jerarquía de quien reclame.

Art.136.- Todo recurso deberá elevarse conforme con las siguientes normas:

- a) La exposición del recurso comenzará por establecer el hecho contra el cual se reclama; en el caso de tratarse de sanciones o anotaciones, se transcribirá literalmente el texto de las mismas.
- b) El recurrente no podrá referirse a ningún hecho ni formular ningún cargo ajeno al concreto motivo del recurso, salvo los que estén inmediatamente y estrechamente ligados a la sanción o anotación impuesta.
- c) La substanciación de un recurso, no involucrará hechos sucedidos y consumados con mucha anterioridad al motivo del mismo.
- d) El Superior a quien corresponde intervenir, ya sea para dar trámite o para resolver un recurso, tendrá presente que es contrario al espíritu de la legislación y reglamentación pertinente, el que contenga comentarios, consideraciones, suposiciones o réplica a los actos del Superior contra quien se reclama.
- e) Se considerará falta disciplinaria el reclamo infundado y el no cumplimiento de lo dispuesto precedentemente.

SEGUNDA PARTE

SERVICIO INTERNO

TITULO I

FUNCIONES INHERENTES A LOS CARGOS

CAPITULO I

PERSONAL SUPERIOR

DIRECTORES Y COMANDANTES DE GRANDES UNIDADES Y UNIDADES.

AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD.

- Art.137.- Su autoridad abarca todas las acciones del servicio, teniendo por misión fundamental la preparación de la Repartición para los actos que impone la Defensa Nacional; es el responsable de todo lo que concierne a esta preparación, educación, moral, disciplina, instrucción, porte del Personal, gobierno y administración de la misma. Un conjunto de responsabilidades de tal índole, exige una autoridad indiscutida que debe ejercer en forma firme y justa con relación a todos. Coordina la acción de sus subordinados, sea en forma personal o asesorado por su Estado Mayor; debiendo ser para ellos, en todas circunstancias, un símbolo, un guía, un apoyo y un árbitro. Emplea su influencia para mantener el espíritu de cuerpo y los lazos de una franca camaradería. Ninguna influencia extraña al servicio, debe pesar sobre sus decisiones.

EDUCACION MORAL

- Art.138.- Ejerce una acción constante sobre la formación moral del Personal puesto bajo sus órdenes. Persuade a sus subordinados que ésta educación constituye la base de la preparación para el Servicio y se asegura que le consagren todos sus desvelos. En todas las oportunidades se dedicará a exaltar entre sus subordinados los sentimientos del deber militar, la fidelidad y el sacrificio ante los supremos intereses de la Patria.
- Art.139.- En lo que concierne a la educación moral del Personal Subalterno, determinará los fines a alcanzar; el desarrollo del patriotismo y exaltación del espíritu de sacrificio inspirado en cada uno, una confianza absoluta en el porvenir de la Patria, en sus Jefes, en sus camaradas y en si mismo; estableciendo al tiempo una firme disciplina que genere la solidaridad y la abnegación.
- Art.140.- Indicará los medios más apropiados para llegar a esos resultados; dará siempre el ejemplo, tomará de la vida diaria las ocasiones propicias para estimular y ejemplarizar la formación del soldado, remarcando aquellos hechos singulares de valor y heroísmo que llenan las páginas gloriosas del Ejército Nacional, para que constituyan un poderoso acicate de la propia estimación y la formación de conciencia sobre la necesidad de una Institución militar profesional, capaz de defender el patrimonio y la soberanía de nuestro suelo.
- Art.141.- Aprovechará todas las circunstancias oportunas (conmemoraciones, formaciones generales, ordenes de la Repartición, etc.), para acrecentar en el Cuerpo el espíritu militar, el valor moral y el reconocimiento a acciones singulares.

- Art.142.- Se esforzará en desarrollar entre sus subordinados la conciencia profesional, el respeto de sí mismo, la lealtad, el amor por la responsabilidad, la iniciativa reflexiva, el culto de la acción, la solidaridad y el optimismo.
- Art.143.- Para alcanzar tal fin, ningún medio es más positivo que el ejemplo, que dará constantemente conciente que todos tienen los ojos puestos en él. Los contactos frecuentes con sus subordinados le facilitarán su acción de mando.

LA DISCIPLINA

- Art.144.- Es responsable de la disciplina; la mantendrá por su firmeza, por su cuidado constante de la equidad y por el ejemplo que a todos da en la obediencia al deber.
- Art.145.- Controlará que los estímulos sean dados en forma imparcial y justa, que las sanciones disciplinarias estén en proporción con la falta; intervendrá con sus consejos y observaciones cuando sus subalternos han obrado con poca o excesiva energía y modificará, si es necesario, sus decisiones.
- Art.146.- Sus observaciones deberán ser medidas, a fin de no resentir la autoridad de sus subordinados; señalará los errores que constatare, pero las faltas renovadas deben ser sancionadas con severidad; reprimirá con rigor la pereza, la pasividad y las faltas contra el honor. Impedirá con toda energía la difusión, dentro del ámbito de su responsabilidad, de conceptos disolventes contrarios al orden social establecido.

LA INSTRUCCIÓN

- Art.147.- Será responsable de la instrucción de todo su Personal; el Comando Superior tiene el deber de darle la libertad de acción necesaria a ese fin, le indica el objetivo a alcanzar, llama su atención sobre los errores o vacíos constatados, verifica que los resultados sean buscados por medios reglamentarios, pero no interviene en la elección de esos medios ni en las medidas de ejecución. Independientemente de los programas dispuestos por el Superior, establecerá sus horarios de servicios, renovados cada vez que fuera necesario; comprenderán estas las reglas generales de servicio y de trabajo que interesan a la respectiva Repartición. Estas Reglas encaran esencialmente las secciones de trabajo, los descansos, las licencias, las horas de las comidas y su distribución, la visita médica, la higiene general, la hora de inicio y terminación de la actividad diaria; los relevos de guardia, la repartición de locales, terrenos, material de instrucción, etc.
- Art.148.- Cuando no ocupa un mismo local con todas sus dependencias, dará instrucciones a los Jefes de éstas para el establecimiento del horario norma y se asegurará por inspecciones frecuentes, que la instrucción se desarrolle de acuerdo con sus directivas. Examinará los Planes de Instrucción que le presenten los Jefes subordinados, para asegurarse que estén dentro de las directivas impartidas.
- Art.149.- Cuando las reparticiones bajo su mando tengan destacamentos, asegurará que la instrucción continúe dentro de las normas establecidas para el período. Exigirá que todo el Personal conserve, con la práctica de ejercicios físicos, el vigor y la actividad necesaria para las exigencias del servicio.

MOVILIZACION

- Art.150.- Tomará las disposiciones concernientes a los medios humanos y materiales necesarios, para asegurar el eficiente y eficaz cumplimiento del Plan de Movilización Militar que estructure el Servicio General de Movilización y de las directivas que imparta el Superior al respecto.

ADMINISTRACION

- Art.151.- Es el responsable por la administración de la Repartición, debiendo hacer cumplir estrictamente los reglamentos pertinentes. Ejercerá un activo contralor de la administración de las dependencias subordinadas, de acuerdo con los reglamentos correspondientes. Examinará y confrontará periódicamente la documentación administrativa.

- Art.152.- Controlará que las asignaciones a la Repartición, sean satisfechas tal como lo establece la reglamentación de cada Servicio respecto a los Suministros.
- Art.153.- Dispondrá las medidas pertinentes para el estricto cuidado y conservación de los materiales, así como lo conveniente para que la distribuciones de prendas, uniformes y útiles se hagan con método y economía. Se deberá asegurar que con especial celo se atienda la alimentación del Personal.

ESTADO SANITARIO E HIGIENICO DEL PERSONAL

- Art.154.- Del buen estado sanitario del Personal, depende el rendimiento que puede producir y la eficacia integral de su preparación para las diferentes actividades que exige el servicio. Hará aplicar estrictamente las medidas de higiene y profilaxis aconsejados por el Servicio Sanitario.
- Art.155.- Procurará que la preparación para las variadas exigencias del servicio, se haga por medio de un entrenamiento progresivo y racional. Exigirá que los Oficiales presten especial atención a los aspectos sanitarios e higiénicos de sus subordinados.
- Art.156.- Se interiorizará constantemente del estado sanitario de su repartición, de los diagnósticos y tratamientos del Personal enfermo. Deberá hacer cumplir las medidas de profilaxis establecidas por el Servicio Sanitario. Dispondrá el régimen de visitas, para lo que tomara en cuenta las directivas que al respecto establezca el Superior.

HIGIENE Y CUIDADO ANIMAL

- Art.157.- En lo que se refiere al cuidado e higiene animal, hará cumplir las prescripciones establecidas en los Reglamentos del Servicio Veterinario y de Remonta, así como aquellas que fueran impartidas por el Servicio Sanitario; enfermedades, contagios, etc.

MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE MATERIALES Y ARMAMENTOS

- Art.158.- Al respecto, dispondrá las medidas y tomará todas las iniciativas a su alcance, para que se ejecuten las disposiciones del Servicio respectivo, así como su efectivo control de cumplimiento.

ORDENES Y PARTES

- Art.159.- Recibirá los Partes diarios y las novedades relacionadas con el servicio; dará sus órdenes; elevará si correspondiese, al Superior de quien depende, el Parte de su repartición con las novedades que interesan. En casos de hechos o decisiones urgentes, que impongan la inmediata intervención del Superior, las comunicará por el medio que resulte más apropiado. Estos Partes deberán ser confirmados por escrito.
- Art.160.- La orden de la Repartición, redactada con sus decisiones, referente a servicios, disciplina, instrucción, administración, etc., será la mejor constancia de su gestión de mando.

GOBIERNO, HISTORIAL Y ARCHIVO

- Art.161.- Bajo su dirección, el Estado Mayor o el Ayudante (en su defecto), llevará el Historial de la Repartición, el Libro de marchas y operaciones, la documentación de instrucción en general, en la que deberán constar las particularidades que aquella haya podido presentar y los ejercicios y maniobras importantes ejecutados en el año, el registro de las conferencias dictadas por los Oficiales que le están subordinados con un análisis crítico sumario, las carpetas de temas tácticos y sus

resoluciones, con el agregado de su crítica y las evaluaciones que a través de sus inspecciones realice así como el concepto que las mismas le hayan merecido.

- Art.162.- Hará compilar y preparar todos los antecedentes para la Memoria anual, cuya redacción y consolidación, mediando sus directivas, será confeccionada por su Estado Mayor.

CONTROL Y CRITICAS

- Art.163.- Ejercerá su control a través de:
- a) El examen de los Informes y Partes de sus subordinados.
 - b) Visitas y/o inspecciones a las dependencias, al estado de conservación del material y equipo y al estado de la instrucción de las Reparticiones a su mando.
- Art.164.- Para la crítica aplicará y hará practicar la siguiente norma: será imparcial, justa y precisa, hecha en términos moderados, señalando los méritos y los defectos; se justificará con razones reglamentarias de manera que, de las observaciones, surjan enseñanzas que estimulen el profesionalismo en el cumplimiento de la función y el afán de superación.

FRACCIONAMIENTO DE LA REPARTICION

- Art.165.- Cuando la Repartición a su mando se encuentre cumpliendo servicios de Guardia y/o Destacamentos, que motiven su fraccionamiento, conservará su jurisdicción de mando sobre todos los elementos respecto a la disciplina, administración, instrucción y moral. Cuando algún elemento de su repartición haya sido afectado a otra dependencia, se registrará integralmente por las directivas del Comando de ésta, manteniendo con el suyo natural sólo vínculos administrativos.

CASO DE AUSENCIA

- Art.166.- En caso de ausencia lo reemplazará quien le siga en la cadena del mando y así subsecuentemente. Éste no podrá modificar el régimen establecido, debiendo ajustar su conducta a las instrucciones que el Superior le diera.
- Art.167.- El sustituto firma toda la documentación y resuelve todo asunto de acuerdo con lo establecido en el Art.32.

SUB DIRECTORES Y 2º COMANDANTES DE GRANDES UNIDADES Y UNIDADES

AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

- Art.168.- Constituye con el Director o Comandante, el Comando de la Repartición. Será su inmediato colaborador, conocerá a fondo las atribuciones y deberes de éste, a fin de sucederlo en el mando en caso de ausencia, manteniendo el espíritu de sus directivas y disposiciones.
- Art.169.- Su acción directriz estará orientada principalmente a la administración general y atenderá todas aquellas áreas que le asigne su Jefe.

JEFE DE ESTADO MAYOR

- Art.170.- Dependerá directamente del Director o Comandante de la Repartición y lo asistirá en el ejercicio de su comando. Formula y comunica las normas para el funcionamiento general del Estado Mayor,

dirige y coordina el trabajo de las secciones del mismo a la vez que dispone la preparación y redacción de planes y órdenes.

- Art.171.- Organizará el Estado Mayor tal como lo establezcan al respecto los reglamentos vigentes, controlando que sus integrantes, ajusten su conducta en el cumplimiento de funciones, deberes y responsabilidades, a lo dispuesto en los mismos.

JEFE DE UNIDAD

AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

- Art.172.- La autoridad del Jefe, con respecto a su Unidad, es en todo igual a la del Director o Comandante de cualquier Repartición. Dada la naturaleza de sus funciones y responsabilidades, en algunas áreas y aspectos es necesario establecer puntualizaciones que deberá observar para el mejor control y funcionamiento de algunas áreas específicas.
- Art.173.- Deberá siempre tener presente, su papel protagónico en la formación de los Capitanes y Oficiales a su mando, por lo que estimulará la iniciativa y propugnará el fomento de ésta cualidad y don de mando en éstos.
- Art.174.- Deberá conocer la Personalidad y caracteres de sus Oficiales, apreciar sus cualidades morales, sus conocimientos profesionales y generales y la capacidad de cada uno de ellos, haciendo las anotaciones que correspondan. Conocerá personalmente a los Sub-Oficiales y Clases de su Unidad y las cualidades que caracterizan a cada uno.

DISCIPLINA Y EDUCACION MILITAR

- Art.175.- Ejercerá severo contralor sobre la acción disciplinaria de los Comandantes de las Sub-Unidades; asegurará una educación práctica en la educación militar del Personal y será muy exigente con el porte y muestras exteriores de respeto del Personal que comanda.

INSTRUCCIÓN

- Art.176.- Dispondrá la elaboración del Plan de Instrucción de la Unidad, en función de las disposiciones vigentes y las directivas impartidas por el Superior.
- Art.177.- Bajo su control, se establecerá el programa de instrucción de los cuadros subalternos, determinando los ejercicios, clases teóricas y conferencias que estime necesarias para el perfeccionamiento de la instrucción.
- Art.178.- Concurrirá con frecuencia a los ejercicios de las Sub-Unidades, para formarse personalmente concepto de la capacidad de instrucción y mando, de los cuadros subordinados.
- Art.179.- De su constante acción de control surgirán los elementos de juicio más fidedignos para calificar la capacidad y carácter de sus Oficiales.

ADMINISTRACION Y DETALLE

- Art.180.- Controlará la administración de las Sub-Unidades, verificará la contabilidad, inspeccionará las existencias y propondrá al Superior, lo que considere útil para mejorar los servicios.
- Art.181.- Efectuado el pago del presupuesto mensual al Personal, cada Comandante de Sub-Unidad le elevará, la relación nominal de aquellos que hubieran percibido menos del 25% de sus haberes, con el detalle de los descuentos, a efectos que disponga las medidas pertinentes.

- Art.182.- Vigilará que el Habilitado de la Unidad, conserve el archivo y toda la documentación al día; examinará en forma periódica los libros, inversiones y demás documentación administrativa que es llevada en la Unidad y las Sub-Unidades subordinadas.
- Art.183.- Controlará el estado económico del Personal Superior debiendo tomar las medidas que estime necesarias, para conminar a los que no administren sus haberes dentro de términos regulares, o comprometan su libertad económica, con obligaciones que escapen a sus posibilidades.
- Art.184.- El día 15 de cada mes elevará al Escalón Superior la relación nominal del Personal Subalterno que finalice su contrato a fin de mes, especificando a quienes no se les renovará, a quienes sí y aquellos que solicitan la baja o retiro. Deberá incluir a su vez, a aquellos que hallan alcanzado la edad para el Retiro Obligatorio en cada grado.
- Art.185.- Preparará los antecedentes y datos relacionados con las actividades de la Unidad, necesarios para la memoria anual, los que deberá elevar cuando se determine.

ALIMENTACION

- Art.186.- Vigilará la alimentación del Personal de su Unidad. Visitará con frecuencia las reparticiones e instalaciones al efecto; controlará que los alimentos sean de calidad, conforme a la reglamentación correspondiente, que los suministros se hagan en los términos reglamentarios y se mantenga la higiene en las instalaciones y útiles. Al respecto impartirá directivas para el control, las que se asegurará que se cumplan fehacientemente por Oficiales y Clases.
- Art.187.- Verificará la documentación correspondiente, imponiendo el cumplimiento de los preceptos reglamentarios establecidos por el Servicio de Intendencia del Ejército.

ESTADO SANITARIO E HIGIENE

- Art.188.- Velará por el buen estado sanitario de su Personal. Controlará con frecuencia el libro de Visita Médica. Si hay motivo, dispondrá las medidas pertinentes, para que el Servicio Sanitario establezca las causas que puedan influir en el aumento del número de enfermos, informando al Escalón Superior y a la Dirección Nacional de Sanidad de las FF.AA.; con ésta, coordinará las medidas a aplicar para revertir la situación.
- Art.189.- Visitará frecuentemente a los enfermos de la Unidad; dispondrá esta obligación a sus subalternos, estableciendo un régimen de visitas.

PARTES Y ORDENES

- Art.190.- Recibirá diariamente el parte de las Sub-Unidades y redactará el suyo en forma de síntesis que elevará al Escalón Superior. Recibirá de éste directamente las órdenes y directivas; sólo en los casos urgentes y debidamente justificados, éstas podrán ser dadas directamente al 2do. Jefe, Jefe de Servicio, Capitán Ayudante o Capitán de Servicio, quienes a la brevedad las pondrán en su conocimiento.

CASO DE AUSENCIA

- Art.191.- Conservará siempre el mando y dará instrucciones precisas para el caso de ausencia, quedando a cargo el 2do. Jefe y a falta de éste el Oficial de más jerarquía o antigüedad.
- Art.192.- En caso que materialmente sea imposible recabar su autorización y se deban realizar acciones, que apartadas de las órdenes recibidas, se justifiquen por razones de servicio, será puesto en conocimiento del Escalón Superior y lo antes posible en el suyo.

SEGUNDOS JEFES DE UNIDAD

ATRIBUCIONES Y DEBERES

- Art.193.- Será el segundo en el mando de la Unidad y con él, tienen relación subordinada los Comandos de las Sub-Unidades. Inmediato colaborador del Jefe, conocerá a fondo las atribuciones y deberes de éste a fin de vivir el espíritu de sus directivas.
- Art.194.- Su acción directriz estará orientada principalmente a las siguientes actividades:
- Dirección y Coordinación del Estado Mayor.
 - Centralizar la administración de la Unidad.
 - La conducción de la instrucción táctica y de servicio.

EL AYUDANTE

- Art.195.- Recibirá y abrirá la Correspondencia Oficial dirigida a la Repartición; se enterará de ella, remitirá a quien corresponda la que no sea de su incumbencia y la restante la presentará al Comandante, dándole cuenta de toda la documentación recibida y su distribución. Con la correspondencia de carácter reservado, confidencial o secreto, procederá de acuerdo con las órdenes que al respecto halla recibido del mismo.
- Art.196.- Preparará el despacho y lo presentará a la hora indicada; hará un breve resumen de cada documento, de manera que el Comandante pueda resolver los asuntos de trámite, con esa síntesis y la información verbal que le requiera, procurando evitar la pérdida de tiempo en la minuciosa lectura de todos los documentos.
- Análogamente procederá con los partes de las reparticiones dependientes y con el resumen de las novedades cuyo conocimiento interesa a su Comando. Las novedades importantes que requieren la intervención inmediata del Comandante las hará llegar a su conocimiento por el medio de enlace más seguro y rápido, para lo cual estará siempre informado del lugar en que se encuentre; entretanto, tomará las medidas que estén más acorde con las órdenes y el criterio de su Comandante.
- Art.197.- Compone, organiza y conserva los archivos generales de la Repartición.
- Art.198.- Su conducta Personal en el desempeño de sus funciones estará condicionada por los siguientes conceptos:
- a) Su contacto permanente con el Comandante lo enterará de asuntos que son motivos de su gestión de mando, de los cuales guardará absoluta discreción.
 - b) Cuando el Comandante le pida informes sobre cualquier asunto en el que deba dar una opinión, la dará de acuerdo con su conciencia, cabal conocimiento y con toda lealtad.
- Art.199.- El Ayudante acompañará al Comandante en todas las funciones del servicio.

COMANDANTE DE SUB UNIDAD

AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

- Art.200.- Los deberes y responsabilidades que tiene el Comandante de Sub-Unidad con respecto a la misma, son análogas a las que se establecen para los Comandantes con respecto a las Reparticiones que comandan.
- Art.201.- La responsabilidad en lo que se relaciona con el gobierno, administración, instrucción y mando de la Sub-Unidad, le alcanza solamente a él y de ello responde ante su Jefe.
- Art.202.- Su misión fundamental es la preparación, instrucción y entrenamiento de la Sub-Unidad y el justo apresto para el cumplimiento de las misiones y servicios que le fueron asignados.
- Art.203.- Preverá todas las necesidades de la Sub-Unidad de acuerdo con lo preceptuado en los reglamentos; fomentará la iniciativa entre sus subordinados y el hábito de la responsabilidad en el cuadro de sus funciones; utilizará juiciosamente sus aptitudes, experiencia y capacidad, en bien de la instrucción y del servicio.

MANDO, DISCIPLINA Y EDUCACION MILITAR

- Art.204.- Ejercerá el mando de manera ecuaníme, metódica y firme, velará por que cada uno de sus subordinados sepa y cumpla sus obligaciones; su acción ejemplar será constante fuente de inspiración para los Oficiales y Personal Subalterno que están a su mando.
- Art.205.- Sostendrá las facultades de cada grado; velará para que la subordinación sea una realidad positiva entre sus cuadros, que los procedimientos sean justos y que una bien entendida camaradería, haga de su Sub-Unidad un todo solidario.
- Art.206.- Procurará porque todo el Personal esté persuadido de la equidad con que se le trata y que se observen puntualmente las condiciones de su empeño en el servicio.
- Art.207.- Exigirá exactitud y puntualidad en la entrega de novedades, conocerá Personalmente a cada uno de sus subordinados, a cuyo efecto tratará de enterarse de su conducta antes del ingreso a la Sub-Unidad.
- Art.208.- Dirigirá la educación militar del Personal que comanda, modelando su personalidad, espíritu y abnegación.

INSTRUCCIÓN

- Art.209.- Organizará la instrucción de su Sub-Unidad formulando sus Programas de Instrucción quincenalmente, subordinado al Plan del Jefe de la Unidad y de acuerdo con lo que establecen las directivas al respecto.
- Art.210.- Dicho programa será presentado al Superior inmediato, para su consideración en el día fijado a ese efecto.

- Art.211.- Constituirá con ellos una carpeta, con el objeto de organizar el archivo que ha de presentarse en las inspecciones.
- Art.212.- Propenderá a que cada elemento de sus cuadros, instruya la fracción que reglamentariamente esté a sus órdenes; por anticipado, orientará a sus Oficiales en su tarea, aclarándoles los conceptos reglamentarios y en particular dándoles normas respecto al método de instrucción.
- Art.213.- Dará oportunidad a sus Oficiales para que manden la Sub-Unidad en la Instrucción de Orden Cerrado, a objeto de que estén capacitados para sustituirlo si las circunstancias lo requieren.
- Art.214.- Toda instrucción o trabajo estará sometido a una crítica, con la que aprobará o rectificará el procedimiento seguido, de acuerdo con lo que establecen las prescripciones reglamentarias o la lógica.
- Art.215.- Llevará un libro de Instrucción, en el que estampará las observaciones sobre los resultados obtenidos y en el que especificará cuando algún trabajo programado no ha podido ser realizado, así como la causa que lo ha motivado. Dicho libro debe ser presentado mensualmente, para que lo vise el Jefe de Unidad.
- Art.216.- Muy justificadas serán las causas que motiven la ausencia de algún subordinado suyo a las instrucciones programadas, y las inasistencias que no pueda remediar por sí, las pondrá en conocimiento de su Superior inmediato, para que resuelva al respecto.

ADMINISTRACIÓN Y DETALLE

- Art.217.- Será responsable de la administración y detalle de su Sub-Unidad, debiendo vigilar que los libros y documentos, sean llevados al día con toda prolijidad.
- Art.218.- La documentación a llevar en la Sub-Unidad será básicamente la siguiente:
- a) Directivas de Instrucción.
 - b) Documentación Administrativa.
 - c) Documentación de Personal.
- debiéndose reglamentar oportunamente el detalle de cada categoría.
- Art.219.- Adoptará todas aquellas medidas a su alcance a los efectos de controlar al detalle los descuentos efectuados a su Personal, verificando que los mismos se ajusten a los autorizados por el Superior, así como el cumplimiento de las directivas impartidas con respecto al Presupuesto (Retribuciones Personales) de sus subordinados.
- Art.220.- Será su constante preocupación el asesoramiento y guía de sus subordinados en todos los aspectos referentes al cobro de sus haberes, así como a una buena administración de los mismos.
- Art.221.- El presupuesto de la Sub-Unidad, deberá supervisarlo personalmente dando intervención a sus Oficiales, a fin de familiarizarlos con los detalles del pago. Si el sistema de pago empleado no se lo permitiera, controlará al detalle los descuentos efectuados a su Personal.
- Art.222.- Procurará que el Personal Subalterno a sus órdenes, tienda a percibir un líquido mensual no inferior a un 25 % de su sueldo.
- Art.223.- En caso de fallecimiento de algún integrante de su Sub-Unidad, hará levantar un inventario del equipo, armamento, demás prendas y el dinero de su pertenencia, que se encuentre en la Repartición, el que deberá elevar a su inmediato Superior con Oficio acompañado de la liquidación de sueldo, la especificación de los deudos del fallecido y el lugar de residencia.
- Art.224.- Vigilará el escalafón del servicio, a fin de que nadie sea eximido del que le corresponde sin su expresa autorización, la que se ajustará a las disposiciones superiores o a causas de fuerza mayor.
- Art.225.- El Libro de existencias de la Sub-Unidad, debe ser la expresión fiel de las existencias en material de guerra, efectos de dotación fija y móvil.
- Art.226.- Los días 30 de junio y 31 de diciembre de cada año, cierra el Libro de Existencias. Suma primeramente las entradas; del total, resta las salidas y los saldos resultantes, constituyen las cantidades que debe poseer de cada efecto. La firmará y entregará a su Superior inmediato, en el día fijado por éste, para realizar la compulsión con el libro general de la Unidad.

- Art.227.- Los días 1º de julio y 1º de enero de cada año, abrirá el Libro de Existencias con los saldos que resultaren al final el semestre anterior.
- Art.228.- A la hora establecida por el Comandante, presentará el "Parte del Día", donde constarán en forma prolija y detallada, todas las novedades relativas a la Sub-Unidad, que debiendo ser conocidas por el Comando, no sean motivo de un parte especial.
- Art.229.- Para redactar el "Parte del Día", se servirá especialmente de las libretas que le presenten los Jefes de Sección, de donde se extraerán las novedades; dichas libretas visadas personalmente por él, serán devueltas con sus resoluciones.

CASO DE AUSENCIA O TRASLADO

- Art.230.- La sucesión de mando se efectúa de acuerdo con la escala jerárquica, dentro de la propia Sub-Unidad.
- Art.231.- El que toma el mando de una Sub-Unidad por sucesión, recibe las instrucciones del titular y conforma su acción a lo que ellas determinan. Cuando por cualquier razón juzgare necesario apartarse de lo establecido en ellas, dará cuenta a su Superior inmediato, debiendo informar al titular cuando se haga cargo nuevamente de la Sub-Unidad.
- Art.232.- En caso de producirse su alejamiento definitivo o por más de 30 días del Comando de la Sub-Unidad, cerrará el Libro de Existencias con la fecha de entrega, ya sea al titular que lo releva, o al que lo sustituye por sucesión de mando. Confeccionará un inventario por triplicado, destinando el original al Comando de la Repartición, una copia al titular que se hace cargo y otra guarda para sí. Dicho inventario, hecho de acuerdo con el Libro de Existencias, especificará por separado el material de guerra, la dotación móvil y fija. Estos documentos serán firmados por el saliente y por el entrante, con el conforme del 2do. Jefe y el Visto Bueno del Comandante de la Repartición.
- Art.233.- El Comandante de la Sub-Unidad entrante, pasará minuciosa revista de los efectos que recibe, controlando las cantidades y el estado de conservación o funcionamiento en que se encuentran. Las observaciones las hará constar en el Inventario de entrega. El Comandante de Sub-Unidad saliente, dispondrá la revista de manera que facilite el rápido y claro control.

EL COMANDANTE DE SUB UNIDAD Y SUS OFICIALES

- Art.234.- El Comandante de Sub-Unidad tendrá como colaboradores para la instrucción, manejo y servicio de la misma, a los Oficiales, Jefes de Sección de esa Sub- Unidad. A fin de encarar de la forma más eficaz para el bien del servicio y de la disciplina la explotación de las aptitudes de sus Oficiales, se esfuerza en conocer a fondo sus caracteres y cualidades.
- Art.235.- Dirigirá, orientará y completará la instrucción y educación militar de sus Oficiales. Les inculcará la firmeza y rectitud de juicio necesarios para el mando y les exigirá la preparación técnica que hará posibles sus gestiones. Es el guía y consejero de sus Oficiales. Su acción se particularizará con los de reciente promoción, procurando inculcarles espíritu militar, amor al servicio, método en su acción y sentido de gobierno y justicia.
- Art.236.- Dará a sus Oficiales ejemplo de resistencia en las fatigas de la instrucción y el servicio; controlará su dedicación a las actividades de instrucción y en general a todas las que se realicen en la Unidad, incluyendo la práctica de deportes generales, formándolos desde todo punto de vista, como instructores del Personal a su cargo.
- Art.237.- Estimulará los trabajos y estudios que propicien el incremento del acervo profesional y cultural del Oficial.
- Art.238.- Controlará la forma en que ejercen sus facultades disciplinarias, exigiéndoles el conocimiento de los hombres que mandan. Vigilará que traten al Personal Subalterno con recta comprensión y que obren en función de la más estricta justicia. Estimulará y velará por su camaradería, que debe ser alta y sin familiaridades.

- Art.239.- En el horario que establezca para recibir novedades de los Jefes de Sección, aprovechará para darles instrucciones sobre los trabajos programados, hacer críticas u oír sugerencias; como manera de edificar la unidad de doctrina.

EL COMANDANTE DE SUB UNIDAD Y SU PERSONAL

- Art.240.- El Comandante de Sub-Unidad dedicará una especial atención a la formación de sus Cuadros.
- Art.241.- En toda circunstancia, aún fuera del servicio, se dedicará a remediar las necesidades de su Personal, velará por la autoridad de sus Sub-Oficiales y Clases, y controlará la ecuanimidad de sus procedimientos; impondrá el respeto mutuo, estimulará la camaradería y exigirá un correcto trato en las relaciones.
- Art.242.- Vigilará que las garantías de alquiler para casa habitación que se otorguen según la reglamentación pertinente, estén destinadas a ese fin; hará visitar por el Encargado de la Sub-Unidad, las que habita su Personal con su familia, con el fin de comprobar si el precio está de acuerdo con el confort que brindan y si reúnen las condiciones higiénicas indispensables.
- Art.243.- Se ocupará de que los créditos que se otorgan en las libretas de cantina y casino sean destinados a verdaderas necesidades y procurará desarrollar entre el Personal el hábito de buen administrador.
- Art.244.- Fomentará por todos los medios reglamentarios a su alcance, el mantenimiento de las relaciones entre el Personal y sus familias y prestará atención a que aquel reciba con puntualidad la correspondencia y envíos de sus familiares.
- Art.245.- Todo el Personal deberá tener en su equipo, uniforme y ropa interior limpia y los útiles de higiene necesarios. Será riguroso al exigir el esmero en el cuidado de la persona, uniforme y equipo.
- Art.246.- En las revistas, exigirá que las prendas de equipo estén marcadas con el número de Cedula de Identidad, que será adoptado como número de Orden.
- Art.247.- Mantendrá control sobre la asistencia que se brinda a los enfermos de su Sub-Unidad.

MATERIAL, VESTUARIO, ARMAMENTO Y EQUIPO

- Art.248.- El Comandante de Sub-Unidad es directamente responsable ante su Jefe, del estado de conservación y cuidado de la existencia de materiales de guerra, dotación fija y móvil de la Sub-Unidad.
- Art.249.- Ante él, serán responsables los Jefes de Sección por el estado de conservación y cuidado de las existencias que les fueran puestas a cargo y el Encargado de Sub-Unidad de las guardadas en los depósitos y de aquellas que no pertenezcan a las secciones.
- Art.250.- Pasará frecuentes revistas de armamento, vestuario y equipo, cuya custodia y guarda sea individual; igual procedimiento observará con respecto a las existencias de material y equipo perteneciente a la Sub-Unidad.
- Art.251.- Solicitará a su Comandante el reemplazo sin cargo de todas las prendas que se hayan inutilizado o deteriorado, en funciones del servicio o por excesivo uso. Cuando la inutilización o deterioro sea consecuencia de negligencia, descuido o mala voluntad, la restitución será con cargo, sin perjuicio de la responsabilidad y medidas disciplinarias que correspondiere.
- Art.252.- Prestará muy atenta vigilancia a que en cada caso, el Personal use el uniforme adecuado a la actividad que desarrolle.

ESTADO SANITARIO E HIGIENE

- Art.253.- El Comandante de Sub-Unidad tomará los recaudos tendientes, a que el cumplimiento de los programas de instrucción y el servicio, no altere el equilibrio establecido por las directivas del Comandante, entre el trabajo, la alimentación y el descanso.
- Art.254.- Agotará todos los recursos a su alcance, para informarse debidamente respecto a la fuente de origen de las enfermedades contraídas por el Personal a su cargo, disponiendo las medidas que imponga la concreta desaparición del agente de contaminación. Será su permanente preocupación el cumplimiento de las directivas de profilaxis general en vigencia.

ALIMENTACION DEL PERSONAL

- Art.255.- Controlará con frecuencia que el rancho y el desayuno se sirvan en las condiciones reglamentarias y que tengan buena elaboración. En caso de notar deficiencia en su preparación, cantidad o calidad, lo pondrá en conocimiento del Comandante.
- Art.256.- Exigirá la más escrupulosa higiene en todos los útiles empleados para elaborar y servir las comidas.

CONSERVACION E HIGIENE DE LOS LOCALES

- Art.257.- Controlará constantemente la conservación, estado de mantenimiento e higiene de los locales que ocupa su Sub-Unidad.
- Art.258.- Inculcará al Personal la convicción del cuidado que debe dispensar al equipo, útiles, bienes y locales del Estado, ya que de su buena conservación, depende su comodidad y bienestar.
- Art.259.- Todo desperfecto que se ocasione y sea imputable a negligencia o falta de cuidado, aparte de la responsabilidad disciplinaria, traerá aparejado el pago de su reparación o reposición.

CONSERVACION, HIGIENE Y ALIMENTACION DE ANIMALES

- Art.260.- El Comandante de Sub-Unidad, es responsable ante su Comandante, de los animales a cargo de la Sub-Unidad. Conocerá las características y aptitudes de cada uno; tomará o sugerirá las medidas tendientes al buen cuidado y entrenamiento del mismo.
- Art.261.- Establecerá sus disposiciones referentes a la higiene general, servicio y existencias de los refugios, asistencia de los animales enfermos, regularidad de la asistencia veterinaria y calidad de la alimentación.

OFICIALES DE SUB UNIDAD Y SUS OBLIGACIONES

- Art.262.- Serán responsables ante el Comandante de Sub-Unidad del Personal, material y ganado pertenecientes a sus Secciones.
- Art.263.- Mandarán, educarán e instruirán como Jefes de Sección las suyas respectivas, ajustándose a las directivas y al plan de instrucción establecido por el Comandante de Sub-Unidad.
- Art.264.- Se interesarán por las necesidades de su Personal, tanto en lo que respecta al servicio como a su vida privada; conocerán sus inquietudes, condiciones en que viven sus familias y por sí, solucionarán toda dificultad que esté a su alcance o sugerirán las soluciones al Superior.
- Art.265.- A la hora de "Parte", transmitirán al Comandante de Sub-Unidad las novedades, sin perjuicio que en cualquier momento y tiempo oportuno comuniquen las que requieran la intervención personal de aquel.
- Art.266.- Llevará consigo una libreta en que conste la relación nominal del Personal de la Sub-Unidad y otra de la Sección de la que es Jefe, con especificación del armamento, número de orden, edad y especialidad de cada integrante de la misma. El Teniente Ejecutivo registrará la misma información de todo el Personal de la Sub-Unidad.
- Art.267.- Llevarán al día una libreta, en la que consten los efectos que posee la Sección, en armamento, vestuario, equipo y los que el Comandante de Sub-Unidad ha puesto bajo su responsabilidad y cuidado.
- Art.268.- Conocerán por su nombre a todo el Personal de la Sub-Unidad debiendo informarse de las aptitudes militares y morales de cada uno, especialmente las de los componentes de su Sección; dedicarán atento cuidado a la preparación de los especialistas.
- Art.269.- El Sargento de Sección recibirá y transmitirá sus órdenes, reemplazándolo en caso de ausencia.
- Art.270.- Los Oficiales serán en toda circunstancia, un constante ejemplo para sus subordinados.

OTRAS COMISIONES A CUMPLIR POR PERSONAL SUPERIOR

JUEZ SUMARIANTE

- Art.271.- En cada Repartición el Comandante designará para la función de Juez Sumariante un Oficial como titular y otro como sustituto, a los efectos de intervenir en los casos de presuntos delitos cometidos por Personal Superior y Personal Subalterno de la Unidad, de acuerdo a lo establecido en el "Código de Organización de los Tribunales Militares".
- Art.272.- Su actuación se ajustará a lo que dispone el "Código de Procedimiento Penal Militar" y Decretos que lo complementen.

OFICIAL DE MOTORES

- Art.273.- El Oficial de Motores es el asesor sobre transporte motorizado y mantenimiento de vehículos de la Unidad.
- Art.274.- Entre sus deberes específicos se podrán incluir la vigilancia y coordinación de aquellos medios de mantenimiento vehicular comunes a toda la Unidad, así como realizar las coordinaciones con el Servicio de Material y Armamento (S.M.A.).

- Art.275.- Tendrá como colaborador inmediato al Sargento de Motores, quien lo secundará en el ejercicio del cargo, siendo ambos designados por el Comandante de la Repartición.

OFICIAL DE ADMINISTRACIÓN

- Art.276.- La Administración en las Reparticiones del Ejército será desempeñada por un Oficial (Sub-Oficial Mayor o Sargento 1º), que en su cometido cumplirá lo dispuesto en el Reglamento establecido por el Servicio de Intendencia del Ejército y las órdenes complementarias del servicio interno dispuestas por el Jefe.
- Art.277.- Depende directamente del 2do. Jefe y es responsable ante él del funcionamiento regular de la administración. Tiene a su cargo los depósitos generales del Cuerpo, de víveres y forraje, y como auxiliares, al Sargento de Brigada, al Maestro de Cocina, Rancheros y Encargados de los respectivos depósitos.
- Art.278.- Ejercerá un severo control de recepción de los víveres y forrajes, cuya calidad ha de estar de acuerdo con lo que especifica el respectivo Reglamento. Para la recepción del forraje podrá asesorarse con el Médico Veterinario de la Unidad.
- Art.279.- Es responsable de la organización de las dependencias a su cargo y de la higiene y orden de los mismos.
- Art.280.- Llevará un libro de existencias del depósito general del Cuerpo, con las entradas y salidas al día, debiendo ser cerrado y abierto en las fechas fijadas para los libros similares de las Sub-Unidades.
- Art.281.- Mantendrá al día los libros de entradas y salidas de víveres y forrajes, debiendo estar en condiciones de informar en cualquier momento del estado de las existencias.
- Art.282.- Hará cumplir lo establecido para la confección diaria del rancho y cuando por alguna circunstancia haya que modificar lo estipulado, dará cuenta al 2do. Jefe para su resolución.
- Art.283.- En principio, estará eximido de otros servicios y concurrirá a las instrucciones que disponga el Comando.
- Art.284.- Con la anticipación que el Superior establezca a la fecha fijada para enviar a los Servicios respectivos, la documentación y estado de consumo, los presentará al 2do. Jefe.

OFICIAL DE ARMAMENTO Y MUNICION

- Art.285.- El Oficial de Armamento y Munición es el asesor sobre necesidades, obtención, mantenimiento y conservación del armamento (colectivo e individual), municiones y explosivos de la Unidad.
- Art.286.- Sus deberes específicos incluyen vigilar y coordinar las medidas de mantenimiento y conservación del armamento, la munición y explosivos dentro de la Unidad y realizar las coordinaciones con el S.M.A.
- Art.287.- Tendrá como colaborador inmediato al Sargento de Armamento y Munición, quien lo secundará en el ejercicio del cargo, siendo ambos designados por el Comandante de la Repartición.

OFICIAL DE COMUNICACIONES

- Art.288.- Los Comandos de todas las Reparticiones, designarán un Oficial de Comunicaciones, quien será el responsable de la supervisión del empleo y mantenimiento del material de Comunicaciones, así como de la formulación de planes para la instrucción relativa a su explotación, estando bajo su responsabilidad aquellas existencias de material e instalaciones que no estén directamente afectadas a las Sub-Unidades.

VARIOS

- Art.289.- Los Comandos de Unidades y Reparticiones están facultados para designar otras comisiones, que el presente Reglamento no prevea, cuando las necesidades del Servicio así lo justifiquen.

CAPITULO II**PERSONAL SUBALTERNO****DEBERES COMUNES A LOS SUB OFICIALES Y CLASES.**

- Art.290.- Los Sub-Oficiales y Clases inculcarán a los Soldados el sentimiento de la disciplina y el hábito del orden e higiene, debiendo en sus procederes ser ecuanímes y ejemplares, estimulando la camaradería y el respeto mutuo entre sus subordinados.
- Art.291.- El trato del Sub-Oficial y del Clase será firme y circunspecto, sin familiaridad ni rudeza; sus relaciones con el Personal serán las motivadas por el cumplimiento de sus deberes o actos del servicio.
- Art.292.- Conocerá la conducta, moral, temperamento y capacidad de cada uno de sus subordinados, a fin de proceder con acierto e informar debidamente al Superior.
- Art.293.- Siempre que encontraren fuera del Cuartel a un Subalterno, en circunstancias que constituyeran una falta contra el decoro o la disciplina, lo conducirán al mismo o a la Repartición militar más cercana, debiendo en este caso comunicar lo antes posible a su Comando. En caso de resistencia, solicitarán apoyo a su Comando o a la autoridad militar más cercana.

SUB OFICIALES

- Art.294.- Trabajarán en colaboración directa con los Oficiales, pudiéndolos sustituir en caso de ausencia, por lo que las exigencias en lo que respecta a sus cualidades militares y personales, serán mayores que para el resto del Personal Subalterno.
- Art.295.- Las funciones que podrán cumplir los Sub-Oficiales Mayores, serán de Jefe de Sección, Sub Ayudante, Oficial de Administración, Oficial de Motores o similares.

ENCARGADO DE SUB UNIDAD

- Art.296.- Los Sargentos Primeros, serán los Encargados de las Sub-Unidades, también podrán cumplir las mismas funciones que los Sub-Oficiales Mayores.
- Art.297.- Como Encargado de la Sub-Unidad, es el auxiliar del Comandante de la misma, en lo concerniente a su administración y gobierno. Contará con un Clase Escribiente y un Encargado de los Depósitos, parques y caballerizas, de acuerdo con las necesidades de cada Arma. Complementa la acción de los Oficiales en la instrucción y la disciplina, por su acción permanente en el tiempo, a cuyo efecto estará revestido de una gran autoridad y deberán ser sus características salientes: su carácter, lealtad e integridad personal.
- Art.298.- Ejercerá un atento control sobre el Personal subordinado, formándose un concepto personal sobre cada uno de ellos. Cumplirá con lo que prescribe el presente Reglamento y mantendrá minuciosa vigilancia del cumplimiento de las obligaciones generales por el personal.
- Art.299.- Su acción se caracterizará por un constante desvelo en el cuidado, conservación e higiene de los locales y existencias de la Sub-Unidad, un estricto control en ausencia de sus Superiores y una constante preocupación por mantener una sólida disciplina entre sus Subordinados.

FORMALIDADES CON QUE DEBE RECIBIR EL CARGO

- Art.300.- Al ocupar el cargo, recibirá por inventario el armamento, materiales y equipos que se encuentren en el depósito de la Sub-Unidad, así como la documentación pertinente de la misma; terminada la recepción, previa firma del inventario, dará cuenta al Comandante de la Sub-Unidad, de su conformidad o anomalías que notare.

SERVICIOS Y REVISTAS.

- Art.301.- Asistirá a todos los actos del servicio a que concurra toda la Sub-Unidad.
- Art.302.- Cuando ésta deba cubrir cualquier servicio, con una cantidad de Personal Subalterno mayor a 15, el Sargento 1ro. lo revistará, tomará las medidas que entienda del caso y dará cuenta al Oficial de Semana de la Unidad y a su Comandante.
- Art.303.- Cuando toda la Sub-Unidad forme para Paradas, Honores o Revistas, después de revistarla, dará cuenta a los Jefes de Sección con especificación de los presentes, nombres y destinos de los ausentes.
- Art.304.- Siempre que deba entregar o recibir Personal Subalterno de su Sub-Unidad para cualquier función del servicio, procederá de la siguiente forma:
- Si el efectivo pasare de 30, dará cuenta al Teniente Ejecutivo de la Sub-Unidad, quien procederá a su entrega o recibo.
 - Si el efectivo estuviere comprendido entre 15 y 30, lo hará personalmente dando cuenta a sus efectos al Oficial de Semana de la Unidad y a su Comandante.
 - Cuando el efectivo no alcanzase a 15 elementos, dispondrá que sea el Sargento de Semana de la Sub-Unidad quien la realice.

ENTREGA DE NOVEDADES

- Art.305.- Entregará las novedades al Comandante de Sub-Unidad en el horario destinado al efecto; en ausencia del mismo, al Oficial que lo sustituya y en caso de no encontrarse éstos, al Oficial de Semana de la Unidad, en estos casos omitirá aquellas que se relacionen con la administración de la Sub-Unidad.
- Art.306.- Corregirá y remediará las faltas que notare, anotándolas en su libreta de novedades para dar cuenta al Comandante de la Sub-Unidad, así como de las providencias tomadas.

ADMINISTRACION

- Art.307.- De acuerdo con las instrucciones del Comandante de Sub-Unidad, llevará la administración y archivo de la Sub-Unidad, preparará las listas de Revistas y hará llevar al día por el Escribiente toda la documentación referente a la misma.

ARMAMENTO, VESTUARIO Y EQUIPO

- Art.308.- Tendrá a su cargo el depósito de la Sub-Unidad, siendo responsable ante el Comandante de la misma, del completo y conservación de las existencias, debiendo llevar al día una libreta en la que conste el movimiento de efectos.

- Art.309.- Fiscalizará las distribuciones, recepciones y entregas de efectos a la Sub-Unidad o al Personal; retirará del depósito de la Unidad con el recibo de su Comandante de Sub-Unidad los efectos de vestuario, equipo, etc., asegurándose de que estén en el estado de conservación que corresponda.
- Art.310.- Cuando Personal Subalterno de la Sub-Unidad, sea internado en el Hospital, hará inventariar por el Sargento de Sección (si es posible en presencia del interesado), los efectos de equipo, armamento y vestuario, así como las prendas de uso personal. Con estas últimas hará un paquete por separado el que rotulado con los datos pertinentes, pasará al depósito.
- Art.311.- En el caso de Personal Subalterno que se ausente con licencia temporal, con convalecencia o por otro motivo, procederá de la misma manera establecida en el artículo anterior.
- Art.312.- Pasará al depósito los efectos del Personal que ha sido baja y los correspondientes a desertores, previo inventario del Sargento de Sección.
- Art.313.- Cuando Personal Subalterno de la Sub-Unidad, haya faltado a tres listas consecutivas, hará pasar todos sus efectos al depósito, previo control del Sargento de Sección.
- Art.314.- Cuando se produzca una Baja por Deserción, efectuará una relación de los efectos que se hubiere llevado, dando cuenta a su Comandante de Sub-Unidad, para solicitar el reemplazo de los mismos o su descuento con cargo según corresponda.

NOMBRAMIENTO DE SERVICIOS, LICENCIAS ORDINARIAS Y DISTRIBUCIÓN DE CORRESPONDENCIA

- Art.315.- De acuerdo con las directivas del Comandante Sub-Unidad y siguiendo el orden establecido en le Escalafón, nombrará diariamente los Clases y Soldados designados para el servicio, entregará al Oficial de Semana la relación de los mismos con especificación del servicio a cumplir.
- Art.316.- Confeccionará la relación de licencias y las entregará al Comandante de la Sub-Unidad para su visado. Si las licencias fuesen restringidas, las designará por escalafón, ciñéndose a las órdenes que le hubieren sido dadas.
- Art.317.- Recibirá del Ayudante la Orden de la Repartición y la dará a conocer a los Oficiales de la Sub-Unidad. Posteriormente, a la hora establecida y previa venia del Teniente Ejecutivo, hará formar al Personal sin armas y leerá la misma, la de la Sub-Unidad, los servicios y la licencia.
- Art.318.- Recibirá del Ayudante la correspondencia para el Personal de la Sub-Unidad, la que hará distribuir a los interesados, quedando bajo su custodia la de aquellos que se encuentren ausentes.

DOCUMENTACION, CONTROL Y SERVICIOS

- Art.319.- Llevará al día:
- Una libreta con la relación nominal del Personal de la Sub-Unidad, distribuido por secciones, con el número de armamento y destino.
 - Los escalafones de servicios y de arrestados.
 - Relación de arrestados.
 - La relación de los pedidos con cargo.
 - La lista nominal de los animales pertenecientes a la Sub-Unidad, distribuido por secciones, con especificación de pelo, marca, año de nacimiento y sexo.
 - Relación del Personal con destino fuera del Cuartel y las relaciones que las órdenes del Comandante de Sub-Unidad le impongan.
- Art.320.- Cumplirá servicios de Comandante de la Guardia y de Oficial Semana.
- Art.321.- En caso de ausencia será reemplazado por el Sargento más antiguo de la Sub-Unidad.

SARGENTO DE SECCION

- Art.322.- Normalmente, un Sargento estará a cargo de cada Sección, siendo el auxiliar inmediato del Jefe de ella; bajo su dirección, se encargará de los detalles de la instrucción, educación y control del Personal de la misma.
- Art.323.- Será responsable de la debida conservación del material y equipo perteneciente a su Sección, así como de la higiene de su Personal y el cuidado de su ganado.
- Art.324.- Vigilará que lo que le concierne del dormitorio de la Sub-Unidad, se mantenga en correcto estado de aseo, que se mantenga en orden los efectos personales, los equipos y bien conservado y cuidado, el armamento, munición y correa.
- Art.325.- Mantendrá vigilancia sobre los animales y refugios de los mismos, asignados a la Sección, los que deberán conservarse siempre con gran orden y limpieza.
- Art.326.- Llevará consigo una libreta en la que conste la nómina del Personal de su sección, con especificación del puesto que ocupa cada uno dentro de los Grupos o Piezas, número de orden y armamento y el destino del Personal en comisión o ausente; en otra lista, tendrá asentados los efectos que posea el Personal de su sección.
- Art.327.- Vigilará que se cumplan las órdenes relativas a higiene del Personal, que éste lleve el cabello corto, la barba rasurada y su uniforme limpio y arreglado.
- Art.328.- Controlará que su Personal conozca el nombre de las altas autoridades del Ejército, y particularmente Comandante en Jefe del Ejército, Comandante de División, Comandante de Brigada y Jefes de la Unidad, así también de los Oficiales, Sub-Oficiales y Clases de la Repartición.
- Art.329.- Toda vez que la Sección deba formar, vigilará que sus integrantes se apronten con el mayor orden y prontitud. Si se trata de una Unidad montada, controlará que el ganado se encuentre en buen estado de limpieza, bien ensillado, arnesado y embreadado. Cuando la sección esté pronta, dará cuenta al Encargado de la Sub-Unidad y a su Jefe de Sección, debiéndola entregar a éste, con las novedades que tuviere.
- Art.330.- Recibirá de los Jefes de Grupos o Piezas, al Personal que entra de servicio y después de revistarlo, lo entregará al Encargado de la Sub-Unidad o al Sargento de semana; si éste fuera menos antiguo o de menor jerarquía, lo hará entregar por un Clase. De la misma manera, recibirá y revistará al Personal que salga de servicio, dando cuenta al Jefe de Sección y al Encargado de la Sub-Unidad de las novedades que hubiere notado.
- Art.331.- Recibirá de los Jefes de Grupos o Pieza, bajo inventario que firmará, todos los efectos que deban ser recogidos al Personal para ser guardados en el depósito de la Sub-Unidad, debiendo hacer entrega de ellos al Encargado de la Sub-Unidad acompañados del inventario respectivo.
- Art.332.- A la hora dispuesta por su Jefe de Sección, le presentará las solicitudes del Personal que le hayan sido elevadas por los Jefes de Grupos o Piezas.
- Art.333.- Conocerá el carácter y las condiciones personales de cada uno de los Clases y Soldados de la Sección.

JEFE DE GRUPO O PIEZA

- Art.334.- El Jefe de Grupo o Pieza, es el auxiliar directo del Sargento de Sección, a quien secunda en todo lo que se relaciona con la fracción puesta a sus órdenes. Debe en consecuencia, conocer en sus menores detalles las aptitudes de cada uno de sus subordinados, el estado en que se halle el armamento, vestuario, equipo y demás efectos que posean, para poder responder en cualquier momento con exactitud, a los requerimientos que le hicieran sus Superiores a este respecto.
- Art.335.- Es responsable ante su Sargento de Sección, del completo y buen estado de conservación de los efectos de armamento, vestuario y equipo que posea el Personal de su Grupo o Pieza.
- Art.336.- A tal efecto ejercerá una vigilancia constante sobre el cuidado y la forma en que se maneje el material asignado a la Sección, dando cuenta de cualquier desperfecto que notare.

- Art.337.- Dará indicaciones prácticas al Personal, para asegurar la mejor manera de proceder y para mantenerlos en el mejor estado de uso.
- Art.338.- Cuidará que todos los efectos de su fracción se encuentren colocados en el lugar y forma que se hayan ordenado, que los roperos o muebles individuales se encuentren bien arreglados; tomará las medidas y realizará los controles necesarios para evitar pérdidas de equipo, así como para que la parte del dormitorio que ocupe su fracción se mantenga en perfecto orden y aseo.
- Art.339.- A la hora establecida, recibirá las solicitudes que formule el Personal de su Grupo o Pieza y una vez de haber verificado que ellas se ajustan a las prescripciones reglamentarias las entregará al Sargento de Sección para su trámite normal.
- Art.340.- Ejercerá constante vigilancia en el sentido de que el Personal de su Grupo o Pieza, cumpla las órdenes relacionadas con la higiene corporal, así como también que cada uno posea los elementos necesarios para practicarlas.
- Art.341.- Prohibirá que los individuos de su fracción hagan uso de las prendas, equipo o armamento que no le pertenezcan.
- Art.342.- Llevará consigo una libreta, en que conste la nómina del Personal de su Grupo o Pieza, con especificación del puesto que ocupa cada uno, número de armamento y destino y otra en que estén asentados los efectos que posea el Personal de la misma.
- Art.343.- Cuando su fracción o parte de ella, deba formar para Paradas, Honores o Revistas, o bien para cubrir cualquier servicio, se enterará con la debida anticipación, de la hora que el Sargento de Sección señale para su Revista. Procurará y para ello tomará todas las providencias a su alcance; para que el Personal designado para alguna de las funciones mencionadas precedentemente, se presente en las mejores condiciones posibles, tanto en higiene como en arreglo y que se hallen munidos de las prendas que para ese caso se hubiera ordenado.
- Art.344.- A la hora determinada, formará su Personal y lo entregará a su Sargento de Sección con especificación de los presentes, nombres y destinos de los ausentes.
- Art.345.- Recogerá los efectos de armamento, vestuario, equipo y prendas particulares del Personal de su fracción que deba hospitalizarse, salga con licencia extraordinaria, convalecencia, o haya desertado, entregándolos a su Sargento de Sección para que en su presencia y la del interesado (salvo el caso de los desertores), levante el inventario correspondiente, previo control de la Lista de Entrega de cada uno.

SEGUNDO JEFE DE GRUPO O PIEZA

- Art.346.- El Segundo Jefe de Grupo es el auxiliar del Jefe de Grupo, a quien se halla inmediatamente subordinado y al que secunda en todo lo que se refiere a la fracción puesta a sus órdenes, siendo en caso de ausencia su reemplazo natural.
- Art.347.- Como Superior inmediato del Soldado, tiene por primera obligación, la de poner a éste en condiciones de desempeñarse en el servicio en forma eficiente, dándole las primeras lecciones de obediencia, respeto y subordinación. Le enseña a conocer a sus Jefes y Oficiales por sus nombres y grados, así como la de los Clases de su Sub-Unidad; las prescripciones del servicio interno, manera de limpiar y cuidar sus armas, equiparse para el combate, la corrección en el uso del uniforme, el cuidado de todas sus prendas de vestir.
- Art.348.- Observará que a los Soldados que ingresen, se les entregue el completo de las prendas que les corresponda y que éstas se ajusten a sus tallas; seguirá de cerca el trato que le dispensen los demás Soldados no permitiendo que le cambien ninguna prenda; que no sean objeto de chanzas, ni que se les engañe haciéndoles formar un falso concepto del servicio.
- Art.349.- Será el responsable que los hombres de su fracción conserven los objetos que se les provean; que mantengan la higiene y el aseo personal, como asimismo de la parte del local que ésta ocupe. Debe dar cuenta a su Jefe de Grupo de cualquier deficiencia o falta que notare para que sea corregida.
- Art.350.- Dedicará atención especial a la salud de sus hombres, debiendo dar cuenta con la urgencia que el caso requiera, de cualquier anormalidad que note; vigilará que las prescripciones médicas sean cumplidas.

- Art.351.- Tendrá especial cuidado, que todo el Personal tenga su equipo, vestuario y efectos de uso Personal, marcados prolijamente con su numeración de orden (que es el de su Cédula de Identidad) y en la forma que lo hubiera dispuesto el Superior.
- Art.352.- Llevará consigo, igual que el jefe de Grupo o Pieza, una libreta con la relación nominal del Personal de la misma, especificando número de armamento y puesto que ocupa cada uno en la misma. Tendrá también otra libreta en la que se detallen los efectos de armamento, vestuario y equipo que se le hubieran entregado a cada uno de sus subordinados.
- Art.353.- Vigilará que se cumplan con la mayor exactitud, dentro de su escuadra, todas las órdenes que se hubieren impartido.

EL SOLDADO

- Art.354.- La misión del Soldado es altamente honrosa para el ciudadano. Desde el momento en que viste el uniforme militar, debe sentirse depositario y guardián de las glorias y tradiciones del Ejército y contribuir en la esfera de su acción, a dignificarlo y prestigiarlo por su subordinación, conducta moral, respeto hacia sus Superiores, espíritu militar, espíritu de cuerpo y compañerismo.
- Art.355.- En todo lugar y circunstancias, pondrá especial empeño en mostrarse culto, educado y respetuoso con la población civil; saludará con toda corrección a sus Superiores y les dará el tratamiento que corresponda; no empleará palabras ni maneras incorrectas en el trato con sus compañeros y en todas partes donde se encuentre, ya sea franco o de servicio, se mostrará celoso de su propia dignidad, del prestigio del uniforme y del buen nombre de la Repartición a que pertenezca. Su presencia en cualquier parte o circunstancia, debe ser considerada como una garantía del orden.
- Art.356.- Deberá tener presente que, en sus Superiores encontrará también al consejero, a quien confiar sus dificultades y preocupaciones, no debiendo ocultarlas, sino hacerlas llegar para que aquellos le sugieran el mejor procedimiento a seguir para subsanarlas.
- Art.357.- Prestará especial atención a la instrucción que recibe, a fin de salir cuanto antes de la condición de "Recluta", bastarse en el Servicio y convertirse en elemento útil para la Unidad de que forma parte.
- Art.358.- Será responsable del cuidado y conservación de los objetos que se le provean.
- Art.359.- Entre las primeras obligaciones que se le presentarán en su vida de Soldado, están las muestras exteriores de respeto con sus Superiores. Deberá recurrir a su Cabo y a los Soldados más antiguos, para que lo pongan al corriente de ellas y así se librará bien pronto de la incómoda condición en que lo coloca, la ignorancia de estos deberes.
- Art.360.- Para los primeros servicios que ha de prestar en el Cuartel, necesita conocer por sus nombres a los Clases, Sub-Oficiales, Oficiales y Jefes de la Repartición. Por consiguiente deberá procurar prontamente distinguirlos bien, para no incurrir en errores.
- Art.361.- Dedicará su atención a conocer su armamento, conservarlo en perfecto estado y saberlo utilizar en toda circunstancia.
- Art.362.- Cuando se le nombre para cualquier función del servicio, reconocerá y preparará con la debida anticipación los efectos de armamento, vestuario y equipo y demás prendas que deba llevar consigo, a fin de que cuando se le pase la revista correspondiente, nada tenga que observársele.
- Art.363.- Hará sus solicitudes por medio de su Jefe de Grupo o Pieza y sólo podrá dirigirse a sus Superiores de mayor jerarquía, por consulta de asuntos que no son del servicio o por reclamo contra un Superior inmediato.
- Art.364.- Cuando al término de su licencia regresa al Cuartel, se presentará en la Guardia de Prevención al Sargento de Puerta y en su Sub-Unidad al Cabo de Cuartel. Al Cabo de su Grupo, se presentará momentos antes del término de la misma. En las horas de la noche, lo hará al Sargento de Guardia y al Cuartelero.
- Art.365.- Toda orden la cumplirá con diligencia, a fin que se cumpla el propósito de quien la imparte.
- Art.366.- Limpiará minuciosamente su vestuario y vestirá con toda corrección; será correcto en sus maneras, comedido en su trato y marchará con desenvoltura y marcialidad.
- Art.367.- En la vida diaria, será respetuoso y afable con sus compañeros.

TITULO II

DE LOS SERVICIOS DE SEGURIDAD Y GENERALES DEL CUERPO

CAPITULO I

GENERALIDADES

- Art.368.- Los servicios de toda Repartición u Organismo Militar, son los que tendrán a su cargo la seguridad y regularidad de la vida en el régimen interno de las mismas.
- Art.369.- Dichos servicios, tienen la función de asegurar el estricto cumplimiento del horario establecido, la seguridad interna y externa, el orden, limpieza y buen estado de conservación de los locales, así como la recepción y ejecución de las órdenes del Jefe, o de quien lo sustituya, en caso de ausencia.

CAPITULO II

DE LA SEGURIDAD

DIRECCION SUPERIOR DEL SERVICIO

- Art.370.- En las Reparticiones de las que dependan otras Unidades o Reparticiones, o que dado el número o jerarquía de sus integrantes, se justifique, se designará, un Personal Superior de Jerarquía Jefe, con la denominación de "Jefe de Servicio". Podrán alternar en este servicio, los Capitanes más antiguos, cuando las circunstancias así lo impongan.

JEFE DE SERVICIO

- Art.371.- Ejercerá su autoridad sobre todos los servicios de la Repartición, con excepción de los que están a cargo directamente de las Reparticiones subordinadas cuando se encuentren presentes sus Jefes respectivos. En ausencia de éstos, sólo causas muy urgentes le permitirán modificar las disposiciones establecidas por aquellos.
- Art.372.- Siendo su cometido de dirección general, su intervención directa se hará efectiva, sólo en los casos en que por su naturaleza lo justifique el asunto, debiendo en los casos corrientes, ser los Capitanes de Servicio respectivos los que tomen las providencias correspondientes.
- Art.373.- Presentará al Jefe de la Repartición, a su llegada al Cuartel o cuando lo requiera, el resumen de las novedades ocurridas. También tendrá una relación del Personal que esté de servicio, con especificación de destinos y nombres.
- Art.374.- En ausencia del Jefe de Unidad o Repartición, asegurará la ejecución de las órdenes urgentes provenientes de los Comandos Superiores. Si el asunto lo requiere, lo comunicará a ellos en forma inmediata, de no tener urgencia lo informará en la primera oportunidad.
- Art.375.- Hará verificar por el Capitán de Servicio o el Oficial de Semana, según el caso, la corrección en el vestuario, equipo, armamento y munición de los destacamentos y guardias que salgan del Cuartel. Cuando el Personal pertenezca totalmente a una Unidad y su Jefe lo ha revistado, o si perteneciendo

a distintas Unidades deba ir al mando de un Jefe o 2do. Jefe de Unidad, se abstendrá de cumplir dicho control.

- Art.376.- No podrá modificar las órdenes y disposiciones dadas por el Jefe de la Repartición. En los casos que las circunstancias lo requieran y justifiquen, aplicará su propia iniciativa para tomar las medidas pertinentes.
- Art.377.- El rol de Jefe de Servicio no inhibe, al que lo desempeña, de atender sus funciones habituales.
- Art.378.- El servicio durará 24 horas y podrá salir de la cuartel siempre que así lo autoricen las órdenes del Comandante y sólo en las horas que se establezca, debiendo asegurar el enlace permanente con la Repartición.

CAPITAN DE SERVICIO

- Art.379.- Tiene a sus órdenes la Guardia de Prevención, como elemento de seguridad y vigilancia para hacer efectivo en todo momento el contralor de la exactitud del servicio y el cumplimiento de las órdenes concernientes al orden y seguridad del Cuartel, emanadas del Jefe. Depende del Jefe de Servicio, cuando dicha función no se ocupe, tendrá a su cargo la Dirección Superior de la misma.
- Art.380.- Las atribuciones y obligaciones del Capitán de Servicio son de carácter general y particular.
- Art.381.- Las primeras se establecen en este Capítulo y comprenden las disposiciones que se cumplirán en todo Cuartel con prescindencia del Arma a que pertenezca el Cuerpo.
- Art.382.- Las segundas son las que establece el Jefe en uso de sus facultades, para asegurar la ejecución en detalle de todo lo que considera útil en bien del orden, disciplina y seguridad general, atendiendo a las condiciones de la Repartición y de las circunstancias del momento. Estas disposiciones serán de carácter permanente o transitorio. Las de carácter permanente se asientan en una libreta de órdenes para la Guardia de Prevención, cuyas anotaciones son hechas por el Ayudante, llevando cada una la firma del Jefe. Las transitorias pueden ser verbales o escritas; estas últimas se anotan en la misma forma en una libreta destinada a ese efecto. Al Capitán de Servicio incumbe el control de su buena conservación.
- Art.383.- En ausencia del Jefe o 2do. Jefe de la Repartición o del Jefe de Servicio (si hubiera), será el Jefe del Cuartel, teniendo la autoridad para resolver los casos imprevistos dentro del espíritu de las directivas establecidas. Su iniciativa le hará buscar el procedimiento más conveniente, para poner en conocimiento de su Jefe en tiempo oportuno, cualquier medida adoptada.
- Art.384.- Para desempeñar las funciones de Capitán de Servicio, el Jefe designará a los Capitanes y un número determinado de Oficiales de los más antiguos. Cuando el cargo accidental de Comandante de Sub-Unidad recaiga temporariamente, por sucesión de mando, en un Oficial no designado para desempeñar aquellas funciones, se le deberá incluir en la lista de quienes hacen dicho servicio, si su jerarquía no lo habilita, debe eximirse del servicio de guardia mientras dure esa situación.
- Art.385.- Este servicio tendrá una duración de 24 horas, debiendo transcurrir como mínimo un lapso similar de tiempo franco entre dos consecutivos.
- Art.386.- A la hora de relevo, el Capitán de Servicio entrante y saliente se presentarán al Jefe de Servicio, para recabar la autorización de relevo. Cuando por alguna razón, dicha función no se ocupa, la citada autorización se recabará del Jefe de la Repartición y en su ausencia, ante el 2do. Jefe.
- Art.387.- En ausencia de los Jefes, efectuarán el relevo, debiendo el entrante ponerlo en conocimiento del Jefe, a su llegada al Cuartel.
- Art.388.- Concedida la autorización de relevo, dispondrá lo propio para los Comandantes de la Guardia, que se efectuará de acuerdo con lo que establece este Reglamento.
- Art.389.- El Capitán de servicio entrante controlará las novedades. Recibirá y firmará la planilla de arrestados a rigor, se enterará del contenido de la "Libreta de órdenes para la Guardia de Prevención" y de las órdenes transitorias, recibirá el "Santo y Señá" del día y lo hará conocer a los integrantes de la Guardia.
- Art.390.- En caso de ausencia del Jefe de Servicio, recibirá al Jefe a su llegada al Cuartel, entregándole el resumen de las novedades, debiendo tenerlas al día para cualquier informe que deba dar.

- Art.391.- A sus órdenes, estará el Personal destinado a trabajos especiales.
- Art.392.- Es responsable del orden e higiene del Cuartel y de las dependencias del mismo, que no estén a cargo de las Sub- Unidades, a cuyo efecto visitará con frecuencia los lugares comunes del Cuartel.
- Art.393.- Desde el toque de Retreta al de Diana, su acción se extiende a todas las dependencias del Cuartel.
- Art.394.- Cada vez que una Sub-Unidad deba salir armada a la Plaza de Armas, en actos fuera de las formalidades corrientes en la vida del Cuartel, el Oficial de Semana de la Unidad deberá previamente, ponerlo en su conocimiento.
- Art.395.- Hará dar cumplimiento al horario del Cuerpo, sin que normalmente sea necesario recabar autorización para ello.
- Art.396.- Vigilará que los Jefes de Servicio Sanitario y Veterinario, realicen la visita en la forma preceptuada en este Reglamento o complementada con las disposiciones del Jefe.
- Art.397.- Presidirá las listas principales de Diana, Llamada y Retreta, salvo que se disponga lo haga un Superior.
- Art.398.- A la Retreta le será entregada por el Oficial de Semana, una lista de Servicios y una relación del Personal pronto a formar, la que entregará al Jefe de Servicio.
- Art.399.- Hará llevar por el Comandante de la Guardia una libreta de novedades, en la que se anotarán las ocurridas durante el servicio y una relación del Personal, con constancia de la distribución del servicio en puestos y tiempo, de las 24 horas correspondientes a su guardia.
- Art.400.- Vigilará que quede constancia en las relaciones de licencia, la hora de salida y entrada del Personal de la Repartición.
- Art.401.- La libreta de novedades, la relación del servicio y la planilla de arrestados a rigor con su Visto Bueno, serán entregadas al Ayudante, una vez relevado el servicio.
- Art.402.- Sus lugares habituales para cumplir el servicio, serán su despacho o el destinado a ese fin en la Guardia de Prevención; sin embargo, puede alejarse siempre que las necesidades de la vigilancia lo impongan. No podrá quitarse prenda alguna de su uniforme durante el tiempo de su servicio. La frecuencia de sus recorridas al Cuartel, aumentarán durante la noche.
- Art.403.- Cuando el Comandante de la Guardia se aleje de su puesto, mediando su autorización, se mantendrá en inmediaciones de la Guardia de Prevención.
- Art.404.- Tendrá conocimiento de todo el Personal Superior que se encuentre cumpliendo sanciones. Será responsable por aquellos que son sus subalternos, cumplan lo establecido al efecto, debiendo estar enterado para informar al Superior, si las disposiciones al respecto no son cumplidas por el Personal Superior sancionado, que no es subalterno suyo.
- Art.405.- Hará tocar Fuerza a la Parada media hora antes de la indicada, para despachar las "guardias de plazas" o "destacamentos"; las hará revistar por el Oficial de Semana o Comandante de la Guardia. Subsanadas las deficiencias que notaren y distribuido el Personal acorde a las órdenes y necesidades del servicio a cumplir, le darán cuenta de las novedades. Si las circunstancias lo requieren será el propio Capitán de Servicio quien realizará la revista.
- Art.406.- A la hora indicada para despachar las guardias o destacamentos, después que el Oficial de Semana haga formar la fuerza, hará tocar "Llamada de Oficiales a la Parada"; los Oficiales que comandan las guardias o destacamentos formarán la rueda de recepción de órdenes, según el orden de colocación de las fracciones comandadas. El Capitán de Servicio recibirá el parte de cada uno, dará las órdenes que tuviere y les ordenará ocupar su puesto. Al toque de marcha, las tropas desfilarán ante el Capitán de Servicio y se dirigirán a su destino.
- Art.407.- Las guardias o destacamentos a cargo de Clases, formarán rueda ante el Comandante de la Guardia, colocado 10 pasos a la izquierda del Capitán de Servicio.
- Art.408.- Durante este ceremonial, la Guardia de Prevención formará con armas al hombro, al toque de "Llamada de Oficiales a la Parada" y se iniciará la marcha redoblada cuando las formaciones se pongan en movimiento, tocándose hasta que la cola de la última fracción, haya rebasado la salida del Cuartel.
- Art.409.- El relevo de la Guardia de Prevención, la revista y el despacho de la guardia entrante, será siempre hecha por el Oficial de Semana. El despacho será hecho por el Capitán de Servicio, cuando el Comandante de la Guardia sea subalterno o de menor antigüedad que el Oficial de Semana.

- Art.410.- La recepción de la guardia y destacamento en el Cuartel, así como la Guardia de Prevención saliente, se hace con el mismo ceremonial, entregándose el Personal a cada Sub-Unidad involucrada.
- Art.411.- Recibe del Oficial de Semana las relaciones de licencias ordinarias visadas por los Comandantes de las Sub-Unidades y se las entrega al Comandante de la Guardia bajo cuyo contralor quedarán. Después de la presentación, al término de la licencia son entregadas al Ayudante para su archivo.
- Art.412.- Controlará que los Oficiales reciban sus visitas en el local destinado a ese efecto, pudiendo autorizar en los casos que sea factible, que pase al Casino de Oficiales.
- Art.413.- Si el Oficial visitado estuviera enfermo en su alojamiento, hará previamente avisar a éste y si es su deseo el recibirlas, dispondrá que otro Oficial, como acto de cortesía las acompañe.
- Art.414.- Las visitas de civiles, quedan expresamente prohibidas en horas de la noche a partir toque de "Retreta", salvo en casos muy especiales y previamente autorizadas por el Jefe de la Repartición. No recibirá ni permitirá que el Personal de guardia reciba visitas, salvo casos debidamente justificados.
- Art.415.- En la libreta de novedades quedará asentado el documento de identidad, nombre del visitante y del Oficial visitado, con especificación de hora de llegada y salida.
- Art.416.- En lo que respecta a las visitas del Personal Subalterno, estará a lo establecido por el Jefe.
- Art.417.- Cuando algún miembro del Personal se enferme requiriendo pronta asistencia, tomará las medidas necesarias, llegando hasta su inmediata evacuación a un Centro hospitalario, si las circunstancias lo requieren.
- Art.418.- En lo referente a la atención de los animales que se enfermen, procederá de acuerdo a lo establecido en la Reglamentación del Servicio de Veterinaria y Remonta, así como las disposiciones que dicte el Jefe al respecto.
- Art.419.- Durante la noche, alterna con el Comandante de la Guardia, el control del Cuartel, en turnos que se ajustaran a las órdenes existentes en la Repartición.

SERVICIO DE GUARDIA

GUARDIA DE PREVENCIÓN

- Art.420.- La Guardia de Prevención es la fuerza puesta a disposición del Capitán de Servicio, para velar por el orden y la seguridad del Cuartel. Rinde los honores reglamentarios a los Superiores y autoridades a quienes corresponde dicho ceremonial.
- Art.421.- Su constitución, es variable y se adecua a las características de cada Cuartel o circunstancia del momento; es determinada en la Orden de la Repartición, debiendo contar en principio con:
- Comandante de la Guardia, normalmente Oficial Subalterno, pudiéndose designar en caso especiales a los Sub-Oficiales Mayores o Sargentos Primeros.
 - Sargento de Guardia, normalmente un Sargento, en casos excepcionales un Cabo de Primera.
 - Sargento de Puerta, normalmente un Sargento, en caso excepcionales un Cabo de Primera.
 - Cabos de Guardia, su número podrá ser variable acorde a lo establecido en el Artículo anterior, normalmente se designarán Cabos y en casos excepcionales se podrá nombrar alguno de los Soldados más antiguos.
 - Clarín, Trompa o Tambor de Guardia.
 - Soldados de la Guardia, en cantidad variable, debiendo su efectivo, como norma, ser calculado con un mínimo de 3 hombres por cada puesto a cubrir.
 - "Cuarteleros", de Retreta a Diana y custodias.
 - Servicio de "Caballada", "Caniles" u otros similares, del toque de Llamada de la tarde a Diana.

- Telefonista y/o Radio Operador.

En lo posible, el Personal Subalterno que integra un mismo Cuerpo de Guardia, pertenecerá a la misma Sub-Unidad.

- Art.422.- El Armamento de la Guardia de Prevención en principio será el siguiente:
- Armamento colectivo: el que fije el Jefe.
 - Armamento individual:
 - Oficiales: Pistola (o Revólver reglamentario). El sable será utilizado sólo a los efectos de concurrir a los ceremoniales.
 - Sub-Oficiales Mayores y Sargentos 1ros. usarán el mismo armamento que los Oficiales. Ordenes particulares del Comandante de la Repartición, debidamente justificadas, podrán disponer variaciones sobre lo dispuesto.
 - Personal Subalterno: armamento individual.
- Art.423.- El servicio interno se cumplirá durante 24 horas, debiendo mediar con el siguiente, no menos de 24 horas de descanso.

COMANDANTE DE LA GUARDIA

- Art.424.- El Comandante de la Guardia de Prevención depende, con el Personal a sus órdenes, del Capitán de Servicio, de quien recibe órdenes, que deberá cumplir en su cometido como tal.
- Art.425.- Será el único responsable ante el Capitán de Servicio de la exactitud y corrección de los servicios de Guardia, así como del conocimiento que deben tener de sus consignas, los Clases y Centinelas apostados.
- Art.426.- Será responsable del orden y aseo de las instalaciones de la Guardia y dependencias anexas.
- Art.427.- Incumbe al Comandante de la Guardia, controlar la corrección en el vestuario del Personal Subalterno que salga en comisión o en uso de licencia.
- Art.428.- Recibe del Capitán de Servicio, las relaciones de licencias ordinarias del Cuerpo y las entrega al Sargento de Puerta, quien deberá hacer la verificación correspondiente y anotar en ellas la hora de salida y entrada del Personal.
- Art.429.- A la hora de presentación de la licencia, recoge las relaciones, las controla y entrega al Capitán de Servicio, dándole cuenta de las novedades.
- Art.430.- Siempre que la Guardia forme para rendir honores, alarma o cualquier otra circunstancia, se pondrá al frente de ella. En los casos en que el Jefe o Capitán de Servicio estuvieran alejados por cualquier circunstancia, se adelantará a recibir al Jefe o Autoridad que llegue al Cuartel.
- Art.431.- A la iniciación de las listas de Diana, Asamblea, Llamada General y Retreta, hará formar la Guardia con armas, la que permanecerá formada hasta que se haya dado término al ceremonial.
- Art.432.- En lugar visible de la guardia habrá una copia del horario, de cuyo cumplimiento, en lo que respecta a los toques reglamentarios, será responsable.
- Art.433.- Habrá, igualmente, guardada bajo llave en el Despacho del Comandante de la Guardia: una relación de los domicilios, teléfonos u otro medio de enlace inmediato con el Personal Superior del Cuerpo; una relación con los servicios de semana de cada Sub-Unidad y otra con los nombres de los encargados de las dependencias generales del Cuerpo o anexas a las Sub-Unidades.
- Art.434.- A su cargo estarán las libretas de "Ordenes para la Guardia de Prevención" de carácter permanentes y transitorias, de cuyo cumplimiento es responsable en lo que le concierne.
- Art.435.- Llevará la libreta de novedades y relaciones del servicio y arrestados a rigor que firmará al término de su servicio.
- Art.436.- Será responsable de que se rindan los honores correspondientes a su llegada al Cuartel, a las distintas autoridades a quienes corresponda tal ceremonia.

- Art.437.- Si en el cumplimiento de su servicio, se produjera algún hecho que no pueda resolver por sí, dará cuenta al Capitán de Servicio.
- Art.438.- Controlará la entrada de las publicaciones, impresos y folletos que lleguen al Cuartel, debiendo retener todo lo que signifique vehículo de propaganda contraria al orden social establecido, haciendo entrega de ella al Superior.
- Art.439.- En el cumplimiento de su servicio, pondrá de relieve su iniciativa, energía y actividad previsora, debiendo tener presente que es en estas circunstancias, que se le brinda la oportunidad de demostrar sus aptitudes, en el aspecto de colaborador integral de la Unidad.
- Art.440.- Su lugar habitual para cumplir el servicio, será su despacho en la Guardia de Prevención.

SARGENTO DE GUARDIA

- Art.441.- Es el colaborador inmediato del Comandante de la Guardia. Debe conocer las disposiciones establecidas por el presente Reglamento en lo que concierne a su misión y a la de su inmediato Superior, para poder secundarlo en todo momento y reemplazarlo cada vez que se aleje de la Guardia.
- Art.442.- Previa venia del Comandante de la Guardia, recibe del Sargento de Guardia saliente las novedades, relaciones permanentes de existencias y documentación, planillas de arrestados a rigor, las que verificará personalmente, debiendo dar cuenta de lo recibido y las observaciones referentes a cualquier novedad.
- Art.443.- Distribuye el servicio de acuerdo con lo ordenado por el Comandante de la Guardia; lleva la planilla de servicios, con especificación de nombres, jerarquía, función que desempeña y horas de servicio.
- Art.444.- Verificará que el Trompa o Tambor de la Guardia, ejecute a la hora los toques marcados en el horario.
- Art.445.- En las horas que le determine el Comandante de la Guardia, leerá al Personal Subalterno las obligaciones de los Cabo de Cuarto, Soldados de Guardia, Centinelas y Rondines, establecidas en este Reglamento y en las Ordenes particulares de la Guardia, así también las medidas correspondientes al Plan de Defensa de la Repartición.
- Art.446.- Controlará de cerca al Personal; no permitirá que se alejen de la guardia sin autorización del Comandante de la Guardia; vigilará la corrección del equipo, vestuario y aseo del Personal y la limpieza de los locales dependientes de la Guardia de Prevención.
- Art.447.- Cada vez que deba alejarse del Cuerpo de Guardia, será reemplazado por el Cabo franco más antiguo.

SARGENTO DE PUERTA

- Art.448.- Es colaborador del Comandante de la Guardia en lo que se relaciona al contralor de la entrada y salida al Cuartel, del Personal Subalterno y efectos. En consecuencia, es responsable de que el Personal que salga en uso de licencia o en comisión, a pie, a caballo o en vehículos, lo haga correctamente. Procede de manera análoga con el que regresa al Cuartel y registra todo bulto que se entre o se sacare.
- Art.449.- Anunciará al Comandante de la Guardia, a toda persona que llegue al Cuartel por cualquier asunto.
- Art.450.- Recibe del Comandante de la Guardia las relaciones de licencia, las que controlará antes de darle salida. Permitirá la salida del Personal que lo hace en comisión, previa orden o autorización del Comandante de la Guardia.
- Art.451.- El Sargento de Puerta se apostea a la Diana y se retira a la Retreta; después de esta lista pasa a alternar durante la noche con el Sargento de la Guardia, el desempeño de las funciones comunes a ambos.

CABOS DE GUARDIA

- Art.452.- Conocerán las obligaciones de carácter permanente establecidas en este Reglamento y las complementarias del Comando de la Repartición inserta en la libreta de órdenes para la Guardia de Prevención, las obligaciones del Soldado de Guardia y las del Sargento de la misma.
- Art.453.- En la Guardia de Prevención habrá un Cabo de Cuarto y uno encargado del Cuerpo de Guardia, la cantidad de los mismos permitirá formar dos turnos en la noche.
- Art.454.- El Cabo de Cuarto releva los Centinelas, vigila el cumplimiento de sus obligaciones y controla que las consignas sean bien transmitidas. Su puesto normal será próximo a la puerta principal de entrada al Cuartel, de manera que pueda acudir de inmediato a cualquier llamada. En los Cuarteles abiertos habrá que disponer de tantos Cabos de Cuarto como la necesidad de la vigilancia imponga.
- Art.455.- Anunciará con la anticipación debida la llegada al Cuartel, de toda persona a quien corresponde rendir honores.
- Art.456.- Cuando grupos o formaciones de fuerzas militares o policiales se aproximen al Cuartel, lo anunciará al Sargento de Guardia.
- Art.457.- Durante la noche después de haber dado cuenta al Sargento de Guardia, procederá al reconocimiento de la fuerza o gente que se aproxime con el Personal del cuarto de vigilantes que juzgue necesario.
- Art.458.- Para efectuar el relevo, el Cabo de Cuarto entrante se dirigirá al saliente enterándose del número de Centinelas que debe apostar; llamará a los Números de la Guardia que entren de facción y acompañado del Cabo de Cuarto saliente efectuará el relevo de los Centinelas a su cargo.
- Art.459.- Recibirá del saliente las "consignas" particulares que tengan cada uno de los Centinelas, a fin de su debido conocimiento y para controlar la exactitud del relevo.
- Art.460.- Antes de efectuar el relevo inspeccionará las armas y ordenará cargarlas, si correspondiera; la misma precaución tendrá con los Centinelas salientes, revistando sus armas y haciéndolas descargar en el lugar asignado al efecto.
- Art.461.- Relevará los Centinelas de hora en hora y sólo no cumplirá esta disposición cuando así lo hubiera dispuesto el Comandante de Guardia.
- Art.462.- Al apostar cada Centinela, le prevendrán que la Consigna del puesto está constituida por las órdenes particulares recibidas y las generales de todo Centinela.
- Art.463.- Solamente por causas imperiosas dará trámite a solicitudes hechas por los Centinelas, para su relevo.
- Art.464.- En principio el relevo de los Cabos de Cuarto se hará cada una hora.
- Art.465.- El Cabo encargado del Cuerpo de Guardia cuidará del orden y aseo del mismo, así como del arreglo y conservación del armamento y equipo. No permitirá el alejamiento del Personal de guardia sin la debida autorización recabada del Sargento de Guardia. Vigilará que se cumplan todas las disposiciones concernientes al Personal en arresto a rigor alojado en la Sala de disciplina, así como que el recibo y retiro de las camas proporcionadas para el descanso de los mismos se haga a la hora establecida.
- Art.466.- No permitirá que Soldados francos permanezcan en la Guardia o sus dependencias, debiendo atender y hacer retirar en tiempo preciso, a los que concurrieran por asuntos del servicio.
- Art.467.- Después del toque de Diana dispondrá que por mitades el Personal de la Guardia no apostado, pase a higienizarse en un tiempo prudencial. Terminada la higiene pasará revista.

CLARIN, TROMPA O TAMBOR DE GUARDIA

- Art.468.- Conocerá las obligaciones del Soldado de Guardia para cumplirlas en lo que le es pertinente y tiene a su cargo la ejecución de los toques fijados por el horario del Cuerpo, debiendo 5 minutos antes prevenir al Sargento de Guardia cada vez que deba ejecutar un toque.
- Art.469.- Desde el "Toque de Silencio" hasta el de "Llamada de Banda", podrá descansar en el Cuerpo de Guardia, previa autorización del Sargento de la misma.

SOLDADO DE GUARDIA

- Art.470.- Desde el momento que entra de guardia dependerá del Sargento de Guardia o del Cabo de Cuarto si está apostado. No podrá separarse de la Guardia sin autorización expresa del Superior inmediato. Desempeñará servicios de Centinela y Custodia, pudiendo ser empleado para realizar recorridas internas en los predios de la Unidad, debiendo presentarse siempre con su armamento individual.

CENTINELAS, CUSTODIAS Y RONDINES

- Art.471.- Las obligaciones de los Centinelas son las de carácter general establecidas en el presente reglamento y están sujetas a las disposiciones del Código Penal Militar. Las de orden particular serán establecidas en cada caso por los Comandantes, de acuerdo con las circunstancias, las condiciones y ubicación del Cuartel.
- Art.472.- El relevo de los Centinelas, Custodias y/o Rondines se hará según el siguiente procedimiento:
- el Cabo de Cuarto acompañado del Número de la Guardia entrante, ambos con el arma al hombro, se dirigen al puesto ocupado por el que ha de ser relevado.
 - enfrentados ambos Centinelas, el Cabo ordenará "Descansen y Presenten armas".
 - en esta posición, el Centinela saliente explicará al entrante las obligaciones particulares de su puesto.
 - el Cabo controlará que la Consigna haya sido comprendida y encargará al entrante la exacta observancia de lo que se le ha entregado y que tenga presente las obligaciones generales que se le han enseñado.
- Art.473.- El Centinela no se dejará relevar sin presencia del Cabo o por orden del Comandante de Guardia en persona.
- Art.474.- El Centinela no podrá conversar, ni siquiera con los demás integrantes de la Guardia, sentarse, ni hacer otra cosa que lo distraiga; dedicará toda su atención a la vigilancia de su puesto, no pudiendo alejarse más de 10 pasos de su lugar.
- Art.475.- Cuando en las inmediaciones de su puesto permanezcan grupos o personas, haciendo bullicio, alterando el orden o en actitud sospechosa, sin perjuicio de las Consignas que establezcan precisiones al respecto, dará aviso en forma inmediata a su Cabo de Cuarto.
- Art.476.- Todo Centinela hará respetar su Consigna y solo podrá hacer uso de su arma en cumplimiento de su misión o en salvaguarda de su vida, en la medida coercitiva y racional que las circunstancias impongan.
- Art.477.- En uno y otro caso deberá el Centinela, no efectuar fuego en forma indiscriminada y ante manifestaciones de rendición cesará el fuego, manteniendo a los agresores bajo estricta vigilancia, hasta recibir refuerzos.
- Art.478.- Las personas detenidas como consecuencia de lo anterior, serán conducidas a la Seccional Policial más próxima al lugar del incidente recabando el recibo pertinente de parte de la autoridad policial, con especificación del estado físico que se encuentra el detenido en el momento de ser entregado. Sin perjuicio de lo anterior, se deberá comunicar los hechos al Superior correspondiente en la forma más rápida posible.

PATRULLAS

- Art.479.- El Capitán de Servicio o Comandante de la Guardia, podrán disponer patrullas, compuestas como mínimo de 1 Clase y 1 Soldado para recorrer el predio de seguridad del Cuartel y verificar el enlace entre los distintos puestos.

TELEFONISTA Y/O RADIO OPERADOR

- Art.480.- Tiene a su cargo el manejo de las comunicaciones radio e hilo de la Unidad, dependiendo técnicamente del Oficial de Comunicaciones y por asuntos del Servicio de la Guardia de Prevención.

CUARTELERO

- Art.481.- En el alojamiento de cada Sub-Unidad, desde el toque de "Retreta" al de "Llamada de Banda", habrá un servicio de Cuartelero. Será cumplido en dos turnos, con Soldados que se relevarán a la hora fijada para los relevos de los servicios nocturnos.
- Art.482.- Al toque de Retreta el Cabo de Cuartel le hará entrega del servicio enterándolo de las órdenes a cumplir. Recibirá la lista de las licencias ordinarias, la de los enfermos y eximidos, la nómina de arrestados y la relación de la fuerza pronta a formar. Tomará recuento de las armas que se encuentren en los armeros y de las existencias generales del alojamiento.
- Art.483.- Será responsable del orden en el dormitorio, no permitiendo al Personal levantarse sin causas justificadas, ni entretenerse en actos que perturben el descanso, ni tomar las armas, o tocar útiles que no sean de propiedad personal.
- Art.484.- Cuidará que sólo se encuentren encendidas las luces dispuestas y en caso de interrupción del alumbrado, procederá con toda rapidez a subsanarlo con los faroles o lámparas de emergencia.
- Art.485.- De cualquier novedad que ocurra, dará cuenta al Sargento de Guardia sin alejarse de su puesto, para lo cual se establecerá una convención con la que pueda llamar al Sargento de Guardia.
- Art.486.- Podrá sentarse o pasearse, pero debiendo estar siempre en condiciones de abarcar la vigilancia de todo el alojamiento.
- Art.487.- Un cuarto de hora antes de la hora señalada para el relevo, el Cuartelero Saliente llamará al Entrante. A la hora indicada el Entrante concurrirá a la Guardia de Prevención a solicitar autorización al Sargento de la misma para efectuar el relevo. Efectuado éste, el Saliente dará cuenta Personalmente al Sargento de Guardia que relevó su servicio, comunicándole si correspondiese, la ocurrencia de alguna novedad, pasando luego a descansar.
- Art.488.- Al toque de "Llamada de Banda", entregará el servicio al Cabo de Cuartel.
- Art.489.- Normalmente estará armado a bayoneta, sable o machete.
- Art.490.- Los Jefes de Repartición están facultados para disponer lo que crean conveniente de acuerdo con las necesidades de sus respectivas Unidades.
- En caso de alarma, despertará al Personal, debiendo garantizar la entrada al dormitorio, vigilando el exterior para estar informado de lo que ocurre y prevenirlo a sus Superiores.

RELEVO DE LA GUARDIA DE PREVENCIÓN

Art.491.- El Ceremonial para el relevo es el siguiente:

La Guardia Entrante y Saliente se encontrarán en el lugar dispuesto por la Repartición para comenzar con la Ceremonia de relevo.

El Comandante de la Guardia Entrante, después de haberse cumplido con lo ya establecido en el presente Reglamento para recibir al Personal de Servicio de los Servicios de Semana de cada Sub-Unidad, hará marchar a Paso Redoblado y con Armas al Hombro, hacia el local de la Guardia de Prevención utilizando al Tambor o Trompa de Servicio; el Comandante de la Guardia Saliente, formado en el local de la Guardia de Prevención, hará poner las Armas al Hombro cuando se aproxime la formación Entrante.

Llegada la Guardia Entrante al lugar establecido para el relevo, su Comandante ordenará hacer "Alto" y dar frente hacia el lado en que está ubicada la Guardia Saliente. Con las Armas al Hombro, saludará al Comandante de Guardia Saliente. Posteriormente, hará descansar las Armas y se dirigirá a solicitar la autorización correspondiente para efectuar el relevo. Entretanto el Sargento de Guardia Entrante, se adelantará a ocupar el puesto de Comandante de la Guardia, haciendo numerar para su reconocimiento, correlativamente a los Clases y a los Números de Guardia.

Una vez autorizado a efectuar el Relevo, se entregarán las Novedades de importancia, procediendo los Comandantes de Guardia Entrante y Saliente, a verificar respectivamente que las Armas del Servicio Entrante sean aprovisionadas, así como que las del Servicio Saliente sean desaprovechadas.

El Comandante de la Guardia Saliente, hará formar a la suya por Sub-Unidades, autorizando a los Servicios de Semana a que dispongan del Personal de las mismas acorde a las órdenes de los Comandantes de Sub-Unidad respectivos.

CAPITULO III

SERVICIO DE SEMANA

GENERALIDADES

Art.492.- Tiene por objeto la vigilancia del servicio general de la Repartición; depende del 2do. Jefe y mantiene sus relaciones con la Guardia de Prevención.

Constará de:

- Un Oficial de Semana, que se relevará semanalmente.
- Un Sargento de Semana por Sub-Unidad, que se relevarán semanalmente.
- Un Cabo de Cuartel por Sub-Unidad que se relevarán diariamente.

OFICIAL DE SEMANA

Art.493.- Los Tenientes Segundos, Alféreces, Sub-Oficiales Mayores y Sargentos Primeros, alternarán en este servicio.

Art.494.- En principio, el Oficial de Semana estará eximido del desempeño de otros servicios.

Art.495.- Estará encargado de asegurar todo lo concerniente al servicio ordinario; distribución de las comidas, visita sanitaria y veterinaria, cuidado del ganado y animales, limpieza general de todas las instalaciones, arreglos de dormitorios, parques de vehículos y/o armamentos, caballerizas, distribución del pienso y abrevado, etc.

Art.496.- Tiene como auxiliares, a los Sargentos de Semana.

Art.497.- Cualquier novedad que ocurra en la Repartición, la pondrá en conocimiento del Comandante, 2do. Jefe y del Capitán de Servicio.

- Art.498.- Cuando la Repartición deba dar Fuerzas para cubrir un servicio, cuidará que se presente correctamente equipado y uniformado. Cuando pase de treinta hombres, previa venia del 2do. Jefe, la entregará personalmente a quien corresponda. Idéntico procedimiento seguirá con las fuerzas que salen de servicio.
- Art.499.- Será responsable que los vehículos que salgan de la Repartición estén en correctas condiciones de higiene y presentación, así como también sus conductores.
- Art.500.- Se encontrará con la debida anticipación a las horas de "Listas", rancho, formaciones, revistas o cualquier acto de carácter colectivo del servicio que reclame su presencia en él.
- Art.501.- Recibirá en la cocina el rancho y presenciara su distribución, debiendo verificar su calidad y cantidad. Cuando el Personal haya terminado de comer, lo pondrá en conocimiento del Capitán de Servicio y sólo permitirá levantarse de la mesa cuando haya recabado la debida autorización.
- Controlará que el Personal concurra a la mesa prolijamente uniformado y aseado, que lleve su menaje completo y que los útiles empleados para la distribución de las comidas se hallen impecablemente limpios.
- Art.502.- Asistirá al racionamiento y abrevado del ganado y animales, controlando la normalidad de éste y la equitativa distribución del primero.
- Art.503.- Al toque de "Visita Médica" concurrirá a la enfermería a fin de enterarse de los diagnósticos y tratamientos dados por el Médico; todo individuo que haya dado parte de enfermo o que se encuentre en tratamiento deberá asistir a la Visita, estableciéndose en la libreta de Visita Médica las resultancias de dicho acto.
- Art.504.- Presenciará la "Visita Veterinaria" disponiendo la concurrencia de los animales que deban ser examinados o tratados. En la libreta de Visita Veterinaria se dejarán las constancias respectivas.
- Art.505.- Dará cuenta al Capitán de Servicio cada vez que Personal salga armado a la Plaza de Armas en actos que no sean de las formalidades corrientes. Pondrá en su conocimiento las licencias extraordinarias y el Personal nombrado de servicio fuera del Cuartel.
- Art.506.- A la hora indicada dispondrá que los Sargentos de Semana entreguen al depósito de víveres del Cuerpo, el estado de la fuerza a racionar en el día, que llevará su firma.
- Art.507.- Durante su servicio, sólo podrá hacer uso de licencia entre el horario de "Silencio a Llamada de Banda", siempre que las directivas del Comandante lo autoricen.
- A la salida y regreso deberá presentarse al Capitán de Servicio.
- Art.508.- El día indicado para el relevo del servicio de semana, los Oficiales entrantes y salientes recabarán del 2do. Jefe la autorización para efectuarlo.
- Art.509.- Efectuada la inspección general de las dependencias y realizado el relevo de los demás escalones del servicio de semana, darán cuenta al 2do. Jefe de las resultancias de la entrega y recepción del servicio.
- Art.510.- Desde la "Retreta" a la "Diana" dependerá del Capitán de Servicio a los efectos del orden, urbanidad y vigilancia general.

SARGENTO DE SEMANA

- Art.511.- El Sargento de Semana es el auxiliar inmediato del Oficial de Semana y del Encargado de Sub-Unidad, a quienes secunda en todo lo relacionado con el servicio general ordinario. Será responsable ante ellos de los detalles de ejecución del servicio, orden e higiene de la Sub-Unidad, debiendo dar cuenta de toda novedad. Tiene directamente a sus órdenes al Cabo de Cuartel.
- Art.512.- Recibirá el rancho y desayuno destinado al Personal de su Sub-Unidad. A ese efecto concurrirá con los Cuarteleros a la hora fijada al local de distribución, llevando la utilería necesaria en perfecto estado de limpieza. Tendrá presente el número de raciones que debe recibir de acuerdo con el estado diario de racionamiento, que a la hora ordenada habrá entregado al Encargado del depósito de víveres, firmada por el Oficial de Semana.

- Art.513.- Supervisará Personalmente que la ración que reciba cada uno sea la que corresponde, ya sea que esté o no fraccionada previamente. A los que por razones de servicio no estén presentes a la hora de rancho, se les guardará la comida en la cocina debidamente acondicionada.
- Art.514.- Se preocupará en detalle del arreglo, conservación y limpieza de los muebles y útiles a su cuidado, así como de los pisos, puertas, ventanas, vidrios y paredes del dormitorio, los baños y artefactos sanitarios, que deberán encontrarse completamente limpios. A ese efecto, distribuirá el Personal para la fajina interna de la Sub-Unidad, manteniendo una permanente vigilancia sobre esos detalles.
- Art.515.- Se asegurará que los caballerizos cumplan sus obligaciones con la mayor dedicación, debiendo encontrarse presente en la distribución de la ración y abrevado.
- Art.516.- Cuidará la regularidad del funcionamiento de las luces, controlando que se cumpla el régimen de encendido establecido y que los faroles o lámparas destinadas a casos de emergencia, se encuentren en condiciones de ser utilizados en cualquier momento; que los extinguidores de incendio y baldes reglamentarios al efecto, se mantengan en las condiciones exigidas, para su buena utilización.
- Art.517.- Cuando la Sub-Unidad deba entregar Fuerzas para cubrir cualquier servicio, la revistará, preocupándose por la corrección del equipo y el vestuario, debiendo tomar las providencias necesarias y dar cuenta al Oficial de Semana y al Sargento 1º; en el caso que el número de la fuerza fuera inferior a 15 hombres, la entregará personalmente a quien corresponda. Procederá de idéntica manera con el Personal que sale de servicio.
- Art.518.- No permitirá, y para ello dará las órdenes pertinentes al servicio de vigilancia del dormitorio, que nadie tome las armas sin la autorización de los Superiores; en general estará siempre atento y vigilante de los actos del servicio y de la vida del Personal, prestándole particular atención a las visitas que aquél recibe y a la salida y entrada de bultos del dormitorio; verificará que el Imaginaria los detenga para la revista que deberá pasar el Cabo de Cuartel. En el caso de tratarse de prendas del equipo o armamento, u objetos personales que no son de propiedad, los detendrá dando cuenta a quien corresponda.
- Prohibirá la introducción de bebidas alcohólicas, diarios, folletos, revistas o libros que no estén autorizados, retirándolos a fin de que el Superior disponga si corresponde o no su devolución. Estará atento a toda conversación que constituya una manifestación de crítica o desagrado sobre el servicio o procedimientos del mismo, así como aquellas que se relacionen con asuntos de carácter político, debiendo dar cuenta de inmediato a sus Superiores.
- Art.519.- Cuando sean aplicadas sanciones disciplinarias a Subalternos de su Sub-Unidad, lo pondrá en conocimiento del Sargento 1º, anotándolos en su lista respectiva y disponiendo que cumplan las obligaciones que su situación de sancionados les impone.
- Art.520.- Al toque de "Visita Médica" concurrirá a la enfermería del Cuerpo con los que se encuentran enfermos y en condiciones de hacerlo, anotando en la libreta de Visita Médica las resultancias de la visita. Pondrá en conocimiento del Médico a qué enfermos deberá revisar en el dormitorio, por no estar en condiciones de concurrir personalmente a la enfermería.
- Art.521.- Vigilará que se cumpla estrictamente por el Personal en tratamiento, las prescripciones del Médico.
- Art.522.- Asistirá a la "Visita Veterinaria", debiendo anotar en la libreta de Revista Veterinaria los diagnósticos y tratamientos prescritos para los animales enfermos, debiendo vigilar el cumplimiento del tratamiento ordenado.
- Art.523.- Al toque respectivo, conducirá formado al Personal que debe concurrir a instrucción, entregando a quien esté a cargo, una relación de aquellos que no asisten, con la especificación de la causa de la inasistencia.
- Art.524.- Presentará para la salida en la Guardia de Prevención, a todo individuo de Personal Subalterno que haya de salir en comisión, licencia temporal o baja definitiva.
- Art.525.- Tendrá una relación del Personal arrestado, otra de los enfermos y eximidos y dispondrá el servicio de fajina interno y externo de la Sub-Unidad.
- Art.526.- Dispondrá que a las horas establecidas se entregue y se retire en la Guardia de Prevención los efectos de descanso, al Personal que se hallare cumpliendo sanción de arresto riguroso.
- Art.527.- Al toque de "Silencio" podrá acostarse una vez que haya verificado que ya lo ha hecho todo el Personal franco, imponiendo el más absoluto silencio en el dormitorio. Al toque de llamada de banda se encontrará levantado y en condiciones de asumir sus funciones.

- Art.528.- Controlará con frecuencia que los Imaginarios y Servicios de Cuartelero estén al corriente de las órdenes establecidas.
- Art.529.- Los Sargentos de Semana desempeñarán permanentemente sus funciones y sólo podrán ser designados para otros servicios en caso de imprescindible necesidad.
- Art.530.- El día del relevo de Semana, previa venia del Oficial correspondiente se hará entrega y recibo del servicio:
- El Saliente entregará al detalle todos los efectos puestos a su custodia y las listas de arrestados, enfermos y eximidos, comisiones, reclutas, licencias y servicios fuera del Cuartel.
 - El Entrante controlará y una vez recibido el servicio dará cuenta al Oficial de Semana entrante.

CABO DE CUARTEL

- Art.531.- Durante el día y desde el toque de "Llamada de Banda" hasta el de "Retreta", habrá un Cabo de Cuartel en cada Sub-Unidad, designado entre los Cabos de 1ª y de 2ª, o Soldados de 1ª que por su conducta y especial aptitud sean capaces de prestar este servicio para el que se requiere actividad, celo y exactitud en el cumplimiento de sus obligaciones.
- Art.532.- El Cabo de Cuartel depende directamente del Sargento de Semana a quien secunda en los detalles del servicio ordinario, debiéndole dar cuenta de todas las novedades que ocurran en el mismo. Sólo por causas muy justificadas podrá ausentarse del alojamiento de la Sub-Unidad, previo permiso del Sargento de Semana.
- Art.533.- Vigilará la entrada y salida de bultos. En caso de tratarse de prendas del equipo y armamento o prendas Personales o alguna otra cosa perteneciente al Estado, o que no siéndolo llamara su atención por no ser de uso corriente, la retendrá en su poder, entregándola a su Superior inmediatamente, acompañado del parte verbal correspondiente; prohibirá la introducción de bebidas alcohólicas y sustancias tóxicas en general, también de diarios, folletos, revistas o libros que no estén autorizados por el Comandante de la Sub-Unidad, así como cualquier elemento extraño que llame su atención, retirándolos a fin que el Superior disponga previo examen si corresponde o no su devolución. Estará atento además, a toda conversación que constituya una manifestación de crítica o desagrado sobre la actitud de los Superiores o el desarrollo de los servicios o calidad de la comida, así como aquellos que toquen asuntos de carácter político, dando cuenta de inmediato a sus Superiores.
- Art.534.- Tendrá bajo sus órdenes al Imaginario del dormitorio, debiendo efectuar su relevo a las horas establecidas y ejercer permanente vigilancia para que éste cumpla con la mayor corrección y exactitud las consignas que le hubieren dado.
- Art.535.- Secundará al Sargento de Semana en la distribución de víveres y rancho si fuera del caso, debiendo disponer con la suficiente anticipación que los enseres de menaje colectivos se encuentren en perfecto estado de limpieza y las mesas tendidas debidamente.
- Art.536.- A la hora ordenada, presentará al Sargento de Semana el Personal que ha de asistir a la Visita Médica.
- Cuidará asimismo, que el Personal enfermo o en convalecencia que se encontrare en asistencia en el dormitorio, cumpla las prescripciones médicas; que se les sirvan las comidas ordenadas y que sólo haga el servicio que se dispone, según el estado de salud de cada uno.
- Art.537.- Es responsable ante el Sargento de Semana de la limpieza general de todas las dependencias de la Sub-Unidad. Distribuye el Personal asignado para el servicio de fajina, que serán preferentemente los arrestados, vigilando que se haga la limpieza con esmero y rapidez.
- A este efecto recibe del Sargento de Semana los útiles necesarios, siendo responsable de su conservación y buen uso.
- Art.538.- Mantendrá en su poder la relación de arrestados, debiendo vigilar que todos cumplan sus sanciones en la forma dispuesta, y la de los enfermos y convalecientes.
- Tendrá consigo una nómina de las licencias ordinarias en la que señalará a todo aquel que se presente.
- Art.539.- Al toque de Retreta, y previa la venia del Sargento de Semana, entregará el servicio al Cuartelero de primer turno, al que pondrá al corriente de todas las órdenes y disposiciones existentes,

haciéndole entrega de la relación de licencias ordinarias, de arrestados y enfermos en el dormitorio, así como de la Fuerza pronta a formar.

IMAGINARIA

- Art.540.- Desde la Diana a la Retreta habrá en cada alojamiento de la Sub-Unidad, un Soldado de servicio de Imaginaria. Es apostado por el Cabo de Cuartel de quien recibe la Consigna de su puesto y será relevado acorde a las órdenes particulares de la Sub-Unidad.
- Art.541.- Estará atento y vigilante de lo que ocurre en el dormitorio, llamando al Cabo de Cuartel para darle cuenta de cualquier anormalidad que notare; si el cumplimiento de las órdenes que tenga así lo impusiera, prevendrá a sus Superiores previamente, pero en ningún caso permitirá que no se dé cumplimiento a lo que es la Consigna de su puesto.
- Art.542.- No permitirá que nadie toque las armas de los armeros, ni que saque efectos del dormitorio sin permiso del Cabo de Cuartel, Sargento de Semana, Encargado de Sub-Unidad, Comandantes de Sección de la Sub-Unidad o de su Capitán.
- Art.543.- Se determinará la zona de su permanencia, en la que podrá estar parado o paseándose y siempre abarcando la vigilancia de todo el alojamiento. No podrá realizar tarea o actividad alguna que lo distraiga de su función o que no esté en armonía con la seriedad del servicio.
- Art.544.- Cuando se presenten en el alojamiento personas a quienes deba anunciar, lo hará en alta voz, en forma de ser oído claramente en todo el alojamiento, ciñéndose a lo que establece este Reglamento a esos efectos.

CAPITULO IV

DE LOS SERVICIOS GENERALES Y MAESTRANZAS

SERVICIOS Y MAESTRANZAS

- Art.545.- El Jefe o quien ejerza el Comando o Dirección es responsable:
- Del control respecto al empleo y funcionamiento de los Servicios en la Repartición y de establecer si son satisfechas las necesidades.
 - Que se ejecuten las medidas aconsejadas por los Servicios, cuando estas no entren dentro de la órbita ejecutiva.
 - No podrá utilizar al Personal técnico de los Servicios, en cometidos ajenos a sus funciones específicas.
- Art.546.- Los Directores de los Servicios tienen:
- Facultades ejecutivas y resolutivas, en los asuntos de índole técnico que establecen sus respectivos reglamentos.
 - Facultades para imponer y graduar sanciones, al Personal de los Servicios, aunque no estén bajo su mando directo, en todos los asuntos que tengan relación con el aspecto técnico. En los demás casos procederán de la forma que se especifica en el Art.112.
 - Conceder licencias solicitadas por el Personal, ante el Jefe de la Repartición, teniendo en cuenta, como se perjudica el servicio y lo que establezca al respecto el Reglamento de cada Servicio.
- Art.547.- Los Directores de los Servicios podrán entenderse directamente con el Jefe de la Repartición, para resolver asuntos que por su importancia no obligue la intervención del Superior o que no esté reglamentado en algún sentido. Procederán en la misma forma en los casos de real urgencia, dando luego cuenta a quien corresponda. Cuando el cumplimiento de esta disposición determine el desplazamiento de Personal fuera de su Guarnición, la gestión se hará por intermedio de su Comando Superior.

SANIDAD

- Art.548.- Las funciones inherentes al Personal de este Servicio en lo que respecta a su carácter técnico, son las determinadas en la normativa vigente de la D.N.S.F.F.AA.; en lo relacionado con el servicio militar, el Personal se atenderá a lo dispuesto en este Reglamento y a las disposiciones establecidas por el Jefe de la Repartición a la que pertenece.

VETERINARIO

- Art.549.- Las funciones inherentes al Personal de este Servicio en lo que respecta a su carácter técnico, son las determinadas en la normativa vigente del Servicio de Veterinaria y de Remonta, en lo relacionado con el servicio militar, el Personal se atenderá a lo dispuesto en este Reglamento y a las disposiciones establecidas por el Jefe de la Repartición a la que pertenece.

ENCARGADO DE ANIMALES

- Art.550.- El Clase encargado del ganado tiene por cometido su cuidado general siendo responsable del aseo de las instalaciones, de los animales y de la conservación de los útiles a su custodia, de manera especial en las horas en que no esté presente el Servicio de Semana.
- Art.551.- Los detalles de ejecución de su cometido serán fijados de acuerdo con las directivas que les hayan impartido los Jefes de cada repartición.
- Art.552.- Tendrá una relación del ganado y/o animales en la que conste el número de matrícula, la sección, grupo o pieza a que pertenece cada animal, y una lista de los enfermos o eximidos del servicio.
- Art.553.- Será auxiliado en sus cometidos por el Personal designado por las Sub-Unidades para cumplir el servicio de Caballada.

CABALLADAS Y CANILES

- Art.554.- Cada Sub-Unidad acorde a las necesidades, nombrará para este servicio el Personal que se estime necesario. Durante el día dependen del Cabo Encargado de Ganado, durante la noche de la Guardia de Prevención, realizando el servicio en los mismos 2 (dos) turnos dispuestos para el resto.
- Art.555.- A todo Personal Superior de Arma Montada que tenga destino en Unidades o Reparticiones del Ejército que no posean instalaciones destinadas al alojamiento de equinos o se encuentre en situación de No Disponible, podrán solicitar por el Canal del Mando para que se le designe un lugar donde alojar su caballo de armas, debiendo proveerse por parte del Servicio de Veterinaria y Remonta (S.V.R.) el forraje correspondiente.

EDUCACION FISICA

- Art.556.- Podrá haber acorde a las necesidades y disponibilidad del servicio, un Profesor o Instructor de Educación Física en cada Repartición. Dependerá del Oficial S-3 y en su ausencia del Capitán de Servicio, debiendo impartir las clases de acuerdo a lo establecido en el Plan de Instrucción.

SARGENTO DE BRIGADA

- Art.557.- En cada Cuerpo habrá un Sargento de Brigada, encargado de los depósitos de víveres y forrajes, responsable de la ejecución en detalle de las órdenes concernientes al rancho y depósito de forraje. Estarán a sus órdenes los encargados de los depósitos respectivos, el Maestro de Cocina y los Rancheros.
- Art.558.- Recibirá los víveres y los combustibles para cocina y/o calefacción en presencia del Oficial de Administración y los pasará a los depósitos correspondientes.
- Art.559.- Llevará un libro de existencias de víveres y combustibles para cocina y/o calefacción, manteniéndolo al día a efectos de que en cualquier momento pueda saberse con exactitud los remanentes de cada artículo y que sea factible el balance ordenado del depósito.
- Art.560.- Diariamente, de acuerdo con las boletas de racionamiento pasadas por las Sub-Unidades que elevará al Oficial de Administración para su control, procederá a racionar las Sub-Unidades, o a preparar el rancho integral de todo el Cuerpo.
- Art.561.- Fuera del racionamiento reglamentario, le está prohibido emplear víveres u otros artículos, ni aún sobrantes por economía, sin la autorización de sus Superiores, en cuyo caso deberá dejar constancia en una libreta que llevará al efecto.
- Art.562.- Dispondrá que la cocina se mantenga encendida sólo las horas en que se confeccionan las comidas reglamentarias.
- Art.563.- Mantendrá en perfecto estado de conservación y limpieza todas las dependencias a su cargo y la utilería pertinente, debiendo solicitar al Oficial de Administración, las reparaciones o reposiciones necesarias.
- Art.564.- No permitirá la permanencia del Personal ajeno a sus dependencias y vigilará que los rancheros durante sus tareas vistan el traje reglamentario al efecto, exigiendo a éstos, en todo momento un correcto aseo.
- Art.565.- Nombrarán diariamente al Ranchero de Servicio, que quedará después de cumplida la tarea del día para atender cualquier necesidad de emergencia, encender la cocina; y mantendrá en todo momento un correcto aseo.
- Art.566.- Estará eximido de todo servicio, sólo en casos excepcionales podrá entrar de Guardia de Prevención.

RANCHEROS Y AYUDANTES DE COCINA

- Art.567.- En este servicio solamente podrá ser empleado Personal de una perfecta salud física constatada por un examen médico previo.
- Art.568.- Tendrán como obligación principal la preparación y confección de las comidas y desayuno, ciñéndose a las instrucciones del Sargento de Brigada.
- Art.569.- El Ayudante de Cocina será el encargado de la limpieza de la utilería.
- Art.570.- Entre los Rancheros y el Ayudante de Cocina se distribuirá el cuidado y aseo de las distintas dependencias pertenecientes a la cocina.

SARGENTO DE MOTORES

- Art.571.- Es el Ayudante del Oficial de Motores, debiendo supervisar los trabajos de mantenimiento realizados por los conductores y mecánicos. Colabora con el Oficial de Motores en la instrucción de conductores y mecánicos.

SARGENTO DE ARMAMENTO Y MUNICION

- Art.572.- Es el Ayudante del Oficial de Armamento y Munición, debiendo controlar los depósitos y polvorines, llevar control y registro del mantenimiento general del armamento que no se encuentra asignado a las Sub-Unidades y del consumo de munición.

ESCRIBIENTES

- Art.573.- Para el normal desarrollo del trámite de oficina, se empleará Personal Subalterno, excluidos Sub-Oficiales Mayores y Sargentos 1ros.
- Art.574.- Para el puesto de Escribiente, se requiere poseer además de la competencia necesaria, especiales cualidades de lealtad, discreción y buena conducta. Guardará el escribiente la más absoluta reserva sobre todo lo que se trata en su oficina y en forma muy especial, de lo que tenga carácter reservado. Le está prohibido hacer comentarios de las órdenes escritas que se dieran, así como facilitar libros, documentos o formularios, sin la anuencia de sus Superiores.
- Art.575.- Advertirá a sus Superiores de los errores u omisiones que notare en los documentos que le son entregados, debiendo proceder en sus trabajos con la mayor prolijidad.
- Art.576.- Será su obligación mantener en buen estado de conservación y mantenimiento todos los materiales de la Oficina y velar en todo momento por el orden y la limpieza del local donde estuviera instalada la oficina.

ASISTENTES

- Art.577.- Podrán tener asistente sólo los Oficiales en situación de servicio efectivo. Se designarán acorde a la disponibilidad de Personal, pudiendo preverse su asignación en forma individual o al servicio de varios Oficiales, quedando a criterio del Jefe la decisión sobre estos aspectos.
- Art.578.- El servicio de asistente consiste en atender y conservar las armas, animales para el servicio, ropa y equipo del Oficial/es a quien se sirve; en el arreglo y limpieza del alojamiento que ocupa aquel en el Cuartel, y en realizar las comisiones estrictamente relacionadas con el servicio, que dicho Oficial le encomiende.
- No se ocupará al asistente, en menesteres impropios de carácter y condición militar o tareas de orden privado al margen de la actividad del servicio.
- Art.579.- Sólo podrán desempeñar funciones de asistentes los Soldados que han completado la instrucción militar no estando eximidos de los Servicios corrientes o excepcionales.
- Art.580.- El asistente no estará eximido en principio, de los demás servicios debiendo asistir a las inspecciones, revistas e instrucciones.
- Art.581.- Debe vestir correctamente el uniforme reglamentario, lo que será objeto de atención particular del Oficial a quien sirve, pues en toda forma debe el asistente exteriorizar que corresponde a la confianza especial que se le otorga.
- Art.582.- El servicio de asistente es voluntario, previa designación del Superior y será cumplido exclusivamente por Soldados.
- Debe ser solicitado por los Oficiales a su Cte. de Sub-Unidad, los que lo concederán si no tienen observaciones que hacer en función del servicio.
- Art.583.- Los Jefes y Capitanes de Armas Montadas, podrán disponer además a su servicio, si fuera del caso, otro Soldado para el cuidado particular de los equinos de su propiedad o a su cargo. Éste tendrá las mismas obligaciones generales que el asistente.

CONDUCTORES

- Art.584.- Acorde a las posibilidades y disponibilidad de cada Repartición, se tratará de asignar un Conductor responsable de cada vehículo automotor.
- Recibirá el transporte contra recibo firmado, donde se especifique: herramientas que lo acompañan, desperfectos, fecha de mantenimiento y todo otro detalle que se juzgue conveniente.
- Art.585.- Para ser "Conductor Militar", se deberá poseer la licencia vigente de acreditación respectiva, expedida por la Autoridad competente.
- Art.586.- Toda vez que un vehículo salga de la Unidad y cualquiera sea la naturaleza del servicio a cumplir, el Conductor deberá llevar la documentación del mismo y la suya respectiva, debiendo lucir correctamente el Uniforme reglamentario.
- Art.587.- En caso que un vehículo militar protagonice un accidente en la vía pública, ya sea que como consecuencia del mismo se produzcan o no lesiones a personas y/o daños a la propiedad, el Conductor responsable deberá ajustarse en un todo a las disposiciones que al respecto haya establecido el Superior y a las normas generales de tránsito.

ENCARGADO DEL DEPOSITO GENERAL

- Art.588.- El Depósito General de la Repartición estará a cargo de un Clase dependiente del Oficial de Administración, quien mantendrá al día la documentación y estados de existencias y será responsable del orden, conservación y mantenimiento del armamento, equipo y vestuario a su cargo.

TITULO III

ORDENES Y PARTES

CAPITULO I

ORDENES

ORDEN DE LA REPARTICIÓN

- Art.589.- Por la orden de la Repartición, el Comandante dispondrá los servicios, establecerá sus disposiciones y transmitirá la de los Superiores, de carácter genérico. Su redacción se hará en dos partes:
- la primera , establecerá todo lo concerniente a servicios, designando el Personal para cubrirlos, en forma nominal los Oficiales y numérica el Personal Subalterno, así como las disposiciones relativas a instrucción y disciplina, ascensos de Personal Subalterno, sanciones por faltas graves, premios, recompensas, felicitaciones, revistas, inspecciones, modificaciones al horario o al empleo del tiempo.
 - en la segunda parte, se transcribirán las Leyes, Decretos, Resoluciones y Disposiciones de la superioridad, que se publicaran en la Orden del Escalón Superior, cuyo conocimiento sea menester hacerlo llegar al Personal.
- Art.590.- El Comandante, una vez enterado de los "Partes" de las Unidades a su mando, le dictará a su Ayudante su decisión a fin de que redacte la "Orden de la Repartición". Una vez que la aprueba y firma, se distribuirá a las Unidades subordinadas una copia de la misma. El original firmado por el Comandante pasará al archivo.

ORDEN DE SUB UNIDAD

- Art.591.- Los Comandantes de Sub-Unidad, una vez recibida la orden de la Unidad (o Repartición), harán colocar un ejemplar de la misma en el lugar designado al efecto para que el Personal pueda enterarse de ella con minuciosidad y detención. Completarán la misma con las disposiciones para el cumplimiento del servicio y la instrucción del día siguiente y todo aquello que corresponda cumplir a la Sub-Unidad.

CAPITULO II

PARTES

- Art.592.- El Parte es la exposición sumaria de hechos ocurridos, que tiene por objeto enterar al Superior de novedades que han acontecido y de las cuales le interesa el detalle.
- Art.593.- Serán completos, claros y precisos. El cumplimiento normal y sin novedad del servicio no dará lugar a elevación de otro Parte que el Parte diario.

PORTE DIARIO

- Art.594.- El Parte Diario es el documento en que los Jefes de Unidades (o Reparticiones) y Comandantes de Sub-Unidad, reciben de sus subordinados directos las novedades ocurridas durante las 24 horas, referentes a instrucción, solicitudes, sanciones, destinos y servicios.
- Art.595.- Los Jefes de Secciones a la hora establecida, le entregarán al Comandante de Sub-Unidad en su despacho, las novedades de las suyas respectivas, las que deberán tener asentadas en una libreta que llevarán al efecto.

- Art.596.- Los Comandantes de Sub-Unidad a la hora de "Parte" establecida, entregarán las suyas conjuntamente con el formulario del Parte Diario al 2do. Jefe de la Unidad.
- Art.597.- El 2do. Jefe elevará un resumen de las novedades, los Partes del día de las Sub-Unidades y los asuntos de trámite, al Jefe de la Unidad para su resolución.
- Art.598.- El Jefe de la Unidad dictará las resoluciones de carácter interno, precisará al Capitán Ayudante lo que constituya elemento de Parte a insertarse en el que deba elevar al Escalón Superior.

PARTES PERIODICOS

- Art.599.- Los Partes Periódicos son los que de acuerdo con las disposiciones de los Grandes Comandos se les remite, con un resumen de las novedades cuyo carácter así lo impone.

PARTE ESPECIAL

- Art.600.- Toda novedad excepcionalmente importante motiva un Parte Especial. Las novedades transmitidas verbalmente, cuando su carácter lo imponga, deberán ser posteriormente confirmadas por escrito.

FORMALIDADES QUE DEBEN OBSERVARSE PARA PASAR LISTA

- Art.601.- Se ajustará a lo que disponga el Reglamento de Ceremonial y Protocolo del Ejército.

TITULO IV

CORRESPONDENCIA Y TRAMITES

CAPITULO I

CORRESPONDENCIA

- Art.602.- En la Correspondencia Oficial se suprime todo preámbulo, texto y terminación, que no tenga relación con el motivo de ella. Los términos empleados por el Subalterno o Subordinado deben ser respetuosos. Para el Superior, la cortesía es obligatoria. La correspondencia terminará con el siguiente saludo: "Saluda a Ud. atentamente".
- Art.603.- La dirección y el encabezamiento de la Correspondencia Oficial será impersonal, debiendo dirigirse en todos los casos a el cargo o Comando que desempeña el destinatario y la abreviatura S/O en la parte superior derecha del sobre.
- Art.604.- El Subalterno o Subordinado firmará y rubricará con su firma usual entera, precedida del grado escrito a máquina y a renglón siguiente debajo de su firma, se repetirá a máquina el nombre y apellido.
- El Superior firmará y rubricará los decretos, resoluciones y documentación de trámite con media firma y las demás actuaciones con firma entera, ajustándose a las condiciones determinadas precedentemente. En todos los casos se encabezará la correspondencia, trámite o resolución, etc., con indicación de lugar y fecha. En las comunicaciones mantenidas entre Oficiales que se desempeñen en cargos similares, se rubricará con firma entera.
- Toda documentación dirigida al Superior deberá ser firmada personalmente por el Jefe de la Repartición
- Art.605.- El Personal Superior de los Servicios que forman Cuerpo, al estampar firmas en cualquier documento, deberán a continuación del grado militar, agregar entre paréntesis la abreviatura de su especialidad, tal como se estipule a los efectos.
- Art.606.- Los señores Oficiales del Cuerpo de Comando, que hubieren adquirido especialidades en cargos técnicos oficiales o títulos universitarios homologados por el Poder Ejecutivo, ajustarán la firma a lo establecido en el artículo anterior. En los casos donde se deba expresamente hacerse mención al cargo técnico, el mismo se indicará en el mismo renglón de la firma.
- Art.607.- Los funcionarios civiles equiparados, al estampar su firma en documentos militares lo harán también con su contrafirma (primer nombre y primer apellido y si es apellido común segundo apellido); precederán sus nombres y apellido, con la función desempeñada y el grado de equiparación entre paréntesis.
- Para el Personal Superior en situación de retiro se cumplirá lo establecido en el Decreto N° 71/982 del 9 de marzo de 1982
- Art.608.- Se cumplirán, además, los siguientes requisitos:
- a) En el renglón anterior a la firma se pondrá el cargo que ocupa la autoridad remitente del documento, o que decreta o resuelve.
 - b) Cuando por estar vacante el cargo o ausente el titular se tenga que firmar por sucesión de mando, quien lo haga, deberá hacer constar esa circunstancia; por ejemplo:

Por el Jefe del Estado Mayor General del Ejército.

El 1er. Sub-Jefe del Estado Mayor.

Solamente el Comandante en Jefe del Ejército por decisión expresa podrá delegar la firma de la documentación en el Jefe Subordinado inmediato. Ello ocurrirá en las resoluciones corrientes y de trámite de tiempo de paz.

En estos casos la resolución o disposición terminara en forma que aclara el siguiente ejemplo:

Por el Señor Comandante en Jefe y por su orden

El Jefe del Estado Mayor del Ejercito

Cuando la ausencia del titular se prolongue por más de un mes, el sustituto firmará: El Jefe Accidental.

- c) Solo firman por el Sr. C.J.E. y por su orden el Sr. J.E.M.E. y el Sec. C.G.E. cuando el Sr. C.J.E. así lo disponga.

CLASIFICACION DE LA CORRESPONDENCIA

Art.609.- Cuando los asuntos que se remiten tengan carácter de urgente, reservado, secreto o estrictamente secreto, la autoridad que le envía lo clasificará de tal, en el sobre y en el oficio o expediente.

Art.610.- La correspondencia oficial puede ser clasificada en las siguientes categorías:

- a) En orden de urgencia:
 - Normal.
 - Urgente.
- b) En orden de seguridad:
 - Público.
 - Confidencial.
 - Reservado.
 - Reservado Académico.
 - Secreto.
 - Estrictamente secreto.

CAPITULO II

TRAMITES

Art.611.- Teniendo en cuenta la necesidad de abreviar todos los asuntos militares, los Comandantes informarán y se dirigirán directamente:

- A sus Superiores inmediatos, para todo asunto relativo al servicio.
- A las Direcciones de los distintos Servicios por todo lo que les concierne directamente, de acuerdo con lo que establecen las disposiciones vigentes y reglamentos de los Servicios.

Art.612.- Todos los casos los expedientes deben ser reducidos al mínimo, debiendo ser claros, precisos y fundados.

Art.613.- Los documentos que se confeccionen y tramiten para las gestiones entre distintas Reparticiones, deberán ajustarse a lo que establecen las "Normas Generales de Actuación Administrativa" vigentes para la Administración Central.

Art.614.- Para realizar gestiones Oficiales ante otros Organismos del Estado o Privados, los diferentes Comandos deberán ajustarse a las normas que se establezcan al respecto. Si como fruto de la tratativa surge la necesidad o conveniencia de proyectar Convenios, Acuerdos o cualquier otro documento que involucre a la Institución total o parcialmente, indefectiblemente se deberá comunicar y recabar la autorización previa del Sr. C.J.E., quien elevará los antecedentes al M.D.N. a efectos de su registro y gestionar la autorización de su firma ante el Poder Ejecutivo.

Art.615.- En lo que respecta al apresto y ejecución del plan orgánico para la movilización, concentración, previsiones estadísticas, etc., relativos a la preparación bélica del País, se estará a lo que disponga la Reglamentación especial destinada a ese efecto.

Art.616.- Todo informe requerido, contestación de nota o resolución de expediente, deberá evacuarse en el menor tiempo posible o si fuera del caso dentro de los plazos establecidos en las "Normas Generales

de Actuación Administrativa". Cuando existan razones fundadas para el no cumplimiento de estos plazos, se deberá comunicar con la debida antelación al Superior.

- Art.617.- Cada escrito, solicitud o expediente, en general, que se eleva para ser resuelto o tramitado, deberá limitarse a tratar un solo asunto.

TRAMITE PARA LA ENTREGA DEL MANDO DE UNA REPARTICION

- Art.618.- La entrega del mando de una Repartición se hace de acuerdo con los libros y estados que los Reglamentos establecen, cerrados al día y sin que el Comandante del Escalón Superior tenga necesariamente que presenciar el control a que den motivo los mismos. De las diferencias observadas después de la ausencia del saliente, son responsables los encargados directos de administrar o custodiar los valores y existencias.
- Art.619.- Todas las existencias deben estar a cargo de quien las ha recibido para su empleo o custodia, quien será responsable ante su Jefe, en lo que concierne al número y conservación de las mismas. El Jefe de la Repartición es responsable de lo relativo a la suya.
- Art.620.- Las autoridades inspectivas tendrán la intervención que para cada caso determina el Reglamento General para las Inspecciones.
- Art.621.- Al efectuarse el relevo del Comando de una Unidad, su inmediato Superior, elevará los estados y actas de entrega de documentación de carácter secreto al Comando Superior que correspondiere, quien procederá a disponer por donde proceda, a su debido control.
- Art.622.- Al procederse a un relevo, se confeccionará el acta correspondiente por cuadruplicado: una para el saliente, una para el entrante, una para el Jefe Accidental si lo hubiera y otra para ser elevada al Superior.

CAPITULO III

LICENCIAS

- Art.623.- Las disposiciones de este Capítulo comprenden a todo el Personal del Ejército Nacional, cualquiera que sea su destino. Las licencias que se otorgan al Personal del Ejército son ordinarias y extraordinarias.
- Ordinarias son las que se conceden diariamente de acuerdo con los horarios establecidos, limitadas según las exigencias del servicio dentro del radio asignado a la Guarnición.
 - Extraordinarias son las que se conceden en forma individual con una duración no menor de 24 horas, con la determinación del lugar donde se hará uso y en las circunstancias que se determinan en este Reglamento.
- Art.624.- Se considera como un derecho del Personal Superior el uso de licencia extraordinaria limitada a un total de 30 días por año militar, considerado desde el 1º de diciembre de un año, al 30 de noviembre del siguiente.
- Art.625.- La circunstancia de no concederse una licencia no da derecho a reclamo.
- Art.626.- Al Personal Subalterno sólo se le otorgan licencias extraordinarias, ante situaciones de orden privado cuya consideración queda a cargo del criterio del Superior respectivo. Estas licencias extraordinarias no podrán en principio, excederse de 20 días de duración en el año militar.
- Art.627.- Independientemente de lo expresado en el artículo anterior y a manera de estímulo a los mejores servidores o para premiar una actuación destacada, realizada en forma individual o colectiva, las autoridades que se determinan en el Artículo 630 cuadro B) tienen la facultad exclusiva de otorgar licencias extraordinarias al Personal Subalterno.

- Art.628.- Las licencias extraordinarias se concederán en principio, sujetándose a las siguientes normas:
- a) Durante los períodos de instrucción anual y de intensificación de ésta, sólo se concederán licencias en casos excepcionales y muy justificados.
 - b) Cuando la Repartición o Unidad se encuentre movilizada o acuartelada, sólo se concederán licencias de carácter perentorio. En forma análoga se procederá con los que están de servicio.
 - c) En épocas normales durante los meses de descanso y en los que la intensidad de la instrucción disminuye, se podrá conceder licencia simultáneamente, a parte del efectivo del Personal Superior y Subalterno, de manera tal, que se mantenga la operatividad de la Unidad y se asegure el cumplimiento y la continuidad del servicio.
 - d) En los Institutos, se estará a lo que dispongan sus reglamentaciones respectivas.
 - e) Toda licencia solicitada por razones de enfermedad del solicitante, deberá resolverse, previo asesoramiento del Servicio Sanitario de la Repartición. El dictamen del facultativo, constituye un elemento de juicio a considerar por la autoridad que deba resolver. Este concepto es distinto al que corresponde al dictamen facultativo, que aconseja la concesión de una licencia, sin que medie solicitud del interesado; en este caso corresponde concederla y aplicarse lo establecido en el Art. 93 b) del Decreto- Ley No. 14.157 del 21 de febrero de 1974 Orgánico de las Fuerzas Armadas.
 - f) La gestión de la licencia extraordinaria, se inicia con una solicitud a la autoridad a quien corresponde concederla, expresando nombre y grado del solicitante, destino y la razón que la motiva. Se entrega al Superior inmediato, quien por el conducto correspondiente la eleva al Superior.
 - g) La licencia comienza a la lista principal del día en que se inicia y termina a la lista principal del día de la presentación. En caso de interrupción, se computarán los días completos de licencias, despreciándose las fracciones.
 - h) Una licencia, después de haber sido concedida, puede ser suspendida si las circunstancias del servicio imponen la adopción de tal medida; desaparecido el motivo, la autoridad que dispuso la suspensión lo hará saber por el conducto correspondiente al interesado, quien podrá optar por continuarla o cancelarla.
- Art.629.- Al único efecto de limitar la facultad de conceder licencias extraordinarias, se establecen categorías que agrupan las autoridades con facultades análogas:
- Categoría 1: Poder Ejecutivo y Ministro de Defensa Nacional.
 - Categoría 2: Comandante en Jefe del Ejército.
 - Categoría 3: Sub-Secretario de Estado del Ministerio de Defensa Nacional, Jefe del Estado Mayor del Ejército y Oficiales Generales al mando de Comandos y Reparticiones.
 - Categoría 4: Sub-Jefes del Estado Mayor del Ejército, Director General de Secretaría del Ministerio de Defensa Nacional, Directores de Escuelas e Institutos (cuando sean Oficiales Superiores), Directores de los Servicios.
 - Categoría 5: Jefes de Estados Mayores Divisionarios, Comandante de Grandes Unidades Tácticas y Coroneles con mando de tropa.
 - Categoría 6: Jefes de Unidad y Tenientes Coroneles con mando de tropa
 - Categoría 7: 2dos. Jefes de Unidad y Mayores con mando de tropa.
 - Categoría 8: Comandantes de Sub-Unidad y Capitanes con mando de tropa.
- Art.630.- Los Superiores facultados para conceder licencias y las atribuciones al respecto, son las que determinan los Cuadros A y B siguientes, expresadas en días de duración:

CUADRO A:

	PERSONAL SUBORDINADO								
	PERSONAL SUPERIOR						PERSONAL SUBALTERNO		
	OFICIALES GENERALES Y SUPERIORES			JEFES Y OFICIALES					
	Licencia Exterior	Licencia Terr.Nac.	Guarnición	Licencia Exterior	Licencia Terr.Nac.	Guarnición	Licencia Exterior	Licencia Terr.Nac.	Guarnición
1 (1)	60		15						
2				60	60		60	60	
3				60	30	30	50	50	
4				30	30	40	40		
5				20	20	30	30		
6				10	10	15	15		
7					10		15		
8									8

(1) Compete resolver todas las licencias para salir del Territorio Nacional, que excedan en tiempo las facultades que se autorizan al Comandante en Jefe del Ejército y al Personal Superior del Ejército que por razones del cargo que ocupan le están directamente subordinados.

CUADRO B:

PERSONAL SUBALTERNO			
CATEGORIA	INDIVIDUAL	COLECTIVA	
		HASTA SECCIÓN	HASTA SUB UNIDAD
1 (1)			
2	15	8	
3	12	4	2
4	10	2	
5	8		
6	5		
7	2		

(1) Compete otorgar las que a juicio del Superior merezcan mayor tiempo de duración que las expresadas en el Cuadro.

Art.631.- Las licencias extraordinarias de los Edecanes del Presidente de la República, serán concedidas por el Jefe de la Casa Militar, con autorización verbal o escrita del Señor Presidente.

Art.632.- En el caso que se solicite una prorrogación de licencia, deberá ser resuelta por el Superior que tenga la facultad de autorizar la cantidad de días totales a usufructuar.

TITULO V
CASINOS
CAPITULO I

CASINO DE PERSONAL SUPERIOR

- Art.633.- En las Unidades y Reparticiones del Ejército funcionará un Casino para Personal Superior cuya finalidad será la siguiente:
- Ofrecer al Personal Superior un lugar de reunión y esparcimiento, donde además se le brinde la posibilidad de recibir el servicio de comidas diarias.
 - Dotar a la Repartición del ámbito normal y adecuado, para poder cumplir dignamente con las exigencias de carácter social, que se derivan de su natural vinculación con las demás actividades ciudadanas.
 - Disponer de un lugar apropiado para agasajar y complimentar a las visitas, así como también para la organización de actos de diversa naturaleza.
 - Constituir el habitual lugar de reunión del Personal Superior y sus familiares que, a la par de procurarles gratos momentos de solaz esparcimiento, contribuya a mantenerlos unidos en francos lazos de amistad y camaradería.
- Art.634.- Los recursos financieros y la Administración, son materia del Reglamento de los Casinos de Personal Superior de las Unidades y Reparticiones del Ejército.

CAPITULO II

CASINO DEL PERSONAL SUBALTERNO

- Art.635.- El Casino será un lugar de esparcimiento para el Personal Subalterno, donde se exigirá una elevada conducta, sana camaradería y compañerismo, virtudes éstas que deben reinar entre todos los componentes de cada Unidad del Ejército y a la vez vivir un ambiente superior de disciplina, de orden, respeto y educación, sustrayendo en todo lo posible, la concurrencia del Personal a lugares públicos inapropiados.
- Art.636.- Fuera de este aspecto, el convivir en el Casino en esos momentos de camaradería, permitirá realizar al Superior un control más efectivo sobre las costumbres y tendencias sociales de los integrantes de ese Personal.
- Art.637.- En las oportunidades que los Comandos consideren conveniente, sean conmemoradas fechas patrias o de tradición de la Unidad, se podrán realizar en ese local, fiestas y reuniones para el Personal Subalterno y sus respectivas familias, así como también conferencias sobre temas profesionales, patrióticos, culturales o que el Comando considere de interés.
- Art.638.- Los recursos, funcionamiento y administración, son materia del Reglamento de Organización y Funciones de los Casino del Personal Subalterno del Ejército.

TERCERA PARTE
TITULO I
SERVICIOS DE GUARNICION

CAPITULO I
GENERALIDADES

- Art.639.- Las disposiciones sobre los Servicios de Guarnición, tienen por finalidad establecer las normas generales a observar en el cumplimiento de los servicios a prestar por los Cuerpos de Guarnición, así como reglamentar los procedimientos comunes para todos los actos del servicio.
- Art.640.- Los servicios a prestar en Guarnición por el Ejército, pueden ser motivados por necesidades normales o extraordinarias.
- Art.641.- Normales, son las que corresponden a la custodia de Establecimientos Militares.
- Art.642.- Extraordinarias, son las dispuestas por las Resoluciones que el Poder Ejecutivo, haya tomado para establecer determinados servicios por imperio categórico de la Constitución o cuando las necesidades relativas a Medidas Prontas de Seguridad provocadas por situación grave externa o interna, impongan la centralización del control interno, en las diversas manifestaciones de la vida nacional.
- Art.643.- El Personal del Ejército, prestará sus servicios, con su equipo y sus armas correspondientes y siempre bajo las órdenes de los Mandos Militares.
- Art.644.- Se considera "Guarnición" a la planta urbana y sub-urbana de la localidad que tienen como destino las Unidades.
- Art.645.- En casos especiales, los "Límites de Guarnición" serán determinados por instrucciones del Comando Divisionario a la que pertenece.

CAPITULO II
ORGANIZACION DEL COMANDO Y SUS ATRIBUCIONES

COMANDANTE DE GUARNICION

- Art.646.- Son Comandantes de Guarnición:
- a) En la Capital de la República, el Comandante de la División de Ejército I.
 - b) En las localidades del interior, sedes del Comando Divisionario, el 2do. Comandante de División de Ejército.
 - c) Los Comandantes de Brigada o similar, en las localidades del interior sedes de sus Comandos.
 - d) En las demás localidades, el Comandante de Tropas de mayor graduación o antigüedad.
 - e) Cuando las guarniciones sean reforzadas transitoriamente, será el Jefe de la Guarnición el de mayor jerarquía y en igualdad de grado, el más antiguo.

Art.647.- Atribuciones del Comandante de Guarnición.

- a) Le corresponde el mando, organización, distribución, control y disciplina, de los servicios de Guarnición, de acuerdo con las directivas de los Comandos Divisionarios y del Comando General del Ejército cuando corresponda.
- b) Asume el mando directo de las Fuerzas de la Guarnición en los casos de alteración del orden público, debiendo tomar las medidas que al respecto disponga el mando superior de las Fuerzas Armadas.
- c) Tiene la facultad disciplinaria del Comando Militar que ejerce, sobre todo el Personal de la Guarnición y dentro de la jurisdicción del servicio de la misma.
- d) Cuando el Comandante de Guarnición no recibe en razón de su cargo de mando, el Parte Diario de la Unidades, éstas le pasarán diariamente una relación de fuerza de acuerdo al formulario que se determine, en razón de ocupar el cargo de Jefe de Guarnición.
- e) Recibirá de los Jefes de Unidades y Sub-Unidades, las comunicaciones referentes a salidas de tropas fuera de la Guarnición, para instrucciones o ejercicios; si la permanencia fuera de los límites de la Guarnición excediera de 24 horas, recibirá comunicación sobre el regreso de las mismas.
- f) Firmará la orden diaria del servicio de Guarnición, regulando éste de acuerdo con los efectivos de las Unidades que lo cumplen.
- g) Determinará el "Santo y Señal", cuando ello fuera necesario, lo que comunicará a los Jefes de Unidades para el conocimiento de los Jefes de Destacamentos, Comandantes de Guardias de Plaza y Prevención.
- h) Lo establecido en los literales d) y e) anteriores, no serán aplicables en el caso de que la guarnición sea asiento únicamente de Unidades del mismo nivel.

Art.648.- Jefe de Día.

- a) En toda Guarnición que sea asiento de un Comando de Brigada y más de una Unidad de Tropas, el Comandante de la Guarnición establecerá un servicio de Jefe de Día. Este servicio será desempeñado diariamente, entre los Jefes de Servicio de las Unidades y Reparticiones de la Guarnición. En las pequeñas guarniciones, cuando el número de Jefes sea reducido, podrá integrarse la nómina con los Capitanes de más antigüedad.
- b) El Jefe de Día, será designado diariamente en la Orden de Servicio de Guarnición y dependerá del Jefe de la misma, transmitiéndole las novedades que se produzcan durante su servicio, sin perjuicio de tomar las medidas que exijan las circunstancias.
- c) Hará frecuentes visitas a los servicios que prestan los Cuerpos o Destacamentos de la Guarnición, en los establecimientos y dependencias militares, así como también a los establecimientos públicos, privados o carcelarios, que eventualmente se encuentren bajo custodia militar, a fin de asegurarse de su buen funcionamiento y estricto cumplimiento de las obligaciones del Personal militar que allí se encontrare prestando servicios.
- d) No podrá intervenir en ninguna de las cuestiones relativas al orden interno de las Unidades, salvo en la suya propia y siempre dentro de las atribuciones del cargo que desempeña normalmente.
- e) Desde el toque de "Retreta" hasta el de "Diana", fiscalizará por delegación del Jefe de Guarnición todas las guardias y destacamentos de la misma.

Art.649.- El Comandante de Guarnición previa anuencia del Superior, cada vez que lo estime necesario, dispondrá un recorrido de patrullas dentro de la Guarnición, fijándoles itinerarios a seguir y puntos especiales a recorrer.

Art.650.- El Servicio de Patrulla abarcará toda la Guarnición. Cuando se juzgue conveniente, se efectuará previo acuerdo con la autoridad policial, a los efectos de la colaboración que puedan prestarse mutuamente.

Art.651.- El uniforme y armamento que vista la patrulla, será el orgánico de su Unidad, salvo que medie orden expresa en sentido contrario.

Art.652.- La Unidad a que pertenezca el Jefe de Día, pondrá a disposición de éste, el medio de locomoción concordante con la jerarquía, necesario para el cumplimiento de su cometido y si la Unidad no lo

posee, el Jefe de la Guarnición designará en la "Orden de Servicio", la Unidad o establecimiento que deberá proporcionarlo durante las 24 horas del servicio a realizarse.

- Art.653.- El Jefe de Día se alojará en la Unidad a que pertenezca. En las guarniciones del interior podrá hacerlo en su domicilio, siempre que éste se hallare dentro del perímetro de la misma. En tal caso, tomará siempre las medidas necesarias para mantenerse en constante y rápida comunicación con todas las guardias a sus órdenes.
- Art.654.- Al finalizar el servicio dará parte del mismo al Jefe de la Guarnición con las novedades del caso.
- Art.655.- A los efectos del reconocimiento del Jefe de Día, el Jefe de la Guarnición establecerá diariamente el santo y seña para su reconocimiento.

DEL SERVICIO DE GUARNICION

- Art.656.- El "Servicio de Guarnición" comprende: las "Guardias de Seguridad" y "Guardias de Honor". Las primeras se dividen en: "Guardias de Prevención" y "Guardias de Plaza".
- Art.657.- Las "Guardias de Honor" son las que se dan para el Señor Presidente de la República, Poder Legislativo, Altas Autoridades Extranjeras (cuando se disponga), ciertos actos realizados por el Poder Judicial, actos Militares donde asista el Sr. Ministro de Defensa Nacional y/o el Sr. Comandante en Jefe del Ejército, así como los que se dispongan como homenaje. La única finalidad es rendir honores; una vez realizada la ceremonia que los motiva, su misión queda terminada. Los casos especiales serán dispuestos por el Poder Ejecutivo, en los demás casos por las autoridades competentes, ajustándose a lo establecido por las Leyes y Reglamentos vigentes, pero siempre con la intervención del Comando General del Ejército.
- Art.658.- La "Guardia de Honor" solo rinde honores a la autoridad a quien está destinada.
- Art.659.- Las "Guardias de Prevención" son las que se establecen en los Cuarteles para atender a su seguridad y orden. Son consideradas también como tales las que se proporcionan a parques, depósitos, material y edificios militares.
- Art.660.- En los Cuarteles ocupados por más de una Unidad, dicha guardia será proporcionada alternativamente entre ellas.
- Art.661.- Las "Guardias de Plaza", son las que se proporcionan a establecimientos civiles en los casos de estricta necesidad y por falta de Personal especializado para su custodia. Estas guardias son dispuestas por el Poder Ejecutivo, estarán ajustadas a directivas que para cada caso emita el Comando General del Ejército y nombradas por el Comandante de Guarnición, dependiendo exclusivamente de las autoridades militares, en el orden siguiente: "Comandante de Guarnición" y "Jefe de Día".

CAPITULO III DESTACAMENTOS

- Art.662.- Toda Fuerza que con el objeto de cubrir un Servicio de Guarnición se destaque de su Unidad, se denomina "Destacamento".
- Art.663.- Para esta clase de servicios se alternarán todas las Unidades de la Guarnición, eximiéndose del mismo las que por razones especiales, determine el Comando General del Ejército.
- Art.664.- El Servicio de Guarnición será fijado en cada caso de acuerdo con lo dispuesto en el Art.665. En los casos de medidas urgentes o impostergables podrá disponerlo el Comandante de Guarnición, debiendo dar cuenta inmediatamente al Superior. La duración máxima del servicio de destacamento, será fijada en función de la distancia y la naturaleza del servicio proporcionado.
- Art.665.- Todo Destacamento dependerá directamente del Comandante de Guarnición donde se realice el servicio; no existiendo éste, el Destacamento dependerá del Jefe de la Unidad que lo

proporcione. En caso de existir dependencias que por disposiciones expresas se regulen de manera diferente, igualmente el Jefe de Guarnición deberá estar al tanto de su ejecución.

- Art.666.- El efectivo de los Destacamentos estará en función de los servicios que deba cubrir, debiéndose tener en cuenta para ello, que tanto el Personal Superior como el Personal Subalterno, deberán de disponer como mínimo 24 horas francas por Servicio prestado.
- Art.667.- Cuando el Destacamento tenga una duración de un mes o mayor y la distancia a que se encuentre de su Unidad así lo imponga, el aprovisionamiento de víveres, forrajes, etc., se ejecutará directamente por intermedio del Servicio de Intendencia del Ejército, en igual forma que para las Unidades, salvo orden contraria y expresa al respecto.
- Art.668.- En principio, las tropas del Ejército Nacional no podrán ser empleadas para la custodia y vigilancia a fábricas de armas, municiones, pólvora o explosivos, de propiedad particular, así como de todo Establecimiento que no sea de dependencia del Ministerio de Defensa Nacional.
- Art.669.- En casos extraordinarios y a solicitud de las autoridades civiles o policiales, o por propia iniciativa, el Comandante en Jefe del Ejército podrá disponer destacamentos, custodias o guardias, para la vigilancia de los establecimientos antes citados, así como para otros lugares que requieran una seguridad inmediata.
- Art.670.- Durante los períodos de maniobras, se limitará al mínimo el Personal que constituya Destacamentos o Guardias.
- Art.671.- El Jefe del Destacamento tiene como Superiores al Comandante de la Guarnición, en lo que se relaciona con el servicio especial que se le ha encomendado y al Jefe de su Unidad, en lo inherente al movimiento y novedades en el Personal, equipo, rancho, etc.
- Quando el Destacamento preste servicios en un establecimiento militar, dependerá del Superior del mismo o Jefe de Servicio, en lo que tiene relación con la seguridad y orden interno, es decir, que cumplirá las órdenes que en tal sentido se le trasmitan para la mejor vigilancia. En el resto de los casos recibirá órdenes expresas al respecto.
- Art.672.- El Jefe del Destacamento es el único responsable de la exactitud del servicio, de la disciplina, orden, higiene, alimentación y servicio del Personal, así como del cumplimiento de todas las órdenes especiales que tuviere el destacamento.
- Art.673.- El Jefe del Destacamento, no podrá apartarse del local o recinto de la dependencia que debe vigilar el destacamento.
- Art.674.- De las Unidades que cubren los Servicios de Destacamentos.
- Los Destacamentos Especiales en la Presidencia de la República, Ministerio de Defensa Nacional, Comando General del Ejército, etc., se realizarán de acuerdo a disposiciones particulares que se darán en cada caso.
 - No se empleará en el Servicio de Destacamento o Guardia, al Personal de las Escuelas o Institutos de enseñanza y al de Unidades Básicas que tienen ya asignado en forma permanente un servicio especial, salvo casos de circunstancias excepcionales.
 - En las Guarniciones que existan Unidades de distintas Armas, se procederá a emplear fracciones de una misma Unidad o por lo menos de la misma Arma, en cada destacamento o guardia, que se deba cubrir.

GUARDIAS EN LOS SERVICIOS DE DESTACAMENTOS

PRINCIPIOS COMUNES

- Art.675.- Las Guardias están destinadas a custodiar y vigilar los edificios de dependencia militar, para garantizar la seguridad común.
- Art.676.- Las prescripciones que se dan en este Reglamento, para los Servicios de Prevención, se aplican a las Guardias de Destacamento, además de las que se disponen específicamente.
- Art.677.- Las Guardias son constituidas como lo determina lo establecido para el Servicio Interno.
- Art.678.- El Personal Superior es empleado en el servicio de guardia, cuando el objeto e importancia de ella lo haga necesario.

CONSIGNA

- Art.679.- Se da el nombre de "Consigna", el conjunto de órdenes verbales o escritas dispuestas para cada puesto de vigilancia establecido.
- Art.680.- Las "Consignas" generales, determinan las obligaciones comunes a todos los puestos y deberes generales de los Jefes de Destacamento.
- Art.681.- Las "Consignas" particulares, fijan la misión de cada guardia o puesto.
- Art.682.- Las "Consignas" generales para el Personal Subalterno, deberán estar escritas y expuestas en el Cuerpo de Guardia; las particulares de cada puesto, cuyo cumplimiento tenga vigencia durante cierto período de tiempo, deberán estar escritas o expuestas frente al sitio donde debe ser apostado el Centinela, o en la garita del mismo.

DEBERES Y ATRIBUCIONES DE LOS COMANDANTES DE GUARDIA

- Art.683.- Las funciones de los "Comandantes de la Guardia", son las precisadas en este Reglamento y en las disposiciones existentes en los Establecimientos, Institutos y Reparticiones donde cumplan el servicio, así como las particulares que se dicten en las circunstancias en que se establezcan las "Guardias de Plaza" o "Destacamento".

DEBERES Y ATRIBUCIONES DE LOS SUB OFICIALES Y CLASES

- Art.684.- Tanto los Sargentos, como los Cabos de Cuarto, desempeñarán su servicio de guardia de acuerdo con lo que al respecto se dispone para el Servicio Interno en este Reglamento. Los Sargentos francos de servicio, quedan a órdenes directas del Jefe del Destacamento, quien les emplea de acuerdo con las necesidades del momento.

OBLIGACIONES DE LOS SOLDADOS DE LA GUARDIA

- Art.685.- Sin autorización del que manda la Guardia, no puede Soldado alguno alejarse de ella.
- Art.686.- Todo Soldado, inmediatamente que oyera la señal de alarma, mediante el "Toque de Tropa" o disparos de armas de fuego u otra señal previamente establecida, deberá acudir con prontitud a tomar el armamento que tenga asignado, formando en su puesto, pronto a ejecutar cuanto se le ordene.

OBLIGACIONES DE LOS CENTINELAS

- Art.687.- Las obligaciones generales de los Centinelas, están determinadas en el artículo correspondiente de este Reglamento, así como en las disposiciones complementarias vigentes, para los Establecimientos o locales donde se establezcan "Guardia de Plaza" o "Destacamento".
- Art.688.- Realizan su servicio con armamento y corraje completo. Los Soldados destinados a la vigilancia de determinados lugares, cuya importancia no exija colocar Centinelas, tienen misión de Cuartelero y portarán el armamento que se disponga para el cumplimiento de la misma.

HONORES Y DESCANSO DE LAS GUARDIAS DURANTE LA NOCHE

- Art.689.- Desde la puesta hasta la salida del sol, las Guardias no rinden honores.
- Art.690.- El Comandante de la Guardia, desde el toque de "Retreta" hasta el de "Diana", dividirá el Personal de la misma, en forma que pueda descansar por mitades, teniendo en cuenta que siempre debe permanecer levantado el número de Soldados necesarios para relevar a los apostados; este relevo, es el "Cuarto Vigilante". Se seguirá el mismo criterio con el descanso del Personal Superior en Guardias de Plazas o Prevención.
- Art.691.- El descanso se hará en el Cuerpo de Guardia o en su proximidad inmediata, debiendo el Personal estar vestido y con sus armas, en forma de acudir con prontitud en caso de alarma.
- Art.692.- Por orden del Personal Superior que esté de turno, se enviarán de la Guardia, patrullas al mando de un Clase, a recorrer las inmediaciones y controlar la vigilancia de los Centinelas y Cuarteleros apostados y todos los servicios que eventualmente existan.
- Art.693.- Las Guardias formarán con armas en los relevos y para rendir honores. En los casos de alteración del orden en las proximidades, así como en cualquier situación anormal producida en el interior del recinto que custodian, procederán de inmediato a tomar su armamento, permaneciendo a órdenes de quien esté a cargo de la guardia y en un lugar a cubierto.
- Art.694.- Todo Centinela apostado frente a la guardia o puerta de entrada, cuando notare la proximidad de un Superior a quien corresponda rendir honores, así como tropa armada o sin armas, o constatare hechos tumultuosos, dará aviso a viva voz o por el medio disponible en su puesto, para que la guardia proceda inmediatamente.

APROVISIONAMIENTO Y CARGA DEL ARMA

- Art.695.- La cantidad de municiones que portará el Personal que entre de guardia, será la establecida como Dotación Básica de su armamento individual.
- Art.696.- Los Centinelas, por regla general, mantendrán aprovisionadas sus armas. Solo cargarán su arma, en los casos en que se prevea la necesidad de tener que hacer fuego, o peligre su seguridad Personal. En todos los casos, los Jefes de Unidad o Destacamento, determinarán qué Centinelas apostados, deberán de estar con el arma cargada.

CASOS DE ALARMA

- Art.697.- Alarma por incidentes interiores o exteriores que afecten la seguridad. En caso de alarma, los Comandantes de la Guardia, pondrán inmediatamente su Personal sobre las armas, debiendo informarse prontamente de las causas que la motivan, dando cuenta de inmediato al Superior de las causas y novedades constatadas. En todos los casos, tienen la obligación de tomar por sí las medidas necesarias para la mejor defensa de su puesto, evitando con su previsión la sorpresa.

- Art.698.- Alarma por incendio interior o exterior próximo a una Repartición Militar. En caso de incendio en el interior o exterior, las medidas a tomarse serán las establecidas en las disposiciones vigentes, determinadas por las autoridades del Cuerpo Nacional de Bomberos y el Comando o autoridad responsable de la Repartición o Establecimiento.
- Art.699.- En casos de incendios producidos dentro del establecimiento donde se presta el servicio o sus inmediaciones, el Comandante de la Guardia hará tomar las armas a su guardia, dando aviso inmediato al Destacamento de Bomberos más próximo y autoridad policial, así como al Superior de quien dependa; podrá disponer el envío de parte del Personal franco, a fin de prestar colaboración para enfrentar el siniestro, brindar primeros auxilios o tomar las medidas de seguridad de primera urgencia.

ARMAMENTO Y UNIFORMES

- Art.700.- Uniforme, equipo y armamento.
El uniforme que vestirá el Personal para prestar servicios, lo determina el Comandante de Guarnición, teniendo en cuenta la naturaleza del servicio y la época del año.
- Art.701.- A todo el Personal de las guardias, debe exigírsele al máximo, la corrección en el uso del uniforme, siendo de ello responsable, desde el Jefe de la Unidad hasta el Cabo encargado de grupo, pieza o de cuarto, según corresponda.
- Art.702.- Los Destacamentos llevarán el armamento y equipo reglamentario, pudiendo prescindirse de aquel equipo que hubiere en el lugar donde se prestará el servicio.
- Art.703.- El Personal Superior presta sus servicios armado con sus armas reglamentarias.
- Art.704.- Los Destacamentos especiales vestirán el uniforme que disponga el Superior.

RELEVOS DE DESTACAMENTOS Y GUARDIAS

- Art.705.- El Comandante de Guarnición, dispondrá la hora en que debe verificarse el relevo de los servicios de Destacamento, expresando día y hora, cuando el servicio tenga una duración mayor de 24 horas.
- Art.706.- En circunstancias normales, el Personal que sale de su Unidad a cubrir un servicio, debe de ir desayunado o comido.
- Art.707.- En principio, todos los servicios de Destacamento o Guardia, deberán ser relevados en horas de la mañana.
- Art.708.- Para el relevo de los Destacamentos y Guardias (de destacamentos y de prevención) se usan las siguientes formalidades:
- Al llegar el Destacamento entrante a proximidad del que fuere a relevar, su Jefe hará poner las armas al hombro y tocar marcha redoblada.
 - El Jefe del Destacamento saliente, hará formar en línea de dos filas con las armas al hombro y el Tambor, Trompa o Clarín, se ubicará a dos pasos a la derecha de la primera fila, debiendo tocar "marcha redoblada" cuando lo inicie el entrante y al mismo compás.
 - Una vez llegado, el Destacamento forma como el saliente, pero con frente a éste.
 - Ambos Jefes, colocados dos pasos al frente de la formación respectiva, hacen cesar de tocar "Marcha Redoblada", se saludan y mandan "Descansar" las armas.
 - Procederán luego a la entrega y recibo del puesto con la relación de las existencias de material y mobiliario, consignas y órdenes particulares existentes, previo permiso concedido a los Oficiales o Sargentos respectivos, para hacerse cargo de sus puestos.
 - Las guardias pertenecientes al Destacamento, procederán por analogía, previa autorización del Jefe de Destacamento o del Oficial de Servicio, según corresponda.

- Art.709.- El Oficial que deba hacerse cargo de Comandante de la Guardia y los Sargentos y Cabos que deban hacer lo propio, si no se dispone otra cosa, serán los más antiguos y previa autorización de su Superior inmediato, se saludan procediendo a la entrega y recibo del puesto.
- Art.710.- El Sargento de Guardia entrante, obtenida la autorización respectiva, manda numerar a su guardia. Los Cabos colocados a la derecha se numeran independientemente de los números de guardia. Los números que corresponden a cada Cabo o Soldado, determina el orden en que deben de entrar de facción.
- Art.711.- Los Centinelas o Imaginarias necesarios, para relevar a los salientes, formarán en fila de a dos o en columna por uno, según el espacio donde deban desplazarse; acompañados por los Cabos de Cuarto, Entrante y Saliente, se efectúa el relevo de los puestos existentes, cerciorándose de que las consignas de cada puesto sean estrictamente transmitidas, rectificando a los Centinelas lo que estime necesario, dando cuenta de ello al Sargento de la Guardia.
- Art.712.- Si hubiera muchos Centinelas y algunos muy distantes del Cuerpo de guardia, el relevo se efectuará por intermedio de dos o más Cabos de Cuarto.
- Art.713.- Efectuado el relevo de los Centinelas, ambos Cabos darán cuenta respectivamente a sus Sargentos de Guardia y éstos a su vez a los Comandantes de Guardia.
- Art.714.- Terminada la entrega del servicio, el Comandante de Guardia saliente lo hará constar en la libreta de la guardia, firmándola con el entrante, dejándose sentado las observaciones que se notaren y dando cuenta ambos Comandantes de la Guardia a sus respectivos Jefes de Destacamento.
- Art.715.- Efectuado el relevo, los Jefes de Destacamento, o los Comandantes de la Guardia, se colocarán al frente de su Personal, formando como lo establece el Art.709 se saludan, harán poner las armas al hombro y al toque de "Marcha Redoblada" el Saliente se retira en columna por dos, para luego de haberse alejado cierto espacio, tomar la formación normal de marcha o proceder al embarque en sus vehículos.
- Art.716.- Una vez alejado el Destacamento o Guardia Saliente, el Comandante Entrante hará retirar al Personal, disponiendo las medidas que juzgue oportuno, así como dando las órdenes necesarias para que el mismo, deje sus armas y equipo.
- Art.717.- Comandante de la Guardia, en los momentos apropiados, hará leer con los Sargentos, las Consignas generales prescritas, las obligaciones de los Centinelas y las penas con que el Código Penal Militar castiga las infracciones a los deberes de los Centinelas, así como la violación de la Consigna.

TITULO II

PRESCRIPCIONES VARIAS

CAPITULO UNICO

PARTES

- Art.718.- Los destacamentos comunican por escrito al Jefe de la Guarnición o a la autoridad de quien dependan, las novedades ocurridas durante las 24 horas, sin perjuicio de comunicar inmediatamente aquellas que por su importancia lo requieran.

RECONOCIMIENTO POR LAS GUARDIAS

- Art.719.- Para el reconocimiento de las tropas, el Jefe de la Guarnición determinará diariamente el pertinente "Santo y Señá" para el reconocimiento. Este será comunicado en forma reservada a los Comandos de Unidades y Jefes de Destacamento y Guardia. El "Santo y Señá " de reconocimiento será puesto en conocimiento del Personal apostado y/o de recorrida.

- Art.720.- Todo Centinela que viera llegar tropas, o agrupación de personas que deban ser reconocidas, en horas de la noche, mandará hacer "¡Alto!" y alertará a la Guardia.
- Art.721.- El Comandante de la Guardia mandará una patrulla a órdenes de un Clase a efectuar el reconocimiento. El Jefe de la Fuerza detenida avanza sólo o destacará un Oficial o Clase para transmitir los informes necesarios.
- El Clase Comandante de la patrulla efectúa el reconocimiento, procediendo con las órdenes que tuviere y las señales de reconocimiento del caso.
- Art.722.- Siempre que una fuerza que marchara de noche deba pasar por las inmediaciones de alguna Unidad Militar o lugares donde existen guardia o destacamentos permanentes de vigilancia, deben, con la debida anticipación, enviar un elemento a fin de informar al Jefe del mismo, sin perjuicio de que posteriormente se proceda al reconocimiento reglamentario.
- Art.723.- En caso de medidas extraordinarias, instrucciones especiales del Comandante regirán el proceso del reconocimiento y el destacamento nocturno de las tropas.

CONDUCCION DE DETENIDOS

- Art.724.- El Comandante de la Guardia o Jefe de Destacamento asiste Personalmente a la entrega de detenidos que deben ser conducidos por cualquier razón al exterior de la Unidad o Repartición, recalcándole al que comande la tropa de custodia, la iniciativa que debe ejercer frente a las variadas circunstancias que puedan presentarse, de las que se señalarán las más importantes. Lo dispuesto en el presente artículo impone al Oficial informarse debidamente de la naturaleza de los prisioneros a conducir, sus características, antecedentes y posibilidades de ayuda exterior para favorecer su fuga.
- Art.725.- La conducción de prisioneros dentro de las ciudades importantes se encuadran dentro de las siguientes normas:
- a) El Personal Superior deberá ser conducido preferentemente en vehículos cerrados.
 - b) La conducción de Personal Subalterno se hará en vehículos cerrados, en lo posible celulares.
 - c) Según las circunstancias en que deba actuar, las escoltas de detenidos, irán con su armamento de guerra o el que se determine al efecto.
 - d) Las medidas de seguridad no deben ser excesivas, sino apropiadas a la índole y rango de la persona conducida y a la gravedad del delito o la condena imputada, pudiendo usarse esposas, cadenillas de seguridad para los penados y Personal procesado.
 - e) El procedimiento para la conducción de todos los prisioneros sin excepción será riguroso; para los delitos penados con el máximo de la condena, en cuyo caso se aplicarán esposas o cadenillas de seguridad y toda tentativa de fuga será reprimida por las armas.
 - f) Será normal y no se usarán las medidas de seguridad anteriormente indicadas, para los delitos castigados con pena de prisión o faltas disciplinarias, salvo en fundados casos de presunta fuga.
 - g) El lenguaje desmedido, la injuria, el insulto o la amenaza de palabra, proferidos por un prisionero contra la custodia, no autoriza el uso de las armas. Cuando estos hechos ocurran se dará cuenta a quien corresponda, para la debida corrección punitiva legal.
 - h) En caso excepcional y como último recurso para impedir que los prisioneros le sean arrebatados o fuguen, los custodias podrán hacer uso de sus armas de fuego en los casos siguientes:
 - Agresión a mano armada por parte de los conducidos o de terceros.
 - Intervención violenta de grupos numerosos de personas, con el propósito de liberar por la fuerza o arrebatarlos con otro fin, aunque no empleen armas en su acción.
 - Cuando el preso se trabara en lucha con la custodia pretendiendo desarmarla.

- Cumpliendo consignas especiales impartidas por escrito, con la firma del Comandante de la Guardia o Destacamento, entendiéndose por Consigna especial, todo procedimiento cuyo fin único lo que procura es la seguridad del preso frente a cualquier acto o intento de liberación, según la naturaleza de su conducta o delito.

DETENCION DE PERSONAS POR LAS GUARDIAS Y DESTACAMENTOS

- Art.726.- Las Guardias o Destacamentos Militares tienen la obligación de contribuir al mantenimiento del orden público, procediendo por sí, o en colaboración con la Policía acorde a la normativa vigente.
- Art.727.- Los Comandantes de las Guardias o Destacamentos, pueden, por propia autoridad, detener a una persona militar o civil, en los casos siguientes:
- a) En todos los casos cuando ejecute una acción que configure presunto delito y a sus subalternos cuando cometan una acción que constituya una falta disciplinaria grave.
 - b) Cuando su detención es impuesta por atentar las personas contra el cuidado de detenidos o cosas que han sido confiadas a su custodia.
 - c) Cuando la Guardia o un Centinela es atacado de hecho o de palabra.
- Art.728.- La detención de militares puede efectuarse además:
- a) Por orden escrita de los Jueces Militares.
 - b) Por orden escrita de las autoridades superiores de la Guarnición.
- La detención de civiles podrá efectuarse, por orden escrita de las autoridades superiores de la Guarnición, en la situación prevista en el Art. 168 numeral 17 de la Constitución de la República.

CONDUCTA DEL PERSONAL MILITAR EN MISION DEL SERVICIO ANTE INCIDENTES EN LA VIA PUBLICA

- Art.729.- El espíritu que debe animar al Personal Militar en la vía pública, será el de tratar de evitar por todos los medios, enfrentamientos de cualquier tipo con la población, teniendo en cuenta en todo momento, que el trato con civiles deberá ser enérgico para el cumplimiento de las órdenes, pero no abusivo y que ante situaciones de alteración del orden público, es, en primera instancia, a la Policía a quien le corresponde la misión de restablecer y mantener el mismo.
- Art.730.- Casos en que se harán uso de las armas.
- a) En el cumplimiento de su misión (Guardia, Patrulla, Centinela) el Personal Militar podrá hacer uso de las armas para abrir fuego.
 - b) Siempre que se viole la Consigna militar y esté previsto, en el marco jurídico vigente o en las órdenes expresas de su Comando, que tal hecho se reprimirá por el uso de las armas.
- Art.731.- En principio, es deseable que la orden de fuego sea dada por el Comandante de la Fuerza; no obstante, los Comandos inculcarán a sus subordinados la necesidad de actuar con iniciativa, limitando el empleo de las armas al cumplimiento de la misión y en salvaguardia de sus vidas, teniendo en cuenta las prescripciones que al respecto se establecen en leyes, reglamentos y órdenes particulares.
- Art.732.- La aproximación a elementos sospechosos deberá realizarse en condiciones de seguridad y con el arma montada en condiciones de hacer fuego.

SEGURIDAD DE LOS VEHICULOS A CARGO DEL EJERCITO

- Art.733.- Dependiendo de la misión a cumplir y del itinerario a realizar, los vehículos del Ejército que circulen en la vía pública, deberán tomar las medidas acordes, para brindarse su propia seguridad.

- Art.734.- En todos los vehículos, el Conductor deberá portar arma corta, así como la documentación del vehículo, y la suya Personal y militar.
- Art.735.- Si el vehículo circula con Custodia, el mismo portará su armamento individual reglamentario.
- Art.736.- En ningún caso el vehículo podrá ser dejado solo o a cargo de Personal desarmado.
- Art.737.- Los Comandos, acorde a sus posibilidades, deberán dar prioridad de uso para el cumplimiento de comisiones administrativas, a los vehículos que dispongan medios de comunicación radio.
- Art.738.- Los vehículos en misiones tácticas operativas, procederán acorde con las directivas que reciban en cada caso.
- Art.739.- Queda prohibido, salvo casos debidamente justificados, hacer subir civiles o personas ajenas al servicio en vehículos del Ejército así como brindar auxilio mecánico a vehículos particulares.
- Art.740.- En caso de accidentes de tránsito con heridos, los ocupantes del vehículo militar deberá prestar su colaboración, procurando que ello no comprometa la misión que estuvieran realizando. La misma consideración debe tenerse presente en caso de que se requiera el auxilio por vehículos en misiones sanitarias o de combate del fuego.
- Art.741.- Los Conductores no podrán transitar por zonas donde adviertan que se producen aglomeraciones, manifestaciones, concentraciones o peligros potenciales, pero ante la imperiosa necesidad de hacerlo, extremarán al máximo las medidas de seguridad.
- Art.742.- Si se vieran sorprendidos o rodeados por un tumulto, procederán a desplazarse lenta pero firmemente, abriéndose la marcha con el propio vehículo.
- Art.743.- Si se vieran obligados a descender para despejar el camino por algún motivo, lo harán de acuerdo con las siguientes precauciones:
- a) Ante obstáculos de fácil remoción:
 - Descenderán del vehículo todos los ocupantes menos el Conductor, quien permanecerá en su puesto con el motor en marcha.
 - Con el mínimo de Personal necesario desarmado, se removerá el obstáculo; el resto del Personal brindará seguridad al vehículo y al Personal empeñado en la remoción del mismo.
 - b) Ante obstáculos que no puedan ser removidos y en presencia de público:
 - Intentarán buscar otro itinerario.
 - Ante la imposibilidad de ajustarse a lo anterior, descenderán todos los ocupantes brindando la seguridad del vehículo y se solicitará apoyo a la central operativa.
 - c) Ante el agravamiento de la situación, se ajustarán a lo siguiente:
 - Si la amenaza implica riesgo de vida del Personal Militar se hará uso de las armas acorde a lo establecido en este Reglamento.
 - Si se enfrenta a un ataque armado, se hará uso de las armas acorde a lo establecido en este Reglamento.
 - Ante las situaciones establecidas en los puntos anteriores se deberán comunicar a la central operativa correspondiente antes de proceder, ateniéndose a lo que ésta resuelva.
- Art.744.- Si el Personal militar en el cumplimiento de su misión provocara lesiones o muertes, informará de inmediato a sus comandos naturales quienes darán intervención a la Justicia Penal Militar y a la Autoridad Policial con Jurisdicción en la zona del suceso. Los lesionados deberán ser evacuados de inmediato a los centros asistenciales más cercanos, prestando la máxima ayuda compatible con la situación.

CAMBIOS DE GUARNICION

- Art.745.- Cuando una Repartición cambie de Guarnición con carácter permanente, el Jefe de la Unidad procederá a gestionar ante el Superior el traslado de los familiares del Personal de la misma que debe ser costeadado por el Estado.
- Art.746.- Cuando se destaque Personal cuya permanencia exceda de seis meses en su nuevo destino, debe igualmente facilitarse el traslado de los familiares de los destacados.
- Art.747.- Todo Personal Superior o Subalterno que cambie de destino de una Guarnición a otra por decisión del Superior, recibirá una prima de traslado, los pasajes y fletes necesarios del mismo. Esta prima será, en todos los casos, la establecida por el Art.60 de la Ley 13.640 de 26 de diciembre de 1967.

CAMBIOS DE DOMICILIO

- Art.748.- Todo cambio de domicilio debe ser comunicado por el conducto correspondiente al Jefe de la Unidad o Repartición en que se presta servicios.
- Art.749.- El Personal Superior en retiro deberá comunicarlo directamente por escrito; en la Capital, a la Dirección Personal Militar del Ministerio de Defensa Nacional, en el interior, al Jefe de la División Personal del Estado Mayor de la División de Ejército en cuya jurisdicción reside.
- Art.750.- El Personal Superior con destino en el Comando General del Ejército, deberá comunicarlo directamente al Jefe de Secretaría del Comando General del Ejército.

SERVICIOS EXTRAORDINARIOS DE BANDAS MILITARES

- Art.751.- Las Bandas Militares podrán prestar servicios fuera de sus propias obligaciones en festividades patrióticas o sociales, con la autorización del Comandante de la Repartición.
- Art.752.- Los pedidos de concurrencia de las Bandas Militares en el interior del país, serán presentados por los interesados ante el Comando de División de Ejército respectivo, o directamente ante el Departamento de Relaciones Publicas del E.M.E. en cualquier caso.
- Art.753.- En ningún caso ni aún de civil, las Bandas o sus integrantes podrán actuar en actos de carácter político o religioso.
- Art.754.- Los servicios no podrán exceder del término de 6 horas dentro de las 24 horas.
- Art.755.- Los servicios precedentes serán otorgados, cuando no se opongan ni perjudiquen las obligaciones del servicio.

MOVIMIENTOS DE VEHICULOS

- Art.756.- No se emplearán vehículos tácticos para la realización de tareas administrativas, salvo en casos debidamente justificados y con la autorización del Superior.
- Art.757.- Los movimientos de vehículos deben ser autorizados por los Jefes de la Repartición. Cuando la comisión exija la salida del ámbito de la Guarnición, comunicará a su Superior y a los Jefes de las Guarniciones por donde vaya a transitar y en caso que sea un vehículo perteneciente a la flota táctica, también se comunicará al Comando General del Ejército.
- Art.758.- Cuando el vehículo se desplace a una Guarnición de frontera, siempre se comunicará por el conducto del mando al Comando General del Ejército. Inmediatamente de llegar a la misma, deberá presentarse en el Comando de la correspondiente Guarnición, debiendo éste comunicar por Radio por el canal del Mando, hora de presentación y salida del mismo.
- Art.759.- Asimismo dispondrá las medidas correspondientes para que se controle a los mismos cuando éstos se retiren de su área de responsabilidad.

- Art.760.- Sin perjuicio de ello, cuando el control se realice por una repartición ubicada en una localidad fronteriza, los Comandantes de División podrán disponer un control intermedio al pasaje del vehículo por otra Guarnición del ámbito divisionario.
- Art.761.- De constatare la presencia de vehículos, por los cuales no hayan realizado las comunicaciones antedichas, se procederá a informar de inmediato, especificando los siguientes datos:
- a) Matrícula del vehículo.
 - b) Unidad o Repartición a que pertenece.
 - c) Comisión que realiza.
- Art.762.- Si se constataran irregularidades en el procedimiento o carga del vehículo, el Jefe de Guarnición impedirá la salida del mismo, iniciando a su vez las averiguaciones primarias y realizando las comunicaciones correspondientes.
- Art.763.- Exceptúase de las disposiciones anteriores, los automóviles que se desplacen a órdenes de Oficiales Generales, debiendo informar al Superior por el Conducto del Mando.

RELACIONES CON LAS AUTORIDADES CIVILES

- Art.764.- Los Jefes de Guarnición, Unidades y Destacamentos, mantendrán relaciones de cortesía con las Autoridades Civiles representativas del Estado, siempre que éstas tengan su asiento en la jurisdicción de su Guarnición.

USO DEL UNIFORME

- Art.765.- El Militar se identificará exteriormente por su Uniforme, por lo que se llevará con estricta sujeción a las normas que se establecen en el respectivo Reglamento, y con la dignidad y garbo que le impone, la conciencia de la elevada Misión de las Fuerzas Armadas.
- Art.766.- El uso del Uniforme, fuera de los actos del servicio, queda autorizado en toda actividad o centros de reunión y esparcimiento, cuyo ambiente esté de acuerdo con el decoro y la más elevada moral.
- Art.767.- Los militares retirados que vistan de uniforme, deberán llevarlo con la misma corrección que el Personal en actividad, ya sea en lo que respecta a la corrección en el vestir, como a los lugares a los que concurra con él.

CONCURRENCIA A JUICIOS MILITARES

- Art.768.- El Personal Superior sometido a la Justicia Militar, concurrirá uniformado y desarmado, será acompañado por Personal Superior de igual o mayor jerarquía.
- Art.769.- El Personal Subalterno, será conducido por una escolta compuesta del número de Clases y Soldados necesarios, armados a guerra, para lo cual deben ser transportados en un vehículo al efecto.
- Art.770.- Vestimenta de los Militares encausados por la Justicia Civil.
- a) Ningún Militar, cualquiera sea el grado de su jerarquía, vestirá el uniforme, para la concurrencia a dependencias de la Justicia Civil durante el diligenciamiento de la causa. En caso de condena, se estará a lo que establece el Código Penal Militar.

CARNÉ DE IDENTIFICACIÓN MILITAR

- Art.771.- El Carné de Identificación Militar constituye el documento oficial que acredita como tal, a todo el Personal del Ejército, ante los organismos militares, policiales, estatales o privados.
- Art.772.- Se confeccionará una sola Tarjeta de Identificación que será archivada a nivel Comando Divisionario y Departamento I del Estado Mayor del Ejército para las Unidades no Divisionarias, entregándose al usuario un Carné de Identificación reducido y plastificado para uso propio.
- Art.773.- Las características, datos, tipos de validez, etc. serán las que se establezcan en la reglamentación respectiva.

PUBLICACIONES.

- Art.774.- Las Publicaciones que se editen dentro del marco del Ejército Nacional, deberán ser confeccionadas con la autorización y conformidad de un Editor responsable. Los Inspectores de las Armas del Ejército, asumirán esta responsabilidad en los tratados insertos en las publicaciones que realice el Arma correspondiente.
- Art.775.- En publicaciones realizadas o presentadas por Institutos, Servicios u otras Reparticiones, serán responsables del Director o Jefe de la Repartición, quien asumirá el carácter de Editor responsable.
- Art.776.- Se deberá establecer el nombre de la imprenta que confeccione la edición.
- Art.777.- Todo Editor responsable, deberá recabar el aval del Señor Comandante en Jefe del Ejército previamente a la iniciación de toda nueva publicación.
- Art.778.- En caso de publicaciones referentes a temas de Historia Nacional, deberán contar con la aprobación del Departamento de Estudios Históricos del Estado Mayor del Ejército.
- Art.779.- En todas aquellas publicaciones realizadas por Clubes Deportivos o Centros Sociales Militares o Civiles con o sin personería jurídica, ningún Personal Militar en Actividad podrá ser el Editor responsable.
- Art.780.- Cuando el tema de los escritos o artículos destinados a la Prensa o Revista, se refieran a asuntos orgánicos o relacionados con medidas o estudios de carácter estratégicos tácticos, técnicos o doctrinarios, deberá ser previamente autorizado por el Comando General del Ejército.
- Art.781.- En cada oportunidad que un integrante del Ejército en Situación de Retiro, efectúe manifestaciones de carácter público por cualquier medio de difusión, debe dejar establecido claramente su condición de retirado. Cuando las manifestaciones sean escritas, se deberá agregar al grado jerárquico correspondiente, la letra (R) en caracteres mayúsculos y entre paréntesis.

ANEXO 1 A LA 2ª PARTE
DEMOSTRACIONES EXTERIORES DE RESPETO Y SALUDO MILITAR

CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES

- Art.1.- Todo militar, en servicio o fuera de él, debe deferencia y respeto a sus Superiores del Ejército Nacional y de las FF.AA. en general; al encontrarse o dirigirse personalmente a ellos, tiene la obligación de evidenciar esa deferencia y respeto en su porte, su mirar y en la forma de saludar y expresarse.
- Art.2.- Todo Subalterno debe dar al Superior el sitio o lugar de preferencia: la pared, si marcha por la vereda y la derecha cuando se encuentren en terreno libre. En lugares de pasaje estrecho, le cederá el paso, deteniéndose o retrocediendo hasta que el Superior hubiere pasado.
- Cuando varios militares marchen juntos, el Superior irá entre los dos que le siguen en orden jerárquico, de los cuales, el Superior irá a la derecha y el Subalterno a la izquierda y los demás a retaguardia. En el caso de que por el camino que se marcha, no se pudiera ir con frente de tres el que va a la izquierda del Superior marchará un poco retrasado.
- Art.3.- Todo militar al ser llamado por un Superior, acudirá de inmediato - El Personal Subalterno lo hará a paso ligero, cuatro pasos antes del llegar tomará la posición militar expresando: "Ordene mi... (agregar el grado del Superior)", efectuando los dos tiempos del Saludo Militar. Cuando éste le sea contestado o se le indique, avanzará dos pasos. Escuchará con atención las órdenes recibidas y si es Personal Subalterno, las repetirá antes de retirarse a fin de que el Superior se asegure su correcta comprensión, hecho lo cual, dará dos pasos a retaguardia, saludará y girará hacia el lugar que deba marchar.
- Art.4.- En las presentaciones al Superior, el Personal Subalterno efectuará el Saludo Militar en la forma establecida en el artículo anterior, y una vez atendido, expresará su grado, apellido y destino, siempre que el Superior no pertenezca a la Unidad o Repartición en que presta servicios, no extendiendo la mano mientras éste no lo haga, ni tomará la palabra hasta que el Superior no lo interroge, mirando francamente a los ojos del Superior, y mientras dure la entrevista, se expresará en forma clara sin gesticular ni hacer ademanes.
- Art.5.- Toda vez que un Personal Subalterno solicite una audiencia ante alguno de los Jefes de su Repartición, se presentará correctamente vestido con uniforme de paseo, o el que el Superior dispusiere al efecto.
- Art.6.- Ningún militar entrará al Despacho o alojamiento de un Superior sin previa autorización, ni tomará asiento antes que él y si debe hacerlo en razón de la función que desempeña, solicitará previamente permiso.
- Art.7.- El militar que visite un Cuartel, Oficina, Establecimiento o Campamento militar, donde se encuentren Superiores, tiene la obligación de presentar sus saludos a éstos, en el momento de su llegada, y después de departir brevemente solicitará autorización para permanecer con sus camaradas libres de obligaciones o servicios, y en dicho momento se despedirá.

TRATAMIENTO

- Art.8.- El tratamiento de "Usted" es obligatorio para todas las jerarquías. El Subalterno que se dirige a un Superior lo nombrará por su grado militar precedido por la palabra "mi".
- Art.9.- Cuando un Subalterno es llamado por un Superior, se rige por estas mismas normas.
- Art.10.- Para el trato con personas ajenas a las FF.AA. se utilizará en el trato de servicio y protocolar, el nombramiento de su título o cargo, según corresponda o en su defecto el de "Señora o Señor".

CAPITULO II

SALUDO MILITAR

- Art.11.- El Saludo Militar es obligatorio en todo momento y lugar entre militares y se regirá por las siguientes prescripciones.
- Todo militar debe saludar:
- a) A las Autoridades Militares Superiores por razón del cargo.
 - b) A los de Grado militar Superior, cualquiera que sea el Arma o Cuerpo a que pertenezcan en el Ejército e incluso si pertenecieran a otra rama de las FF.AA.
- Art.12.- Los Cabos no tienen derecho a más saludo que el de sus Subalternos, pertenecientes a su misma Compañía, Escuadrón o Batería, y los Sargentos, a los de su mismo Regimiento, Batallón o Unidad aislada formando Cuerpo, debiendo tenerse en cuenta los casos especiales en que se integren Servicios, Destacamentos, Fracciones de Desfile, etc. con Sargentos y Clases de diferentes Unidades y/o Sub-Unidades.
- Los militares de igual grado, se saludarán entre sí por cortesía y buena educación.
- Art.13.- El Superior está en el deber de contestar el saludo que le brinda el Subalterno, iniciándolo enseguida de éste. Si van varios Superiores juntos, todos contestarán el saludo.
- Art.14.- Estando a caballo, el subalterno saluda de la manera siguiente: al encontrarse con el superior disminuirá el aire de marcha que lleva; si éste se encuentra estacionado, pondrá el caballo al paso y saludará; si marcha detrás de él o en sentido contrario, pondrá el caballo al aire o velocidad que lleva el superior, saludará y pedirá permiso para adelantarse en el primer caso y después de pasar seis metros, tomará nuevamente el aire que crea necesario. De manera análoga procederán los que anden en bicicleta u otro medio de locomoción individual.
- Art.15.- En los parajes públicos, donde se encuentren repentinamente varios militares, éstos saludarán una sola vez. En espectáculos y lugares o locales públicos y vehículos colectivos, si estuvieran sentados deberán incorporarse y saludar militarmente, cuando a su inmediación llegue algún Superior.
- Art.16.- Los Oficiales y el Personal Subalterno en formación, no saludarán a nadie. El que vaya comandando una formación, saludará a todos aquellos de quienes dependa, orgánicamente o accidentalmente, directa o indirectamente.

CAPITULO III

SALUDO SIN ARMAS

- Art.17.- **Modo de saludar estando con cubre cabeza:**
- A pie firme, el Personal Subalterno saludará:
- a) A los Superiores de la categoría de Personal Subalterno. Se cuadrará el que lo rinda y tomará la posición del saludo al estar a la altura del Superior, volviendo la cabeza hacia el costado por donde venga para mirarle. El brazo se bajará inmediatamente que el Superior haya rebasado el frente del que saluda.
 - b) A las autoridades determinadas en el inciso a) del Artículo 11, y a Oficiales de toda categoría.
- Seis pasos antes de que la persona a quien se tributa el saludo llegue a encontrarse con el Subalterno, se cuadrará éste y le dará frente, tomará la posición del primer tiempo del saludo, de modo enérgico y breve, a la vez que dirige la vista hacia el costado por donde aquél venga, para mirar y, sin variar la mano de la posición de dicho tiempo, seguirá con la vista al Superior hasta dos pasos después que haya rebasado su frente, momento en el cual volverá rápidamente la vista al frente y bajará el brazo al costado.
- c) A las autoridades.

Saludará como se establece en el inciso b) anterior, con las diferencias siguientes: se mantendrá la vista al frente y, cuando la persona llegue a su altura, efectuará el saludo sin detenerse en el primer tiempo de éste.

- d) A las Banderas.

Se practicará lo dicho para el inciso b) anterior.

Art.18.- Marchando, el Personal Subalterno saludará:

- a) A los Superiores de la categoría de Personal Subalterno.

Se practicará el primer tiempo de saludo en el momento de llegar a la altura del Superior, volviendo la cabeza para mirarle, e inmediatamente, se bajará la mano y se dirigirá la vista al frente.

- b) A los Oficiales desde Alférez a Teniente Coronel inclusive.

Si el Superior está a pie firme o marcha en sentido contrario que el individuo de Tropa, pondrá éste la mano en el primer tiempo del saludo, seis pasos antes de llegar a la altura de aquél, desfilando así y con la vista fija en él, hasta que ambos se crucen, momento en el cual volverá la vista al frente, y bajará con un movimiento rápido la mano a su costado, dos pasos después que el Subalterno haya rebasado al Oficial.

Si Superior y Subalterno marchasen en la misma dirección, el último empezará el saludo, cuando ambos estén a la misma altura, terminándolo dos pasos después.

Mientras dure el movimiento del saludo, el Subalterno marchará sin bracear.

- c) A Oficiales Generales y Oficiales Superiores, como a Autoridades Nacionales.

Se efectuará según se dispuso en el inciso b), con la valoración de que el individuo se detendrá y cuadrará, cuando esté a la altura de la persona a quien ha de saludar, si ésta se halla a pie firme, o dos pasos antes de llegar a ella si viniese en sentido contrario.

Si la persona a quien se deba saludar, marchase en la misma dirección, iniciará el saludo, al cruzarse con él. Dos pasos después, se detendrá y cuadrará e inmediatamente bajará la mano continuando la marcha. Se saludará como se previene en el inciso a).

- d) A las Banderas.

Si la Bandera marchase en sentido contrario al que lleva quien saluda, se detendrá éste, dará frente y cuadrará, seis pasos antes de que se ponga a la misma altura, practicando lo prevenido para este mismo saludo a pie firme. Efectuado esto, inmediatamente se deshará el giro y se continuará la marcha.

Si las Banderas estuvieran a pie firme, efectuará el saludo en igual forma, si bien no lo iniciará hasta llegar a su altura y terminado, deshará el giro y continuará la marcha.

Art.19.- Los Oficiales de todos los grados saludarán:

- a) A pie firme.

Iniciará el saludo dos pasos antes que el Superior o Símbolo llegue a su altura y lo terminará dos pasos después.

- b) Marchando.

En el mismo sentido, se iniciará el saludo en el momento de rebasar o ser rebasado por el Superior o Símbolo, y se terminará dos pasos después.

En sentido contrario; se iniciará el saludo dos pasos antes de llegar a su altura y se terminará en el acto de cruzarse.

Art.20.- Modo de saludar estando sin cubre cabeza:

El Personal Subalterno saludará en la forma siguiente:

- a) A las Autoridades Militares Superiores; Oficiales de toda categoría y autoridades civiles.

Se cuadrarán vivamente y darán frente al Superior con la debida anticipación; dirigirán la cabeza al costado por donde venía aquel para mirarlo, y con la mano izquierda mantendrán el cubre cabeza aplicado ligeramente a la pierna. Si esta prenda tuviera visera, se tomará por ella, de modo que el imperial quede hacia ese costado.

En caso que se hallen marchando se pararán y cuadrarán en el momento de estar a la altura del Superior, volviendo la cabeza para mirarle. Efectuado esto, inmediatamente reiniciarán la marcha.

- b) A Sub-Oficiales y Clases

Igual demostración, pero si se está en marcha, sin detenerse, dirigirá la vista al Superior.

Art.21.- Modo de tributarlo los Oficiales:

Los Oficiales de toda categoría, efectuarán el saludo con una leve inclinación de cabeza, colocando el cubre cabeza en igual forma que la que acaba de prevenirse para el Soldado o Clase de Tropa, pero sin detenerse ni cuadrarse.

CAPITULO IV

SALUDOS CON ARMAS

Art.22.- Modo de tributarlo el Personal Subalterno:

A pie firme.

- a) A las Autoridades Superiores y a Oficiales de toda categoría.

Seis pasos antes de llegar al Superior, le dará frente, pondrá el arma al hombro y efectuará el saludo, debiendo además, seguir con la vista a la persona a quien salude, hasta dos pasos después que ésta le haya rebasado, en cuyo momento dirigirá la vista al frente y llevará el brazo al costado.

Cuando corresponda el honor de arma presentada, se colocará el fusil o la carabina en esa posición.

- b) A las Banderas.

Se dará frente, seis pasos antes de que lleguen a su altura y presentará el arma; permanecerá con el arma presentada, hasta dos pasos después de haber sido rebasado el frente del que tribute el saludo.

Art.23.- Marchando.

- a) A Oficiales desde Alférez a Teniente Coronel inclusive.

Seis pasos antes de que el Personal Subalterno llegue a la altura del Oficial, pondrá el arma al hombro, volverá la cabeza para mirarle y saludará bajando el brazo después, análogamente a como se ha establecido en el caso de estar a pie firme.

- b) A Oficiales Generales y Oficiales Superiores, como a Autoridades Nacionales.

Se detendrá y cuadrará, poniendo el arma al hombro; y saludando con la mano, como antes se previene para saludar marchando, a Oficiales desde Alférez a Teniente Coronel.

Si corresponde el honor de arma presentada, se efectuará así, practicando todo lo mismo a excepción del saludo con la mano.

- c) A las Banderas.

Se detendrá con el arma presentada hasta dos pasos después de rebasado el frente, descansará inmediatamente el arma, deshará el giro y continuará la marcha.

Art.24.- Cuando un Personal Subalterno sea llamado o se dirija a un Superior, colocará el arma al hombro en el momento de presentarse, efectuando el saludo y procediendo en la forma determinada en los artículos de este Anexo.

- Art.25.- En todos los casos, estando con el arma a la espalda, se efectuará el saludo en la forma determinada en el artículo 14, para el saludo sin armas.
- Art.26.- Con el sable desenvainado, saludará en la siguiente forma:
- a) A los Señores Oficiales de toda categoría:
Cumplirá los requisitos establecidos en los artículos anteriores del presente Capítulo, colocando el sable en la posición "saludar con él".
 - b) Al Pabellón Nacional y al Presidente de la República.
Cumplirá los requisitos establecidos en los artículos anteriores del presente Capítulo, colocando el sable en la posición de "presenten".
- Art.27.- **Modo de tributarlo los Señores Oficiales:**
Los Señores Oficiales saludarán teniendo el sable desenvainado en la siguiente forma:
- a) A pie firme.
El primer tiempo lo ejecutarán cuando la persona o símbolo a quienes se deban saludar disten seis pasos; el segundo cuando diste cuatro, el tercero, cuando se encuentre a su altura y el cuarto cuando lo haya rebasado.
 - b) Marchando.
Lo harán en igual forma que lo determinado en el inciso a), debiendo regular los cuatro tiempos para hacerlos a las distancias que se indican.
 - c) Cuando el Señor Oficial sea llamado o se dirija a un Superior, marchará hacia él con el sable al hombro; cuatro pasos antes hará alto y efectuará el saludo; cuando el Superior le conteste o le ordene, avanzará dos pasos; para retirarse, dará dos pasos atrás, hará el saludo y dará media vuelta.
- Art.28.- **Modo de tributarlo los Centinelas:**
Todo Centinela por cuya intermediación pasare un Señor Oficial, deberá pararse, poner correctamente su arma al hombro, mirar al frente de su sector de vigilancia y saludarlo a la campaña si estuviese en la muralla, o si en la puerta u otro punto de una Plaza, al Oficial, y si fuere persona a quien corresponda el honor de presentar las armas, lo ejecutará igualmente que la Guardia de que es parte.

CAPITULO V

NORMAS PARA EL PERSONAL SUBALTERNO CON COMETIDOS ESPECIALES

- Art.29.- Los ordenanzas, mensajeros, estafetas y conductores uniformados, saludarán a los Superiores en la misma forma establecida para el Personal Subalterno y deberán presentarse en todo momento con las prendas reglamentarias en perfecto estado de uso, sin poder intercambiarlas con otras asignadas a la Unidad en que dichos individuos prestan servicio.

ANEXO 2 DE LA 2º. PARTE

CAPITULO I

TABLAS DE TOQUES

Art.1.- **Toques comunes a todas las Armas :**a) **Atención general.**

Precede a todos los toques de honores.

b) **Marcha de Honor.**

Anuncia la llegada y retirada del señor Presidente de la República, o de la Suprema Corte de Justicia o Poder Legislativo presentes en corporación.

Precedido del toque de bandera se emplea para recibir, despedir, izar o arriar el Pabellón Nacional.

c) **Bandera.**

Indica el comienzo de la ceremonia de recibir o despedir los Pabellones de Guerra de la Unidad, estando ésta formada.

Indica al izar o arriar el Pabellón Nacional de la Repartición.

Al terminar el toque la Banda, el clarín, trompa o tambor, tocan marcha de honor, hasta el toque de atención.

Durante el toque, la Guardia de Prevención formada presentará las armas. El Personal que no se encuentre en formación, adoptará la posición militar y presentará armas si está armado, si no lo está hará el saludo militar hasta el toque de atención.

d) **Ministro de Defensa Nacional.**

Anuncia la llegada a la Repartición y retirada del señor Ministro de Defensa Nacional.

e) **Comandante en Jefe del Ejército.**

Anuncia la llegada a la Repartición y retirada del señor Comandante en Jefe del Ejército.

f) **Jefe de Estado Mayor del Ejército.**

Anuncia la llegada y retirada del mismo a la Repartición.

g) **Comandante de División de Ejército o Comandos de Enseñanza o de Apoyo Logístico.**

Anuncia la llegada y retirada del mismo, en las reparticiones o Unidades que le están subordinadas.

h) **Oficiales Generales**

Anuncia la llegada y retirada a la Repartición de un Oficial General de la Nación que no tiene jurisdicción de mando sobre la misma.

i) **Directores Generales de Escuelas o Institutos.**

Anuncia la llegada y retirada del mismo en la Repartición subordinada.

j) **1er. Sub Jefe del Estado Mayor del Ejército.**

Anuncia la llegada y retirada del mismo en la repartición subordinada.

k) **Inspectores de las Armas.**

Anuncia la llegada y retirada del mismo, en las Unidades del Arma a la que pertenecen.

l) **Directores de los Servicios.**

- Anuncia la llegada y retirada del mismo, en las reparticiones subordinadas.
- m) **2do. Comandante de División de Ejército y del Comando de Apoyo Logístico.**
Anuncia la llegada y retirada de los mismos en las reparticiones que le están subordinadas.
- n) **Comandantes de Brigada o similares, Jefe del Regimiento "Blandengues de Artigas" de Caballería Nro. 1 y Jefe de Estado Mayor de División.**
Anuncia la llegada y retirada de los mismos en las reparticiones o unidades que le están subordinadas.
- o) **2do. Comandante de Brigada o similares.**
Anuncia la llegada y retirada del mismo en las unidades subordinadas.
- p) **Jefe de Batallón, Regimiento o Grupo.**
Anuncia la llegada o retirada del mismo a la Unidad.
- q) **Comandante de Guarnición.**
Anuncia la llegada y retirada del mismo a la o las unidades de su jurisdicción de mando.
- r) **Honores Fúnebres.**
Se emplea cuando se disponga rendir honores de esta naturaleza.
- s) **Atención.**
Toque preventivo; advierte la ejecución de otro toque inmediato, que motivará a su vez la ejecución de una actividad.
- t) **Llamada de Banda Lisa.**
El Personal correspondiente, debe equiparse con su instrumental, reuniéndose en el lugar indicado de antemano, en condiciones de efectivizar el toque que sea del caso, en 15 minutos. Este toque normalmente será ejecutado por el Clarín, trompa o tambor de Servicio.
- u) **Llamada de Banda de Músicos.**
El Personal que la compone procederá en forma similar a lo que se preceptúa para la Banda Lisa.
- v) **Llamada.**
Todo el Personal de la Repartición se levanta, se viste y se higieniza para concurrir a la formación de "Diana".
- w) **Diana (Primera Lista).**
A este toque el Personal deberá encontrarse en formación, higienizado y correctamente uniformado, pronto para la Lista de "Diana". De no haber Personal de Banda, el toque lo ejecutará el clarín, trompa o tambor de la Guardia. El Jefe u Oficial que lo presida, procederá a disponer se ejecuten los siguientes toques en el orden que se detalla: "Atención", "Diana" "Lista", "Parte" y por último "Retirada". Las Sub-Unidades, al toque de "Diana", deberán encontrarse formadas en los lugares establecidos por las directivas del Jefe y procederán a pasar lista al ejecutarse el toque de "Lista"; la Guardia de Prevención formará con sus armas. Transcurridos 5 minutos de iniciada la lista se tocará "Parte". Durante la entrega de Parte, la Banda Lisa ejecutará una marcha continuada, hasta el toque de "Atención", que seguido de toque de "Retirada", dará fin al ceremonial de la "Diana".

Cuando se solemnicen determinadas fechas patrias o la de la Unidad, podrá ejecutarse la "Diana" con ambas bandas.
- x) **Lista.**
A este toque las Sub-Unidades formadas procederán a pasar lista nominal de su Personal.
- y) **Parte.**
Indica según el toque que lo precede, que los Jefes respectivos deben llevar el Parte Diario y novedades a sus Superiores inmediatos. Batallón y parte significa por ejemplo, que los Comandantes de Sub-Unidad deben entregar el Parte al 2do. Jefe de Unidad.

En las listas del día, indica el momento en que se entregan las novedades a quien preside la lista.

z) **Asamblea.**

Indica la hora de iniciación del relevo de los servicios diarios y los días sábados, determina el comienzo del relevo de los servicios de semana.

aa) **Llamada General (segunda Lista).**

Es la Lista principal del día, a continuación de la cual formarán las Unidades armadas y en la que preferentemente se dará Instrucción en Orden Cerrado durante una hora. Al toque de Atención las Sub-Unidades formarán en línea en los lugares determinados al efecto; al toque de Lista se pasará lista y al toque de Parte se entregarán las novedades. El proceso será idéntico al seguido para la lista de Diana.

bb) **Retreta (tercera Lista).**

A este toque, el Personal presente en la Repartición y los arrestados, formarán desarmados en los lugares habituales de cada Sub-Unidad o en el alojamiento.

Una vez efectuado el toque de Retreta, el Oficial que la preside hará efectuar el toque de Lista; el Oficial de Semana hará pasar lista de los arrestados y al toque de Parte entregarán las novedades y relaciones del servicio, en la rueda de "Parte".

cc) **Silencio.**

A este toque todo el Personal franco deberá estar acostado; cesan las conversaciones y ruidos; se apagan las luces innecesarias del dormitorio.

dd) **Orden.**

Indica la hora en que se entrega la "Orden del Cuerpo", según horario, o se emplea para dar órdenes extraordinarias. En el ceremonial de reconocimiento de Jefes de unidades de tropas, indica el momento de iniciación del acto.

ee) **Retirada.**

Indica la terminación de la actividad que se está ejecutando.

ff) **Desayuno.**

Indica la hora del desayuno.

gg) **Rancho.**

Indica la hora del almuerzo o cena.

hh) **Descanso.**

Indica el momento desde el cual el Personal queda en descanso.

ii) **Fajina.**

Indica la hora del comienzo de la limpieza de los locales, edificios y predios en general, de la Unidad o repartición.

jj) **Puerta franca.**

Indica el momento en que el Personal puede hacer uso de licencia.

kk) **Instrucción.**

Indica el comienzo de la instrucción diaria, de acuerdo con el horario establecido por el Jefe de la Repartición.

ll) **Visita Médica.**

Indica la hora que comienza la consulta médica a los enfermos de la Repartición.

mm) **Llamada de Jefes.**

Los Jefes se presentarán al Superior en el sitio preindicado.

nn) **Llamada de Comandantes de Sub-Unidades.**

Estos se presentarán al 2do. Jefe en el lugar indicado por las directivas del Jefe.

oo) **Llamada de Oficiales.**

Los Oficiales concurrirán al sitio fijado con anterioridad por el Jefe, agrupados por Sub-Unidades.

Quedan exceptuados los Oficiales en "arresto riguroso" con perjuicio del servicio (salvo orden expresa en contrario) o con parte de enfermo.

pp) **Fuerza a la parada.**

Los servicios de semana entregarán la fuerza que deba entrar de servicio, en el sitio establecido al efecto.

qq) **Incendio.**

Indica la iniciación de un foco ígneo de importancia, debiendo proceder el Personal, de acuerdo a las instrucciones que estarán establecidas al efecto por los Comandos respectivos.

rr) **Fuego.**

En los Servicios de Honores Fúnebres indica, el momento de iniciar las Salvas y lo ejecuta el Trompa de órdenes. En la ejecución de tiro real en campaña, indica el momento de inicio de los mismos.

ss) **Alto el fuego.**

Indica el momento de cesar el Fuego de Salvas, o de la ejecución de tiro en campaña.

tt) **Batallón, Compañía o Sección.**

Seguido de puntos indica la unidad o Sub-Unidad interesada.

uu) **Punto.**

Este toque indica el número ordinal de la Unidad o Sub-Unidad interesada.

vv) **Reunión.**

A este toque todo el Personal disponible concurre con la mayor rapidez a los alojamientos de sus Sub-Unidades, permaneciendo desarmado. La Guardia de Prevención formará en su lugar habitual y los servicios apostados permanecerán en sus puestos, debiendo ser relevados si se requiere su presencia.

ww) **Tropa.**

Este toque indicará una situación anormal. Se procederá en forma similar al toque de "reunión", con la diferencia que el Personal toma las armas formando en los dormitorios, siendo de allí conducidos por el Superior presente al emplazamiento que se disponga. La Guardia de Prevención, asegura la entrada de la Unidad, prohibiendo el ingreso o salida de Personal o vehículos. Se pone en ejecución el Plan de Defensa de la Unidad.

xx) **Marcha Redoblada.**

Indica el paso reglamentario. Se ejecuta al recibir y despedir las Guardias en sus relevos; las diferentes fuerzas armadas al encontrarse en la calle o pasar frente al Cuartel, también ejecutarán este toque.

Art.2.- **Toques exclusivos de las Armas montadas**a) **Pienso.**

Indica la hora de distribución del racionamiento del ganado caballar, el cual, a este toque, ya se encontrará en los boxes correspondientes.

- b) **Agua.**
Indica la hora del abrevado del ganado caballar.
- c) **Ensillar o botasilla.**
En Caballería, indica que el Personal armado a guerra debe atalajar el material, quedando en condiciones de salir al exterior, con equipo de campaña.
- d) **Atalajar (para Artillería).**
Indica que el Grupo o Batería que se designa debe atalajar el material de Artillería.
- e) **Marcha.**
Indica la orden ejecutiva para comenzar el movimiento.
- f) **A caballo.**
Previene la acción de montar, cuya ejecución se efectuará al toque de punto.
- g) **Desmontar.**
Previene la acción de desmontar, cuya ejecución se efectuará al toque de punto.

Art.3.- Los Jefes establecerán para el orden interno, cuando las listas se pasen con ambas bandas, la combinación de los toques, a los efectos del cumplimiento del horario.

Art.4.- **SEÑALES DE MANDO CON EL SABLE**

- a) **Atención o Redoble de Prevención.**
Se levantará el sable con el brazo extendido hacia la derecha, hasta que la empuñadura quede a la altura del hombro, la palma de la mano hacia arriba y el filo hacia el frente; el redoble durará todo el tiempo que el sable se mantenga en dicha posición.
- b) **Llamada de Banda.**
Se llevará el sable perpendicularmente sobre el costado izquierdo, con la punta hacia arriba, rozando con el extremo de la empuñadura la cadera de ese costado, y el filo hacia el mismo costado.
- c) **Llamada.**
Se pondrá el sable horizontal arriba detrás de la cabeza y con la punta a la izquierda levantando el brazo en toda su extensión.
- d) **Diana.**
Se pondrá el sable debajo del brazo izquierdo en la misma posición que se explica para romper fila.
- e) **Tropa.**
Se pondrá el sable horizontal y a la altura de la cabeza con la punta hacia la izquierda.
- f) **Asamblea.**
Se pondrá el brazo derecho extendido hacia el frente, el sable perpendicular con la punta hacia arriba, la empuñadura a la altura de la vista y el filo al costado derecho.
- g) **Lista.**
Se pondrá el sable perpendicular con la punta hacia arriba sobre el costado izquierdo, el filo al mismo costado y la empuñadura arrimada al hombro.
- h) **Parte.**
Se pondrá el sable perpendicular con la punta hacia arriba, y se colocará de modo que la empuñadura quede apoyada sobre la tetilla izquierda y el filo hacia el mismo costado.
- i) **Romper Fila.**
Se pondrá el sable bajo el brazo derecho con la punta hacia atrás en posición horizontal, el filo hacia abajo, la empuñadura al frente y a 6 u 8 cm. del hombro derecho.

j) **Retirada.**

Se pondrá el sable perpendicularmente a la espalda, naturalmente extendido el filo para abajo, la punta a la altura del talón izquierdo.

k) **Fajina.**

Se tomará el sable por la Guarnición entre los dos dedos de la mano derecha, con la palma vuelta hacia arriba y a la altura del hombro.

l) **Retreta.**

Se pondrá el sable perpendicularmente a la espalda con la punta hacia arriba apoyando la empuñadura, en la espina dorsal a la altura de la cintura.

m) **Silencio.**

Se pondrá el sable horizontal a la altura de la vista la punta hacia el costado izquierdo, el filo hacia arriba, la empuñadura a 15 ó 20 cm. del hombro derecho.

n) **Orden.**

Se pondrá el sable sobre el costado derecho perpendicularmente, la punta apoyada en tierra y al brazo derecho extendido.

o) **Marcha redoblada.**

El brazo derecho extendido al frente manteniendo el sable perpendicularmente con la punta hacia arriba y la empuñadura a la altura del hombro.

p) **Alto.**

Se colocará la punta del sable en tierra sobre el costado de afuera del pie izquierdo, el filo hacia el mismo costado, la empuñadura al frente del cuerpo.

q) **Rancho.**

Se apoyará la empuñadura del sable sobre la cadera derecha, el filo hacia arriba rozando con el lomo de ésta el pecho, se tomará con el pulgar y el índice de la mano izquierda a la altura del hombro de ese costado.