



EL SEÑOR MINISTRO DE SEGURIDAD

COMUNICA

- SUMARIO**
- * RESOLUCIÓN N° 1421, APROBANDO NOMENCLADOR DE FUNCIONES Y DIRECTORIO DE COMPETENCIAS DE LA SUPERINTENDENCIA DE SEGURIDAD VIAL.
 - * RESOLUCIÓN N° 1440, RESCINDIENDO, POR ACEPTACIÓN DE RENUNCIA, CONTRATO DE LOCACIÓN DE SERVICIOS DOCENTES.
 - * SUPLEMENTO DE CAPTURAS.
 - * SUPLEMENTO DE SECUESTROS.

PARA CONOCIMIENTO DEL PERSONAL

LA PLATA, 30 de julio de 2015.

VISTO que por expediente N° 21.100-257.250/11, la Superintendencia de Seguridad Vial propicia la aprobación del Nomenclador de Funciones y Directorio de Competencias, y

CONSIDERANDO:

Que por Resolución N° 1887, de fecha 20 de diciembre de 2005, y sus modificatorias y ampliatorias, se aprobó el Nomenclador de Funciones de las Policías de Seguridad de la provincia de Buenos Aires, entre ellas la entonces Dirección General Policía de Seguridad Vial, determinando su estructura (artículos 1°, 2° y anexo III);

Que el Decreto N° 758, de fecha 13 de septiembre de 2013, dejó sin efecto la derogación dispuesta por el Decreto N° 2328/11, restableciendo la vigencia del Decreto N° 74/07 por el cual se creó la Superintendencia General de Policía (artículo 1°);

Que la Resolución N° 4, de fecha 19 de septiembre de 2013, transfirió al ámbito de la Superintendencia General de Policía, entre otras unidades policiales, la Superintendencia de Seguridad Vial (artículo 1° anexo I);

Que el Decreto N° 1050/09, reglamentario de la Ley N° 13.982, en su artículo 4° delegó en el Ministro Secretario en el Departamento de Seguridad, la facultad para el dictado de los correspondientes Nomencladores de Funciones y Directorio de Competencias del Personal Policial;

Que ha intervenido la Dirección Provincial de Planificación Estratégica a fojas 59;

Que ha tomado intervención la Dirección Organización y Doctrina, a fojas 123, no encontrando objeciones que formular desde el punto de vista orgánico- funcional;

Que la presente cuenta con el aval del Superintendente General de Policía a fojas 138;

Que la presente medida se dicta en uso de las atribuciones conferidas por la Ley N° 13.757 y sus modificatorias, por los artículos 4° y 7° de la Ley N° 13.482 y artículo 4° del Decreto N° 1050/09;

Por ello,

**EL MINISTRO DE SEGURIDAD
DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES**

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- Aprobar el Nomenclador de Funciones y Directorio de Competencias de la Superintendencia de Seguridad Vial, que como Anexo I, I a, I b y I c, forman parte integrante de la presente.

ARTÍCULO 2°.- Establecer que el Nomenclador de Funciones y Directorio de Competencias aprobado por el artículo 1°, determina la estructura organizativa de la Superintendencia de Seguridad Vial.

ARTÍCULO 3°.- Derogar toda norma que se oponga a la presente Resolución.

ARTÍCULO 4°.- Registrar, comunicar, notificar a la Superintendencia General de Policía y publicar en el Boletín Informativo. Cumplido, archivar.

RESOLUCIÓN N° 1421.

ALEJANDRO S. GRANADOS
Ministro de Seguridad
de la Provincia de Buenos Aires

ANEXO I

**SUPERINTENDENCIA GENERAL DE POLICÍA
NOMENCLADOR DE FUNCIONES Y DIRECTORIO DE COMPETENCIAS
SUPERINTENDENCIA DE SEGURIDAD VIAL**

01.- GRADO: COMISARIO/A GENERAL

A. CARGO: Superintendente de Seguridad Vial

01.A. FUNCIONES

01.A.a) Ordenar a las dependencias subordinadas, el cumplimiento a las directivas dispuestas a fin de velar debidamente por la integridad física de las personas que circulan en las autopistas, semiautopistas, rutas y caminos provinciales y nacionales que atraviesan el territorio de la Provincia.

01.A.b) Controlar el debido desarrollo de las acciones y tareas de colaboración y coordinar la cooperación necesaria, en materia de asistencia sanitaria y de primeros auxilios, en casos de accidente o siniestros de cualquier tipo en el ámbito de su competencia.

01.A.c) Implementar los planes de educación y capacitación en temas viales, en coordinación con el área de capacitación respectiva.

01.A.d) Colaborar con las restantes Policías de la Provincia en todo aquello que se le requiera dentro del ámbito de su competencia.

01.A.e) Ordenar la asistencia al Ministerio Público Fiscal y al Poder Judicial en todo aquello que se le requiera dentro del ámbito de su competencia.

01.A.f) Recibir sugerencias de los Foros Departamentales de Seguridad, Foros Municipales de Seguridad, Foros Vecinales de Seguridad y de los Defensores Municipales de la Seguridad.

01.A.g) Supervisar que las dependencias subordinadas, colaboren con la seguridad de los funcionarios del Estado Nacional y Provincial, como de los distintos representantes de Naciones extranjeras, cuando así le sea requerido, adoptando para ello las medidas adecuadas conforme las normas protocolares y tratados internacionales vigentes.

01.A.h) Gestionar la asignación y adquisición de los recursos humanos y logísticos necesarios, para el desempeño de la misión de la Policía de Seguridad Vial.

01.A.i) Velar por el cumplimiento de la normativa vigente en relación a la seguridad vial.

01.A.j) Efectuar por intermedio del funcionario que al efecto designe, inspecciones de carácter integral y controles de las dependencias subordinadas.

02.- GRADO: COMISARIO/A MAYOR

B. CARGO: Jefe Departamento Control Disciplinario

02.B. FUNCIONES

02.B.a) Llevar adelante la correcta diligencia de las actuaciones administrativas en las que le corresponda intervenir, conforme lo normado por la Ley N° 13.982 y su Decreto Reglamentario N° 1050/09, disponiendo las medidas ampliatorias e investigativas que considere necesarias.

02.B.b) Instruir la actuación administrativa o sumario que disponga el Superintendente de Seguridad Vial, como también aquel que por su complejidad, naturaleza o grado del personal policial investigado estime corresponder.

02.B.c) Disponer el control de legalidad pertinente, por intermedio de la División Dictamen Legal, en todos aquellos sumarios y actuaciones administrativas puestos a su consideración.

02.B.d) Elaborar anteproyectos de disposición que resuelvan en forma definitiva los sumarios administrativos, y actuaciones de su incumbencia en los que deba intervenir la Superintendencia de Seguridad Vial.

02.B.e) Realizar inspecciones en las dependencias subordinadas de la Superintendencia, a efectos de controlar y supervisar el correcto trámite de los sumarios o actuaciones administrativas.

02.B.f) Realizar las auditorías en las dependencias de la Policía de Seguridad Vial que disponga la Superintendencia.

02.B.g) Tramitar las desafectaciones del servicio del personal policial, en los casos que corresponda, como así también sus levantamientos.

02.B.h) Realizar academias en las dependencias subordinadas de la Superintendencia, a fin de instruir sobre el correcto diligenciamiento del trámite sumarial, elaborando a tal fin circulares e instructivos.

02.B.i) Designar un instructor policial o aconsejar su reemplazo en los sumarios o actuaciones administrativas, en que deba intervenir la Superintendencia, acorde a la normativa vigente.

02.B.j) Remitir a los organismos pertinentes, para la prosecución de su trámite, los sumarios o actuaciones administrativas en los que se declare la incompetencia.

B.1. CARGO: Jefe Departamento Grupo de Prevención Motorizada

02.B.1. FUNCIONES

02.B.1.a) Asistir al Superintendente de Seguridad Vial en el cumplimiento de su función.

02.B.1.b) Disponer los servicios especiales de seguridad vial que se le encomienden, y el acompañamiento de movilizaciones o traslados por eventos o manifestaciones que requieran servicios de prevención, seguridad vial o tareas de contención, en el ámbito de competencia de la Superintendencia de Seguridad Vial.

02.B.1.c) Establecer y supervisar los distintos operativos y/o servicios dispuestos por la superioridad policial.

02.B.1.d) Asistir a la comunidad en todo requerimiento que se efectúe y se encuentre contemplado dentro de los objetivos fijados para la función de la Policía de Seguridad Vial.

02.B.1.e) Diagramar academias u otros medios, a fin de instruir al personal policial, para el mejor desempeño de las funciones asignadas.

02.B.1.f) Informar permanentemente al Superintendente de Seguridad Vial el estado edilicio y conservación de los recursos logísticos, sugiriendo la asignación, reparación y/o recambio de lo que fuere necesario.

02.B.1.g) Proponer a la superioridad acciones operativas, que coadyuven al cumplimiento de las funciones esenciales de la Policía de Seguridad Vial.

02.B.1.h) Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

03.- GRADO: COMISARIO/A INSPECTOR/A

C. CARGO: Jefe División Secretaría (Superintendencia de Seguridad Vial)

03.C. FUNCIONES

03.C.a) Asistir en forma permanente al Superintendente de Seguridad Vial, en todo lo concerniente al desempeño de la función, siendo el nexo entre las autoridades ajenas a la Institución y otros organismos ministeriales y policiales.

03.C.b) Organizar la agenda de audiencias del Superintendente y atender en forma personal las que éste delegue o en su ausencia.

03.C.c) Tramitar expedientes y/o documentación de propuestas, traslados y/o bajas, así como toda otra tarea referida al personal, con carácter de excepcional.

03.C.d) Mantener la infraestructura administrativa y logística necesaria para el correcto desenvolvimiento de la Superintendencia, en coordinación con las áreas correspondientes.

03.C.e) Actualizar en forma permanente, recopilando y correlacionando Leyes, Decretos, Reglamentos, Resoluciones y demás disposiciones en cuya aplicación tenga intervención la Superintendencia.

03.C.f) Mantener actualizado el vademécum de la Superintendencia.

03.C.g) Organizar el desempeño y efectuar el control de la Oficina de Recepción.

03.C.h) Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

C.1. CARGO: Jefe División Administración (Superintendencia de Seguridad Vial)

03.C.1. FUNCIONES

03.C.1.a) Asesorar al Superintendente de Seguridad Vial en cuanto a la distribución y gestión de los recursos económicos asignados a la Superintendencia para su normal desenvolvimiento.

03.C.1.b) Tener bajo su responsabilidad y administración los fondos que el Ministerio de Seguridad provea a la Superintendencia para el cumplimiento de su misión y funcionamiento.

- 03.C.1.c) Diligenciar expedientes relacionados a la asignación de recursos económicos.
- 03.C.1.d) Administrar y controlar la distribución y/o asignación de horas de compensación por recargo de servicio (Co.Re.S.) que el Ministerio de Seguridad otorgue a la Superintendencia y organismos dependientes.
- 03.C.1.e) Gestionar la provisión de combustible, viáticos y otras retribuciones que sean necesarias para el cumplimiento de la misión de la Superintendencia y normal desenvolvimiento de sus organismos dependientes.
- 03.C.1.f) Diligenciar y supervisar la tramitación de todo requerimiento de insumos y mobiliarios que sea requerido como necesario por algún área de la Superintendencia para su normal desenvolvimiento.
- 03.C.1.g) Interrelacionar con las áreas ministeriales de incumbencia para el más eficiente cumplimiento de las funciones asignadas, cuando así lo fuere ordenado.
- 03.C.1.h) Velar por la actualización permanente de la normativa y directivas relativas a los aspectos administrativos y contables relacionados con su ámbito de competencia.
- 03.C.1.i) Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

C.2. CARGO: Jefe División Dictamen Legal (Departamento Control Disciplinario)

03.C.2. FUNCIONES

- 03.C.2.a) Efectuar el control de legalidad de todas aquellas actuaciones, sumarios o expedientes administrativos puestos a su consideración.
- 03.C.2.b) Verificar el cumplimiento de las formas, procedimientos y debido proceso, aconsejando las medidas necesarias para subsanar defectos que puedan aparejar nulidades y recomendar la ampliación del sumario cuando estimare insuficiente la prueba producida, indicando la que considere procedente realizar.
- 03.C.2.c) Emitir opinión en cuanto a la resolución del sumario, sugiriendo la declaración de incompetencia, exención de pena, archivo, tipo de sanción a imponer, especificando la/s falta/s comprobada/s, tipificación legal, prueba en que se funde, atenuantes y agravantes que concurren.
- 03.C.2.d) Dictaminar en cuanto a la procedencia y admisibilidad de las vías recursivas que se interpongan en los sumarios o actuaciones administrativas que deban ser resueltos por el Superintendente.
- 03.C.2.e) Verificar el cumplimiento de los procedimientos y trámites previstos en la instrucción de los sumarios por accidentes, en los que resulte víctima personal policial de la Superintendencia.
- 03.C.2.f) Dictaminar en los incidentes de recusación y excusación del instructor, en cuanto a su admisibilidad y procedencia.
- 03.C.2.g) Colaborar dentro de su ámbito de competencia, en toda aquella misión o tarea encomendada por el Jefe Departamento Control Disciplinario.
- 03.C.2.h) Dictaminar sobre las desafectaciones de servicio y sus levantamientos.
- 03.C.2.i) Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

C.3. CARGO: Segundo Jefe Departamento Grupo de Prevención Motorizada

03.C.3. FUNCIONES

- 03.C.3.a) Asistir al Jefe Departamento Grupo de Prevención Motorizada en el cumplimiento de su función.
- 03.C.3.b) Reemplazar al Jefe Departamento Grupo de Prevención Motorizada, en su ausencia, licencia o delegación expresa, con los mismos deberes, obligaciones y atribuciones asignados al cargo.
- 03.C.3.c) Asumir la responsabilidad en la faz administrativa y del área de logística y personal de la dependencia, fiscalizando horarios, servicios, licencias, ausencias, etc., con debido conocimiento de la superioridad.
- 03.C.3.d) Supervisar la recepción y tramitación de expedientes y toda documentación que ingrese al Departamento.
- 03.C.3.e) Mantener la infraestructura administrativa y logística necesaria para el correcto desenvolvimiento del Departamento Grupo de Prevención Motorizada.
- 03.C.3.f) Supervisar el registro de presentismo, como así también ejercer el control y/o asignación de horas Co.Re.S., la expedición de órdenes de pasajes y planillas de viáticos.
- 03.C.3.g) Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

C.4. CARGO: Jefe División Prevención Motorizada (Departamento Grupo de Prevención Motorizada)

03.C.4. FUNCIONES

- 03.C.4.a) Asistir al Jefe Departamento Grupo de Prevención Motorizada en el cumplimiento de su función.
- 03.C.4.b) Diagramar academias u otros medios, a fin de instruir al personal policial, para el mejor desempeño de las funciones asignadas.
- 03.C.4.c) Informar permanentemente al Jefe Departamento Grupo de Prevención Motorizada, de toda novedad relevante que ocurra durante el servicio.
- 03.C.4.d) Realizar servicios especiales de seguridad vial que se le encomienden y el acompañamiento de movilizaciones o traslados por eventos o manifestaciones que requieran servicios de prevención,

seguridad vial o tareas de contención, en el ámbito de competencia de la Superintendencia de Seguridad Vial.

03.C.4.e) Prestar colaboración en tareas de seguridad pública, cuando fuere requerido por las Policías de la Provincia de Buenos Aires, privilegiando la seguridad vial.

03.C.4.f) Coordinar acciones con las demás dependencias de la especialidad y de las Policías de la Provincia de Buenos Aires, cuando resulte necesario para el cumplimiento de los operativos y/o servicios dispuestos.

03.C.4.g) Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

04.- GRADO: COMISARIO/A

D. CARGO: Jefe Sección Grupo Prevención Motorizada (División Prevención Motorizada)

04.D. FUNCIONES

04.D.a) Asistir al Jefe División Prevención Motorizada en el cumplimiento de su función.

04.D.b) Realizar los servicios de seguridad vial o prevención que se le encomienden, en su área de responsabilidad operacional.

04.D.c) Colaborar en tareas de seguridad pública, cuando fuere requerido por las Policías de la Provincia de Buenos Aires, privilegiando la seguridad vial.

04.D.d) Asistir a la comunidad en todo requerimiento que se efectúe y se encuentre contemplado dentro de los objetivos fijados para la función de la Policía de Seguridad Vial.

04.D.e) Actuar en forma preventiva por medio del desarrollo de acciones tendientes a evitar la producción de accidentes viales.

04.D.f) Prevenir e intervenir contra la comisión de delitos, faltas y/o contravenciones que pudieren cometerse dentro de su área de responsabilidad operacional.

04.D.g) Instruir al personal en forma periódica, para el correcto desempeño de la función policial.

04.D.h) Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

06.- GRADO: OFICIAL PRINCIPAL

F. CARGO: Jefe Oficina Mesa de Entradas, Salidas y Archivo (Departamento Control Disciplinario)

06.F. FUNCIONES

06.F.a) Registrar la entrada y salida de los expedientes en que tome intervención el Departamento Control Disciplinario.

06.F.b) Confeccionar, ordenar y llevar un índice de los archivos de disposiciones, dictámenes, boletines informativos, circulares, directivas y otros.

06.F.c) Confeccionar un registro informático del movimiento de actuaciones, sumarios y expedientes administrativos que ingresen al Departamento Control Disciplinario, realizando las estadísticas que se requieran.

06.F.d) Tramitar expedientes, notas, actuaciones y volantes que se indiquen, transcribiendo informes y demás documentación que redacte el Departamento Control Disciplinario y la División Dictamen Legal.

06.F.e) Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

F.1. CARGO: Jefe Oficina Recepción (División Secretaría)

06.F.1. FUNCIONES

06.F.1.a) Atender a todas aquellas personas que concurran a la Superintendencia, informándolas dentro de su competencia.

06.F.1.b) Atender los teléfonos y demás medios de comunicación emplazados en la Superintendencia y Secretaría, brindando la información necesaria y/o derivando las comunicaciones a las áreas respectivas.

06.F.1.c) Asistir a la División Secretaría en todo aquello concerniente al desempeño de la función.

06.F.1.d) Atender la agenda de audiencias del Superintendente en coordinación y bajo el control de la División Secretaría.

06.F.1.e) Recepcionar la correspondencia dirigida al Superintendente y/o a la División Secretaría, poniendo en conocimiento a los destinatarios.

06.F.1.f) Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

ANEXO I a

**SUPERINTENDENCIA GENERAL DE POLICÍA
NOMENCLADOR DE FUNCIONES Y DIRECTORIO DE COMPETENCIAS
SUPERINTENDENCIA DE SEGURIDAD VIAL
DIRECCIÓN OPERATIVA Y COORDINACIÓN VIAL**

02.- GRADO: COMISARIO/A MAYOR

B. CARGO: Director Operativo y Coordinación Vial

02.B. FUNCIONES

- 02.B.a) Asistir al Superintendente de Seguridad Vial en el cumplimiento de su función y firmar el despacho diario que éste le delegue.
- 02.B.b) Coordinar el desarrollo de las actividades y funciones de la Dirección de Planificación Estratégica y de la Dirección Administrativa y Gestión.
- 02.B.c) Implementar las acciones operativas de la Superintendencia de Seguridad Vial.
- 02.B.d) Diagramar los servicios especiales, propios de las funciones esenciales de la Policía de Seguridad Vial, o que estén encomendados por la superioridad, conforme a los recursos humanos, técnicos y logísticos disponibles.
- 02.B.e) Brindar apoyo a las distintas dependencias operativas viales, y realizar visitas de control tendientes a verificar el correcto desempeño de las mismas.
- 02.B.f) Requerir refuerzo a otros organismos con el fin de optimizar el servicio, o toda vez que la capacidad operacional de la Superintendencia se vea superada.
- 02.B.g) Coordinar o realizar toda otra función que surja del accionar dinámico de la temática vial, no especificada, a fin del cumplimiento de su cometido o que le fuera ordenado por la superioridad.
- 02.B.h) Evaluar las estadísticas de todos aquellos delitos o faltas que sean cometidos en el ámbito de la Superintendencia, con el fin de promover las medidas tendientes para prevenirlas o contrarrestarlas.
- 02.B.i) Reemplazar al Superintendente de Seguridad Vial en su ausencia, licencia o delegación expresa, con los mismos deberes, obligaciones y atribuciones asignados al cargo.

B.1. CARGO: Jefe Departamento Zona Operativa Vial (I a X)

02.B.1. FUNCIONES

- 02.B.1.a) Asistir al Director Operativo y Coordinación Vial en el cumplimiento de sus funciones.
- 02.B.1.b) Elaborar un plan anual sobre la base de la problemática vial y delictual, a fin de prevenir delitos y contravenciones en el ámbito de su competencia.
- 02.B.1.c) Organizar, coordinar y arbitrar los medios necesarios para que las dependencias subordinadas presten o soliciten la debida colaboración a los organismos estatales a nivel Provincial y/o Nacional, comprometidos con el tránsito o aquellos que deban ejercer control sobre el transporte en general, acorde a la competencia que cada uno de ellos tenga asignada.
- 02.B.1.d) Realizar visitas de control a las dependencias subordinadas, tendientes a verificar el correcto funcionamiento de las mismas.
- 02.B.1.e) Proponer medidas conducentes para el correcto ordenamiento operativo y administrativo de las dependencias subordinadas.
- 02.B.1.f) Proponer programas de capacitación del personal, de conformidad a las necesidades detectadas, en coordinación con el área de capacitación respectiva.
- 02.B.1.g) Verificar el cumplimiento de las medidas ordenadas por las autoridades superiores.
- 02.B.1.h) Informar a la Dirección Operativa y Coordinación Vial respecto del estado edilicio y conservación de los recursos logísticos, sugiriendo la asignación, reparación y/o recambio.
- 02.B.1.i) Realizar reuniones periódicas con el personal policial que presta servicios en el ámbito de actuación territorial, a efectos de interiorizarse de sus inquietudes respecto del servicio.
- 02.B.1.j) Efectuar investigaciones e informes respecto de las funciones específicas a desarrollar en su ámbito de actuación territorial.
- 02.B.1.k) Disponer la implementación de distintos servicios y operativos, tendientes a prevenir o revertir los índices de delitos, contravenciones y accidentes en su ámbito de actuación territorial, como también otros que surjan de la función esencial de la Policía de Seguridad Vial.
- 02.B.1.l) Proponer a la superioridad acciones operativas, que coadyuven al cumplimiento de las funciones esenciales de la Policía de Seguridad Vial.
- 02.B.1.m) Velar y responder por la actuación de los Destacamentos Viales, ubicados en su ámbito de actuación territorial, y por el cumplimiento de los artículos 9º y 20 de la Ley N° 13.482.
- 02.B.1.n) Mantener contacto periódico, con los organismos representativos del Estado Nacional y Provincial, como también con aquellos con injerencia en cuestiones de la Seguridad Vial, emplazados en su ámbito de actuación territorial, a fin de mejorar el servicio que se brinda a la sociedad.
- 02.B.1.o) Conformar y convocar a una mesa de crisis vial, a las distintas dependencias con injerencia en la cuestión, en caso de situaciones que resulten relevantes en su ámbito de actuación territorial.
- 02.B.1.p) Proponer relevamientos de caminos, rutas, autopistas, provinciales y nacionales, entre otros, en cuanto a la problemática vial que se evidencie a partir de su evaluación o del reclamo implícito de la ciudadanía.
- 02.B.1.q) Elaborar informes con la periodicidad que le requiera la superioridad.
- 02.B.1.r) Responder los requerimientos que se efectúan desde las Jefaturas Departamentales de Seguridad y que se encuentren enmarcadas dentro de las funciones asignadas por Ley N° 13.482.
- 02.B.1.s) Proponer designaciones y movimientos del personal policial que esté asignado en su ámbito de actuación territorial.
- 02.B.1.t) Controlar y/o asignar las horas Co.Re.S. y servicios de Policía Adicional que se realicen en su ámbito.

02.B.1.u) Velar por el cumplimiento del Código de Conducta Ética para Funcionarios Encargados de hacer Cumplir la Ley (A.G. Resolución 34/169, Anexo 34 U.N. GAOR Supp. (n° 46), p. 186, ONU Doc. A/34/46 (1979).

02.B.1.v) Cumplir y hacer cumplir lo dispuesto por la normativa vigente en relación a la seguridad vial.

B.2. CARGO: Jefe Departamento Seguridad Autopistas

02.B.2. FUNCIONES

02.B.2.a) Asistir al Director Operativo y Coordinación Vial en el cumplimiento de su función.

02.B.2.b) Supervisar el despliegue operativo dispuesto en las autopistas, semiautopistas, autovías y otras vías de circulación rápida existentes en la Provincia, dentro de su ámbito de competencia territorial.

02.B.2.c) Realizar visitas de control e inspecciones de carácter integral en las dependencias subordinadas.

02.B.2.d) Disponer el diagrama de academias u otros medios, a fin de instruir al personal policial, para el mejor desempeño de las funciones asignadas.

02.B.2.e) Informar permanentemente a la Dirección Operativa y Coordinación Vial, el estado edilicio y conservación de los recursos logísticos de las dependencias subordinadas.

02.B.2.f) Coordinar los servicios operativos de las Divisiones Autopistas (Norte y Sur).

02.B.2.g) Proponer a la superioridad acciones operativas, que coadyuven al cumplimiento de las funciones esenciales de la Policía de Seguridad Vial.

02.B.2.h) Velar y responder por la actuación de los Destacamentos Viales, ubicados en su ámbito de actuación territorial, y por el cumplimiento de los artículos 9° y 20 de la Ley N° 13.482.

02.B.2.i) Mantener contacto periódico, con los organismos representativos del Estado Nacional y Provincial, como también con las entidades concesionarias viales, emplazadas en su ámbito de actuación territorial, a fin de mejorar el servicio que se brinda a la sociedad.

02.B.2.j) Velar por el cumplimiento del Código de Conducta Ética para Funcionarios Encargados de hacer Cumplir la Ley (A.G. Resolución 34/169, Anexo 34 U.N. GAOR Supp. (n° 46), p. 186, ONU Doc. A/34/46 (1979).

02.B.2.k) Cumplir y hacer cumplir lo dispuesto por la normativa vigente en relación a la Seguridad Vial.

02.B.2.l) Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

B.3. CARGO: Jefe Departamento Central Motorizada Vial

02.B.3. FUNCIONES

02.B.3.a) Disponer la instrucción policial y técnica atinente a su especialidad, adoptando los recaudos que sean necesarios para lograr la mayor preparación y capacitación del personal a su mando.

02.B.3.b) Asistir en la faz operativa a todos los organismos viales mediante la dotación de personal y medios propios, en los distintos operativos dispuestos por la Superintendencia de Seguridad Vial.

02.B.3.c) Seleccionar personal y medios para los distintos operativos y servicios de custodia protocolares que lo requieran.

02.B.3.d) Cumplir con todas las tareas que disponga la Superintendencia en cuanto a la faz operativa o de representación institucional.

02.B.3.e) Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

03.- GRADO: COMISARIO/A INSPECTOR/A

C. CARGO: Supervisor Servicios Viales (I a X) (Dirección Operativa y Coordinación Vial)

03.C. FUNCIONES

03.C.a) Asistir al Director Operativo y Coordinación Vial en el cumplimiento de su función.

03.C.b) Controlar la operatividad ordinaria y extraordinaria que se disponga para los Destacamentos Viales, en forma periódica y permanente.

03.C.c) Controlar las planillas de interceptación vehicular y la estadística operacional, que lleven adelante los Destacamentos Viales.

03.C.d) Cumplir tareas de jefe de ruta en los distintos operativos especiales dispuestos por la superioridad.

03.C.e) Proponer al Director Operativo y Coordinación Vial distintas acciones operacionales de acuerdo a la problemática de trabajo, observando el desarrollo de la actividad operativa de cada uno de los elementos viales.

03.C.f) Asesorar al Director Operativo y Coordinación Vial, en la elaboración de estrategias de los distintos dispositivos de seguridad, teniendo en cuenta estadísticas delictuales y contravencionales de las dependencias subordinadas.

03.C.g) Brindar apoyo a los Jefes Departamentos Zonas Operativas Viales, en caso de ser necesario y que así se disponga.

03.C.h) Reemplazar al Jefe Departamento Zona Operativa Vial (I a X), al Jefe Departamento Seguridad Autopistas y Jefe Departamento Motorizada Vial, en su ausencia, licencia o delegación expresa, con los mismos deberes, obligaciones y atribuciones asignados al cargo.

03.C.i) Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

C.1. CARGO: Jefe División Operaciones Viales (Dirección Operativa y Coordinación Vial)

03.C.1. FUNCIONES

03.C.1.a) Asistir al Director Operativo y Coordinación Vial en el cumplimiento de su función.

03.C.1.b) Diagramar los servicios especiales propios de las funciones esenciales de la Policía de Seguridad Vial o que estén encomendados por la superioridad, conforme a los recursos humanos, técnicos y logísticos disponibles.

03.C.1.c) Solicitar, en caso de ser necesario, colaboración a otros organismos, con el fin de optimizar el servicio de seguridad vial.

03.C.1.d) Elaborar los cursos de acción de corto, mediano y largo plazo, proponiendo prioridades de acuerdo a la importancia del objetivo.

03.C.1.e) Mantener actualizadas y evaluar las estadísticas de delitos y contravenciones cometidos en el ámbito de la Policía de Seguridad Vial, con el fin de promover las medidas tendientes para prevenirla o contrarrestarla.

03.C.1.f) Llevar adelante el control y seguimiento del sistema AVL, sugerir emplazamientos y diagramas a implementar, relacionando la información con las áreas de incumbencia, informando de toda novedad al Director.

03.C.1.g) Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

C.2. CARGO: Jefe División Control de Alcoholemia (Dirección Operativa y Coordinación Vial)

03.C.2. FUNCIONES

03.C.2.a) Asistir al Director Operativo y Coordinación Vial en el cumplimiento de su función.

03.C.2.b) Prevenir en materia de excesos de alcohol, mediante controles específicos a los conductores que circulan por el ámbito de actuación territorial de la Policía de Seguridad Vial.

03.C.2.c) Controlar el cumplimiento del marco legal vigente, mediante un sistema de trabajo que contemple la norma, las garantías y derechos de todos los actores sociales involucrados.

03.C.2.d) Colaborar en la concientización de la ciudadanía a fin de prevenir la alcoholemia en el tránsito.

03.C.2.e) Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

C.3. CARGO: Jefe División Autopistas (Norte y Sur) (Departamento Seguridad Autopistas)

03.C.3. FUNCIONES

03.C.3.a) Asistir al Jefe Departamento Seguridad Autopistas en el cumplimiento de su función.

03.C.3.b) Realizar visitas de control a todos los elementos subordinados, tendientes a verificar el correcto funcionamiento de las mismas.

03.C.3.c) Adoptar las medidas conducentes para el correcto ordenamiento operativo y administrativo de todos los Destacamentos Viales bajo su control.

03.C.3.d) Diagramar academias u otros medios, a fin de instruir al personal policial, para el mejor desempeño de las funciones asignadas.

03.C.3.e) Informar permanentemente al Departamento Seguridad Autopistas, el estado edilicio y conservación de los recursos logísticos, sugiriendo la asignación, reparación y/o recambio de lo que fuere necesario.

03.C.3.f) Supervisar el desenvolvimiento de las dependencias subordinadas.

03.C.3.g) Elaborar y desarrollar programas de inspecciones parciales y anuales conforme le sea requerido por la superioridad.

03.C.3.h) Mantener contacto periódico, con los organismos representativos del Estado Nacional y Provincial, como también con aquellos con injerencia en cuestiones de la seguridad vial, emplazados en su ámbito de actuación territorial, a fin de mejorar el servicio que se brinda a la sociedad.

03.C.3.i) Coordinar los servicios operativos sobre la traza de las autopistas, autovías o radio territorial, emanados del mando superior o de sus propias atribuciones.

03.C.3.j) Proponer a la superioridad acciones operativas, que coadyuven al cumplimiento de las funciones esenciales de la Policía de Seguridad Vial.

03.C.3.k) Responder por la actuación de los Destacamentos Viales, ubicados en su ámbito de actuación territorial, y por el cumplimiento de los artículos 9° y 20 de la Ley N° 13.482.

03.C.3.l) Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

C.4. CARGO: Jefe División Motorizada Vial (Norte y Sur) (Departamento Central Motorizada Vial)

03.C.4. FUNCIONES

03.C.4.a) Asistir al Jefe Departamento Central Motorizada Vial en el cumplimiento de su función.

03.C.4.b) Cumplir con los distintos operativos y/o servicios dispuestos por la superioridad policial.

03.C.4.c) Asistir a la comunidad en todo requerimiento que se efectúe y se encuentre contemplado dentro de las funciones esenciales de la Policía de Seguridad Vial.

- 03.C.4.d) Realizar visitas de control a todos los elementos subordinados, tendientes a verificar su correcto funcionamiento.
- 03.C.4.e) Adoptar las medidas conducentes para un correcto ordenamiento operativo y administrativo de las dependencias de la especialidad.
- 03.C.4.f) Diagramar academias u otros medios, a fin de instruir al personal policial, para el mejor desempeño de las funciones asignadas.
- 03.C.4.g) Informar permanentemente al Departamento Central Motorizada Vial el estado edilicio y conservación de los recursos logísticos, sugiriendo la asignación, reparación y/o recambio de lo que fuere necesario.
- 03.C.4.h) Coordinar los servicios operativos sobre la traza de las autopistas, autovías o radio territorial emanadas del mando superior o surgidos de sus propias atribuciones.
- 03.C.4.i) Proponer a la superioridad acciones operativas, que coadyuven al cumplimiento de las funciones esenciales de la Policía de Seguridad Vial.
- 03.C.4.j) Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

04.- GRADO: COMISARIO/A

D. CARGO: Jefe Destacamento Vial (Clase "A", "B" y "C") (Departamento Zona Operativa Vial I a X; División Autopistas Norte y Sur)

04.D. FUNCIONES

- 04.D.a) Ejercer el comando del elemento y todas las funciones inherentes a la especialidad de su función.
- 04.D.b) Actuar en forma preventiva a través del desarrollo de acciones tendientes a evitar la generación de accidentes.
- 04.D.c) Mantener vínculos con los municipios a fin de coordinar acciones tendientes al control vehicular en general.
- 04.D.d) Prevenir e intervenir contra la comisión de delitos, faltas y/o contravenciones que pudieran perpetrarse en su área de responsabilidad operacional.
- 04.D.e) Instruir en forma periódica al personal para el correcto desempeño de la función policial.
- 04.D.f) Requerir todos los medios logísticos y humanos necesarios para el cumplimiento de la función policial y pleno funcionamiento de la dependencia.
- 04.D.g) Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

D.1. CARGO: Jefe Sección Motorizada Vial (Departamento Zona Operativa Vial I a X; División Autopistas Norte y Sur)

04.D.1. FUNCIONES

- 04.D.1.a) Cumplir con los distintos operativos y/o servicios dispuestos por la superioridad policial.
- 04.D.1.b) Asistir operativamente a los distintos Destacamentos Viales existentes en su área de responsabilidad operacional.
- 04.D.1.c) Actuar en forma preventiva por medio del desarrollo de acciones tendientes a evitar la producción de accidentes viales.
- 04.D.1.d) Prevenir e intervenir contra la comisión de delitos, faltas y/o contravenciones que pudieren cometerse dentro de su área de responsabilidad operacional.
- 04.D.1.e) Asistir a la comunidad en todo requerimiento que se efectúe y se encuentre contemplado dentro de los objetivos fijados para la Policía de Seguridad Vial.
- 04.D.1.f) Instruir al personal en forma periódica, para el correcto desempeño de la función policial.
- 04.D.1.g) Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

D.2. CARGO: Jefe Escuadrón Cóndor (Departamento Central Motorizada Vial)

04.D.2. FUNCIONES

- 04.D.2.a) Efectuar custodias protocolares de autoridades provinciales, nacionales y extranjeras.
- 04.D.2.b) Participar en acompañamientos fúnebres dispuestos por la superioridad.
- 04.D.2.c) Intervenir en actos públicos y desfiles nacionales, provinciales o municipales, y realizar actos de destreza y acrobacia en motocicletas, cuando sean convocados y autorizados por la superioridad.
- 04.D.2.d) Instruir en el manejo de motocicletas de uso policial a los efectivos designados para el cumplimiento de dicha tarea y brindar dicho servicio a las entidades públicas que así lo requieran.
- 04.D.2.e) Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

05.- GRADO: SUBCOMISARIO/A

E. CARGO: Jefe Subsección Secretaría (Departamento Zona Operativa Vial I a X; Departamento Seguridad Autopistas)

05.E. FUNCIONES

- 05.E.a) Asistir en forma permanente al Jefe de Departamento, en todo lo concerniente al desempeño de la función.

- 05.E.b) Incoar y tramitar expedientes y/o documentación referida al personal y demás trámites que hacen a la administración del Departamento.
- 05.E.c) Organizar, ordenar y actualizar el archivo del Departamento acorde a los reglamentos vigentes.
- 05.E.d) Desempeñar, mantener y controlar las labores administrativas y de logística necesarias para el correcto desenvolvimiento del Departamento, confeccionando los libros y registros respectivos.
- 05.E.e) Recopilar y correlacionar Leyes, Decretos, Reglamentos, Resoluciones, Disposiciones y demás, en cuya aplicación tenga intervención el Departamento, actualizando en forma permanente.
- 05.E.f) Mantener actualizado el vademécum del Departamento.
- 05.E.g) Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

E.1. CARGO: Segundo Jefe Destacamento Vial (Destacamento Vial Clase "A", "B" y "C")

05.E.1. FUNCIONES

- 05.E.1.a) Asistir al Jefe Destacamento Vial en el cumplimiento de su función.
- 05.E.1.b) Reunir y clasificar la información necesaria para el despliegue operacional del elemento policial.
- 05.E.1.c) Asistir al Jefe Destacamento Vial en lo atinente a la planificación y ejecución de los operativos dispuestos por la superioridad.
- 05.E.1.d) Controlar la correcta implementación y ejecución de los servicios y operativos dispuestos.
- 05.E.1.e) Requerir todos los medios logísticos y humanos necesarios para el cumplimiento de la función policial y pleno funcionamiento de la dependencia.
- 05.E.1.f) Reemplazar al Jefe Destacamento Vial en su ausencia, licencia o delegación expresa, con los mismos deberes, obligaciones y atribuciones asignados al cargo.
- 05.E.1.g) Asumir la responsabilidad en la faz administrativa y del área de personal de la dependencia, fiscalizando horarios, servicios, licencias, ausencias, etc., con debido conocimiento de la superioridad.
- 05.E.1.h) Velar por el desempeño de las diferentes áreas del Destacamento Vial, aconsejando todas aquellas medidas tendientes a la optimización de su funcionamiento.
- 05.E.1.i) Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

E.2. CARGO: Jefe Subsección Logística (Departamento Central Motorizada Vial)

05.E.2. FUNCIONES

- 05.E.2.a) Asesorar al Jefe Departamento Central Motorizada Vial en cuanto a la administración de medios logísticos, distribución de armas, municiones, movilidad y equipos en general, que lleve a cabo la Superintendencia, llevando registros e interviniendo en las gestiones que sobre el particular se sustancien.
- 05.E.2.b) Llevar el Registro Patrimonial, actualizado, de los bienes muebles a cargo del Departamento, tramitando sus altas, bajas y transferencias acorde con las disposiciones en vigencia.
- 05.E.2.c) Tomar razón de los equipamientos radioeléctricos, telefónicos e informáticos destinados al Departamento Central Motorizada Vial, conociendo su estado, promoviendo sustituciones y reacondicionamiento según la necesidad.
- 05.E.2.d) Llevar un registro de los tipos de vehículos, modelos, números de registro, y demás especificaciones de la flota automotriz asignada al Departamento Central Motorizada Vial, como así su estado de funcionamiento.
- 05.E.2.e) Recepcionar y tramitar los requerimientos de los organismos dependientes del Departamento Central Motorizada Vial, en lo que respecta a condiciones edilicias, armamento, comunicaciones y movilidad.
- 05.E.2.f) Coordinar su funcionamiento e información con la Sección Logística dependiente de la Dirección Administrativa y Gestión de la Superintendencia de Seguridad Vial.
- 05.E.2.g) Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

E.3. CARGO: Jefe Subsección Administración (Departamento Central Motorizada Vial)

05.E.3. FUNCIONES

- 05.E.3.a) Desempeñar, mantener y controlar las labores administrativas necesarias para el correcto desenvolvimiento del Departamento Central Motorizada Vial, y confeccionar los libros y registros respectivos.
- 05.E.3.b) Tener bajo su responsabilidad el manejo de los fondos que se provean para el funcionamiento del Departamento Central Motorizada Vial.
- 05.E.3.c) Entender en la distribución de horas Co.Re.S que se otorguen al Departamento Central Motorizada Vial.
- 05.E.3.d) Tramitar el combustible, viáticos y demás retribuciones o compensaciones que correspondan al elemento.
- 05.E.3.e) Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

E.4. CARGO: Jefe Subsección Personal (Departamento Central Motorizada Vial)

05.E.4. FUNCIONES

- 05.E.4.a) Llevar actualizado el registro, legajos y vademécum de la totalidad de los efectivos policiales del Departamento Central Motorizada Vial.
- 05.E.4.b) Organizar, ordenar y actualizar el archivo del Departamento Central Motorizada Vial acorde a los reglamentos vigentes.
- 05.E.4.c) Registrar, comunicar y en su caso, notificar sanciones disciplinarias, preparando asimismo los proyectos de disposición que ordene sobre el particular la conducción del organismo.
- 05.E.4.d) Mantener informado al personal en todo lo relativo a beneficios, derechos, obligaciones llevando para ello un actualizado registro de disposiciones y/o normativa al respecto.
- 05.E.4.e) Recopilar antecedentes que permitan evaluar el comportamiento laboral del personal.
- 05.E.4.f) Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

E.5. CARGO: Jefe Subsección Taller (Departamento Central Motorizada Vial)

05.E.5. FUNCIONES

- 05.E.5.a) Coordinar las labores necesarias para asegurar el mantenimiento y funcionamiento de la flota vehicular del Departamento Central Motorizada Vial.
- 05.E.5.b) aconsejar a sus superiores las reparaciones que se deban efectuar para el buen funcionamiento de la flota.
- 05.E.5.c) Mantener comunicación con las áreas ministeriales con competencia en la materia, en coordinación con la Sección Logística dependiente de la Dirección Administrativa y Gestión.
- 05.E.5.d) Organizar y mantener el área taller a su cargo; encargándose del mantenimiento y cubriendo por los medios pertinentes necesidades de herramientas e insumos para la función.
- 05.E.5.e) Coordinar los servicios de los mecánicos, asegurando una pronta y eficaz prestación de servicios.
- 05.E.5.f) Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

E.6. CARGO: Jefe Subsección Operaciones (Departamento Central Motorizada Vial)

05.E.6. FUNCIONES

- 05.E.6.a) Diagramar los servicios especiales propios del accionar del Departamento Central Motorizada Vial o que estén encomendados por la superioridad, conforme a los recursos humanos, medios técnicos y logísticos disponibles.
- 05.E.6.b) Implementar las políticas operativas del Departamento Central Motorizada Vial en coordinación con las demás dependencias de la Superintendencia de Seguridad Vial.
- 05.E.6.c) Elaborar, para el Departamento Central Motorizada Vial, los cursos de acción a corto, mediano y largo plazo, proponiendo prioridades de acuerdo a la importancia del objetivo.
- 05.E.6.d) Mantener actualizadas las estadísticas de todos aquellos delitos o faltas que sean cometidos en el ámbito de su competencia, con el fin de promover las medidas tendientes para prevenir o contrarrestarlas.
- 05.E.6.e) Coordinar su funcionamiento e información con la División Operaciones Viales dependiente de la Dirección Operativa y Coordinación Vial.
- 05.E.6.f) Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

E.7. CARGO: Segundo Jefe Escuadrón Cóndor (Escuadrón Cóndor)

05.E.7. FUNCIONES

- 05.E.7.a) Asistir al Jefe Escuadrón Cóndor en el cumplimiento de su función y en lo atinente a la planificación y ejecución de la labor asignada al elemento.
- 05.E.7.b) Reunir y clasificar la información útil para el desenvolvimiento del Escuadrón.
- 05.E.7.c) Reemplazar al Jefe Escuadrón Cóndor en su ausencia, licencia o delegación expresa, con los mismos deberes, obligaciones y atribuciones asignados al cargo.
- 05.E.7.d) Requerir los medios logísticos y humanos necesarios para el cumplimiento de la función del Escuadrón; siendo el encargado administrativo del elemento.
- 05.E.7.e) Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

06.- GRADO: OFICIAL PRINCIPAL

F. CARGO: Oficial de Servicio (Destacamento Vial Clase "A", "B" y "C"; Sección Motorizada Vial)

06.F. FUNCIONES

- 06.F.a) Atender al público que acuda a la dependencia, adoptando el temperamento adecuado al caso, ordenando lo pertinente al personal subordinado o sometiendo el caso a consideración y resolución de sus superiores.
- 06.F.b) Responder por el movimiento interno de las oficinas de la dependencia.
- 06.F.c) Tomar conocimiento de los servicios dispuestos durante su turno; como así del personal destinado a dicha función y de las novedades que durante el mismo acontezcan, brindando rápido y detallado informe a sus superiores de todo lo sucedido.
- 06.F.d) Resolver asuntos urgentes que lleguen a su conocimiento, ordenando las medidas que correspondan, en ausencia del Jefe y Segundo Jefe Destacamento Vial.

- 06.F.e) Velar por el mantenimiento de la higiene de la dependencia.
- 06.F.f) Prestar debida observancia a las actividades de la Guardia de la dependencia, controlando su funcionamiento.
- 06.F.g) Supervisar la confección del Libro de Novedades de Guardia.
- 06.F.h) Controlar los depósitos judiciales existentes en la dependencia, y efectuar el registro de aquellos que ingresen en su turno, comunicando la novedad a sus superiores.
- 06.F.i) Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

F.1. CARGO: Jefe Oficina Judiciales (Destacamento Vial Clase "A", "B" y "C"; Sección Motorizada Vial)

06.F.1. FUNCIONES

- 06.F.1.a) Confeccionar los sumarios y actuaciones judiciales o administrativas que se tramiten en la dependencia.
- 06.F.1.b) Recepcionar las exposiciones o denuncias que se efectúen en la dependencia.
- 06.F.1.c) Diligenciar notificaciones, exhortos y la tramitación de informaciones varias.
- 06.F.1.d) Llevar el registro de causas, expedientes y de toda otra documental en la que intervenga o deba intervenir, consignando su fecha de entrada, salida y destino.
- 06.F.1.e) Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

F.2. CARGO: Jefe Oficina Comunicaciones (Destacamento Vial Clase "A", "B" y "C"; Sección Motorizada Vial)

06.F.2. FUNCIONES

- 06.F.2.a) Instruir debidamente a los radio-operadores, para una permanente y eficaz utilización del servicio de las redes de comunicación.
- 06.F.2.b) Velar por el mantenimiento, funcionamiento y uso de los equipos de comunicación.
- 06.F.2.c) Distribuir el tráfico radial a las distintas áreas de la dependencia.
- 06.F.2.d) Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

F.3. CARGO: Jefe Oficina Administración (Destacamento Vial Clase "A", "B" y "C"; Sección Motorizada Vial)

06.F.3. FUNCIONES

- 06.F.3.a) Asumir la responsabilidad de la administración del Destacamento Vial, adquiriendo todos aquellos elementos de escritorio, limpieza e higiene y demás necesarios para el funcionamiento de la dependencia.
- 06.F.3.b) Rendir cuentas del movimiento económico de los ingresos de la dependencia, sean por caja chica u otros, al Jefe de la dependencia, llevando al efecto los libros y registros necesarios.
- 06.F.3.c) Llevar y mantener actualizado el inventario general de bienes inmuebles, muebles o semovientes y demás de la dependencia, llevando los libros y registros que correspondan.
- 06.F.3.d) Entender en la expedición de órdenes de pasajes, planillas de viáticos y Policía Adicional.
- 06.F.3.e) Responder como delegado ante los estamentos superiores de la Superintendencia encargados de la administración, registro y provisión.
- 06.F.3.f) Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

07.- GRADO: OFICIAL INSPECTOR/A

G. CARGO: Encargado de Operativos Viales (Destacamento Vial Clase "A", "B" y "C"; Sección Motorizada Vial)

07.G. FUNCIONES

- 07.G.a) Asumir la responsabilidad de los operativos viales, fijos o móviles, que se dispongan en su área de responsabilidad operacional.
- 07.G.b) Verificar el cumplimiento de la tarea asignada, supervisando la labor desempeñada por el personal a su cargo.
- 07.G.c) Controlar y extremar las medidas de seguridad necesarias para el desarrollo del operativo, tanto destinadas a los numerarios asignados como del público y tráfico vehicular.
- 07.G.d) Mantener comunicación con sus superiores, brindando toda aquella información útil y necesaria para el cumplimiento de su cometido.
- 07.G.e) Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

G.1. CARGO: Jefe Oficina Infracciones Viales (Destacamento Vial Clase "A", "B" y "C"; Sección Motorizada Vial)

07.G.1. FUNCIONES

- 07.G.1.a) Asumir la responsabilidad del control de infracciones viales en puestos u operativos viales, fijos o móviles, que se dispongan en su área de responsabilidad operacional.
- 07.G.1.b) Verificar el cumplimiento de la tarea asignada, y supervisar la labor desempeñada por el personal en la confección de infracciones viales.
- 07.G.1.c) Volcar la información resultante en las planillas de infracciones vehiculares que se lleven, siendo el responsable de la completitud y exactitud de la información.

- 07.G.1.d) Brindar a la superioridad las estadísticas y datos que se le requieran en el ámbito de su competencia.
- 07.G.1.e) Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

G.2. CARGO: Jefe Oficina Logística (Destacamento Vial Clase "A", "B" y "C"; Sección Motorizada Vial)

07.G.2. FUNCIONES

- 07.G.2.a) Llevar y mantener actualizado el registro de bienes de la dependencia.
- 07.G.2.b) Controlar el mantenimiento, conservación y limpieza del armamento.
- 07.G.2.c) Verificar el estado de conservación del edificio, velando por su conservación y mantenimiento.
- 07.G.2.d) Fiscalizar el estado y funcionamiento de la flota de móviles asignados, propendiendo a su conservación, mantenimiento e higiene.
- 07.G.2.e) Mantener comunicación con la Sección Logística dependiente de la Dirección Administrativa y Gestión, con la que laborará coordinadamente, atendiendo a todas aquellas órdenes, informes y diligencias solicitadas.
- 07.G.2.f) Elaborar el listado de necesidades e insumos que se requiera para el funcionamiento de la dependencia.
- 07.G.2.g) Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

08.- GRADO: OFICIAL SUBINSPECTOR/A

H. CARGO: Encargado de Taller (Destacamento Vial Clase "A", "B" y "C"; Sección Motorizada Vial)

08.H. FUNCIONES

- 08.H.a) Verificar el cumplimiento y desarrollo de las tareas propias del taller.
- 08.H.b) Aconsejar a sus superiores las reparaciones que se deban efectuar para el buen funcionamiento de la flota vehicular.
- 08.H.c) Controlar la labor del personal asignado al área de su competencia.
- 08.H.d) Coordinar con sus superiores el mantenimiento de las instalaciones del taller, como así confeccionar el listado de herramientas y necesidades para el servicio.
- 08.H.e) Mantener comunicación con las áreas ministeriales con competencia en la materia, en coordinación con la Sección Logística dependiente de la Dirección Administrativa y Gestión.
- 08.H.f) Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

09.- GRADO: OFICIAL AYUDANTE

I. CARGO: Ayudante de Guardia (Destacamento Vial Clase "A")

09.I. FUNCIONES

- 09.I.a) Actuar como ayudante del Oficial de Servicio, interiorizándose de las novedades del servicio.
- 09.I.b) Realizar el control de los depósitos existentes en la dependencia.
- 09.I.c) Confeccionar el Libro de Novedades de Guardia, asentando todo el movimiento que se registre en la dependencia durante su turno.
- 09.I.d) Atender al público en forma personal o telefónica, para su orientación, dando inmediata cuenta de la presencia o comunicación y su causa, al Oficial de Servicio.
- 09.I.e) Velar por el aseo y orden de la dependencia.
- 09.I.f) Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

10.- GRADO: OFICIAL SUBAYUDANTE

J. CARGO: Ayudante de Guardia (Destacamento Vial Clase "B")

10.J. FUNCIONES

- 10.J.a) Actuar como ayudante del Oficial de Servicio, interiorizándose de las novedades del servicio.
- 10.J.b) Realizar el control de los depósitos existentes en la dependencia.
- 10.J.c) Confeccionar el Libro de Novedades de Guardia, asentando todo el movimiento que se registre en la dependencia durante su turno.
- 10.J.d) Atender al público en forma personal o telefónica, para su orientación, dando inmediata cuenta de la presencia o comunicación y su causa, al Oficial de Servicio.
- 10.J.e) Velar por el aseo y orden de la dependencia.
- 10.J.f) Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

11.- GRADO: MAYOR

K. CARGO: Ayudante de Guardia (Destacamento Vial Clase "C")

11.K. FUNCIONES

- 11.K.a) Actuar como ayudante del Oficial de Servicio, interiorizándose de las novedades del servicio.
- 11.K.b) Realizar el control de los depósitos existentes en la dependencia.
- 11.K.c) Confeccionar el Libro de Novedades de Guardia, asentando todo el movimiento que se registre en la dependencia durante su turno.

11.K.d) Atender al público en forma personal o telefónica, para su orientación, dando inmediata cuenta de la presencia o comunicación y su causa, al Oficial de Servicio.

11.K.e) Velar por el aseo y orden de la dependencia.

11.K.f) Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

14.- GRADO: TENIENTE

N. CARGO: Chofer

14.N. FUNCIONES

14.N.a) Conducir el móvil policial que le sea asignado.

14.N.b) Velar por el adecuado funcionamiento e higiene del móvil policial asignado.

14.N.c) Conocer y subsanar los inconvenientes de mecánica ligera que en los móviles bajo su responsabilidad, impidan su normal utilización.

14.N.d) Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

ANEXO I b

**SUPERINTENDENCIA GENERAL DE POLICÍA
NOMENCLADOR DE FUNCIONES Y DIRECTORIO DE COMPETENCIAS
SUPERINTENDENCIA DE SEGURIDAD VIAL
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y GESTIÓN**

02.- GRADO: COMISARIO/A MAYOR

B. CARGO: Director Administrativo y Gestión

02.B. FUNCIONES

02.B.a) Asistir al Superintendente de Seguridad Vial en el cumplimiento de su misión.

02.B.b) Supervisar el desenvolvimiento de los elementos que le están subordinados.

02.B.c) Controlar que se lleven adelante las políticas de operatividad, prevención e intervención dispuesta por la superioridad.

02.B.d) Fiscalizar el movimiento administrativo de las dependencias subordinadas.

02.B.e) Realizar inspecciones de carácter integral en forma anual a las dependencias subordinadas, elaborando un cronograma de carácter parcial de cumplimiento por parte de los responsables de cada dependencia.

02.B.f) Recoger las impresiones del accionar de la Policía de Seguridad Vial, a través de la opinión de entidades oficiales, representantes de la comunidad y del propio vecindario, la cual evaluará sobre las bases de conocimiento, experiencia y asesoramiento que las circunstancias requieran.

02.B.g) Coordinar sus funciones y misiones con la Dirección Operativa y Coordinación Vial.

04.- GRADO: COMISARIO/A

D. CARGO: Jefe Sección Mesa de Entradas y Archivo

04.D. FUNCIONES

04.D.a) Registrar la entrada y salida de los expedientes en que tome intervención la Superintendencia de Seguridad Vial, la que se someterá a consideración del Director Administrativo y Gestión.

04.D.b) Confeccionar, ordenar y llevar un índice de los archivos de los Boletines Informativos, Circulares, Directivas, etc., retransmitiéndolos a las demás dependencias de la Superintendencia.

04.D.c) Atender al público que concurra a la Superintendencia de Seguridad Vial, derivándolos conforme a la problemática planteada.

04.D.d) Mantener actualizadas las guías de comunicaciones de los organismos de la Institución Policial, de la Superintendencia de Seguridad Vial y de otros organismos públicos.

04.D.e) Tramitar los expedientes, notas, actuaciones, volantes que se indiquen y transcribir informes y demás documentación que redacte la Dirección Administrativa y Gestión o la Secretaría de la Superintendencia de Seguridad Vial.

04.D.f) Llevar, organizar, ordenar y actualizará el archivo de la Superintendencia de Seguridad Vial acorde a los reglamentos vigentes.

04.D.g) Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

D.1. CARGO: Jefe de Turno

04.D.1. FUNCIONES

04.D.1.a) Tomar conocimiento de las novedades que surjan durante el turno de su servicio, comunicando al Director Administrativo y Gestión aquella información de relevancia.

- 04.D.1.b) Atender las novedades producidas en el turno, relacionadas con el desarrollo normal del servicio, derivando las cuestiones a las áreas correspondientes cuando no fueren de su competencia.
- 04.D.1.c) Supervisar el cumplimiento del horario de servicio del personal, comunicando las novedades a los jefes de área que corresponda.
- 04.D.1.d) Ordenar, en el marco de su competencia, toda medida que mantenga y asegure el desarrollo normal del servicio de las distintas áreas.
- 04.D.1.e) Supervisar el cumplimiento de los servicios ordenados, adoptando las medidas pertinentes de acuerdo a los lineamientos impartidos por la superioridad.
- 04.D.1.f) Concurrir y cumplir con toda actividad de carácter interno o externo que requiera el servicio asignado.
- 04.D.1.g) Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

D.2. CARGO: Jefe Sección Personal

04.D.2. FUNCIONES

- 04.D.2.a) Asistir al Director Administrativo y Gestión en el cumplimiento de su misión.
- 04.D.2.b) Llevar un actualizado registro de personal de la totalidad de los efectivos de la Superintendencia y sus elementos centralizados o descentralizados.
- 04.D.2.c) Poseer un legajo compendiado del personal que se le halle vinculado orgánicamente.
- 04.D.2.d) Asesorar al Director Administrativo y Gestión en políticas de administración de personal en los elementos dependientes, tramitando las propuestas de los organismos subordinados y las decisiones de la superioridad en materia de recursos humanos.
- 04.D.2.e) Registrar y controlar las actuaciones que se sustancien por actos de posesión puesto, licencias, permisos, disponibilidades, altas, bajas y otras situaciones de revista.
- 04.D.2.f) Registrar, comunicar y en su caso, notificar sanciones disciplinarias, preparando los proyectos de disposición que ordene sobre el particular la conducción superior del organismo.
- 04.D.2.g) Mantener informado al personal en todo lo relativo a beneficios, derechos, obligaciones llevando para ello un actualizado registro de disposiciones y manteniendo estrecha relación con los órganos de Personal y Bienestar Social Institucional, como así con la Caja de Retiros, Jubilaciones y Pensiones de esta Policía.
- 04.D.2.h) Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

D.3. CARGO: Jefe Sección Logística

04.D.3. FUNCIONES

- 04.D.3.a) Asistir al Director Administrativo y Gestión en el cumplimiento de su misión.
- 04.D.3.b) Asesorar al Director Administrativo y Gestión en cuanto a la administración de medios logísticos, distribución de armas, municiones, movilidad y equipos en general, que lleven adelante las áreas de competencia del Ministerio de Seguridad, respecto de los elementos centralizados y descentralizados, llevando registros e interviniendo en las gestiones que sobre el particular se sustancien.
- 04.D.3.c) Llevar actualizado el Registro Patrimonial de los bienes muebles a cargo de la Superintendencia, tramitando sus altas, bajas y transferencias acorde con las disposiciones en vigencia.
- 04.D.3.d) Conocer con exactitud los tipos de vehículos, modelos, números de registro, y demás especificaciones de la flota automotriz asignada a la Superintendencia y todas sus dependencias como así también su estado de funcionamiento.
- 04.D.3.e) Tomar razón de los equipamientos radioeléctricos, telefónicos e informáticos destinados a la Superintendencia, conociendo su estado, promoviendo sustituciones y reacondicionamiento según la necesidad.
- 04.D.3.f) Mantener actualizado un vademécum computarizado con la totalidad de los elementos subordinados con sus denominaciones, direcciones, rangos, localidades y partidos.
- 04.D.3.g) Entender en las distintas propuestas de cambio de asiento físico, creaciones, supresiones, actualización de áreas de responsabilidad operacional, asignación de niveles de categoría de los elementos subordinados de la Superintendencia, para lo cual deberá interrelacionar con los distintos organismos de incumbencia.
- 04.D.3.h) Recepcionar y comunicar a la totalidad de dependencias subordinadas, las directivas que sobre el particular dicten los distintas áreas ministeriales y policiales, controlando su observancia.
- 04.D.3.i) Recepcionar y tramitar todos los requerimientos de necesidades que eleven los organismos centralizados y descentralizados dependiente de la Superintendencia, en lo que respecta a condiciones edilicias, armamento, comunicaciones y movilidad.
- 04.D.3.j) Atender todos los requerimientos de información que se le solicite a la Superintendencia, en lo que respecta a los medios logísticos distribuidos en dependencias.
- 04.D.3.k) Coordinar el apoyo logístico entre los distintos organismos centralizados y descentralizados cuando resulte necesario por razones operativas.
- 04.D.3.l) Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

**SUPERINTENDENCIA GENERAL DE POLICÍA
NOMENCLADOR DE FUNCIONES Y DIRECTORIO DE COMPETENCIAS
SUPERINTENDENCIA DE SEGURIDAD VIAL
DIRECCIÓN PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA**

02.- GRADO: COMISARIO/A MAYOR

B. CARGO: Director Planificación Estratégica

02.B. FUNCIONES

- 02.B.a) Asistir al Superintendente de Seguridad Vial en el cumplimiento de su misión.
- 02.B.b) Reunir y sistematizar la información necesaria para la elaboración de órdenes operativas y/o servicios sobre eventos de interés institucional afines a su misión.
- 02.B.c) Determinar y delimitar zonas que por sus características constituyan áreas potenciales de riesgo para el tráfico vehicular.
- 02.B.d) Reunir información indispensable para implementar y/o modificar el despliegue operacional y/o estratégico.
- 02.B.e) Efectuar estadísticas de los delitos o faltas que sean cometidos en el ámbito de responsabilidad de la Policía de Seguridad Vial, informando a los organismos encargados de adoptar las medidas tendientes para prevenirlos o contrarrestarlos.
- 02.B.f) Coordinar todo lo atinente al accionar de la Policía de Seguridad Vial, a fin de planificar la eficacia de su cometido, llevando a cabo acciones pertinentes a través de los órganos técnicos de la Superintendencia.
- 02.B.g) Realizar la planificación vial, en función de los estudios, proyectos, pericias, informes accidentológicos o de seguridad vial, homologando los conceptos técnicos-legales que rigen en las materias mencionadas.
- 02.B.h) Evaluar el material fílmico, folletería o afiches que se difundan con el fin de prevenir accidentes de tránsito o en lo atinente a la seguridad pública en rutas y caminos de la provincia de Buenos Aires.
- 02.B.i) Difundir y elaborar informes detallados del estado de transitabilidad de toda la red vial, como así también de las zonas de riesgo o que estratégicamente sirvan para realizar procedimientos de controles vehiculares de rutina.
- 02.B.j) Coordinar y centralizar los programas y contenidos de estudio, conferencias, cursos y/o exposiciones que se lleven a cabo, representando a la Policía de Seguridad Vial.
- 02.B.k) Coordinar el accionar de la Policía de Seguridad Vial en lo atinente a la seguridad accidentológica vial.
- 02.B.l) Evaluar la Información vial recogida, analizando la generada externamente, realizando los estudios "in situ", verificando las repeticiones de las acciones y efectuando los relevamientos topográficos, accidentológicos o de seguridad vial, a los fines de una eficiente planificación.
- 02.B.m) Coordinar sus funciones y misiones con la Dirección Operativa y Coordinación Vial.

03.- GRADO: COMISARIO/A INSPECTOR/A

C. CARGO: Jefe División Prevención y Relevamientos Viales

03.C.6. FUNCIONES

- 03.C.a) Asistir al Director de Planificación Estratégica en el cumplimiento de su misión.
- 03.C.b) Realizar mapas de riesgo para la determinación de puntos conflictivos en autopistas, semiautopistas, rutas, y caminos provinciales y nacionales que atraviesan el territorio de la provincia de Buenos Aires.
- 03.C.c) Llevar adelante relevamientos de rutas, autopistas, semiautopistas y caminos para la determinación de posibles problemáticas viales.
- 03.C.d) Confeccionar informes y evaluaciones para ser transmitidos a las autoridades gubernamentales, concesionarios viales y zonas operativas viales con injerencia.
- 03.C.e) Organizar y evaluar campañas de seguridad vial diagramando material didáctico, fílmico y folletería.
- 03.C.f) Actualizar y mantener el Sistema de Registro Accidentológico, administrando su acceso.
- 03.C.g) Emitir opiniones sobre consultas internas o de organismos nacionales, provinciales o municipales, referidas a la prevención y seguridad vial.
- 03.C.h) Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

04.- GRADO: COMISARIO/A

D. CARGO: Jefe Sección Estadística Vial (Dirección Planificación Estratégica)

04.D. FUNCIONES

- 04.D.a) Asistir al Director de Planificación Estratégica en el cumplimiento de su misión.

04.D.b) Centralizar la recopilación de datos e información relacionada con faltas, accidentes y/o delitos vinculados con las cuestiones que hacen a la seguridad vial en el ámbito territorial de la provincia de Buenos Aires.

04.D.c) Coordinar acciones pautas y criterios con las distintas dependencias con competencia e injerencia en materia de seguridad vial y estadística contravencional.

04.D.d) Organizar y mantener actualizado un registro accidentológico a fin de determinar las características de los accidentes viales.

04.D.e) Elaborar y elevar, por intermedio de la Dirección Planificación Estratégica, a la División Operaciones Viales, información estadística vial con la periodicidad que determine la superioridad.

04.D.f) Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

D.1. CARGO: Jefe Sección Educación Vial (Dirección Planificación Estratégica)

04.D.1. FUNCIONES

04.D.1.a) Asistir al Director de Planificación Estratégica en el cumplimiento de su misión.

04.D.1.b) Diseñar proyectos sobre Educación Vial, para aplicación en la educación formal y no formal, con diseño práctico y formativo.

04.D.1.c) Impulsar acciones preactivas necesarias en cumplimiento de la misión de la Policía de Seguridad Vial, instrumentando planes de educación vial.

04.D.1.d) Elaborar planes de capacitación en Seguridad Vial, destinado al personal, agentes de tránsito municipales y para la sociedad en su conjunto.

04.D.1.e) Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

LA PLATA, 30 de julio de 2015.

VISTO que por el expediente N° 21.100-471.546/15 se tramita la rescisión, por aceptación de renuncia, del Contrato de Locación de Servicios Docentes presentada por el profesor Juan Gabriel MENDY, a los fines de acogerse a los beneficios jubilatorios, y

CONSIDERANDO:

Que el profesor Juan Gabriel MENDY, celebró Contrato de Locación de Servicios, para desempeñarse en calidad de docente en la Escuela de Policía "Juan Vucetich" Sede Central, aprobado por Resolución del Ministro de Seguridad N° 1918/14;

Que la presente se dicta en uso de las atribuciones conferidas por las Leyes N° 13757, y sus modificatorios, y N° 13482 y lo normado en la Ley N° 13.982, Decreto Reglamentario N° 1050/09;

Por ello,

**EL MINISTRO DE SEGURIDAD
DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES**

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- Rescindir, por aceptación de renuncia a los fines de acogerse a los beneficios jubilatorios, en el Ministerio de Seguridad, Subsecretaría de Planificación, Dirección Provincial de Formación y Capacitación, a partir del 01 de julio de 2015, el Contrato de Locación de Servicios Docentes, aprobado mediante Resolución del Ministro de Seguridad N° 1918/14, celebrado con el profesor Juan Gabriel MENDY (DNI 12.238.485 - Clase 1958).

ARTÍCULO 2°.- Registrar, notificar, comunicar a la Subsecretaría de Planificación, a la Subsecretaría Legal, Técnica y Administrativa y al Departamento Embargos, Descuentos y Fiscalización de Asignaciones, publicar en el Boletín Informativo. Cumplido, archivar.

RESOLUCIÓN N° 1440.

**ALEJANDRO S. GRANADOS
Ministro de Seguridad
de la Provincia de Buenos Aires**

**ALEJANDRO SANTIAGO GRANADOS
Ministro de Seguridad
de la Provincia de Buenos Aires**

NOTA: Término 24 horas deberá tomar conocimiento del Boletín Informativo la totalidad del personal policial.

CONSULTAS: Boletín Informativo, teléfonos (0221) 423-1750 Internos 73131/ 73132 /73133.

Correo Electrónico: boletininformativo@mseg.gba.gov.ar

Sitio Web: www.mseg.gba.gov.ar

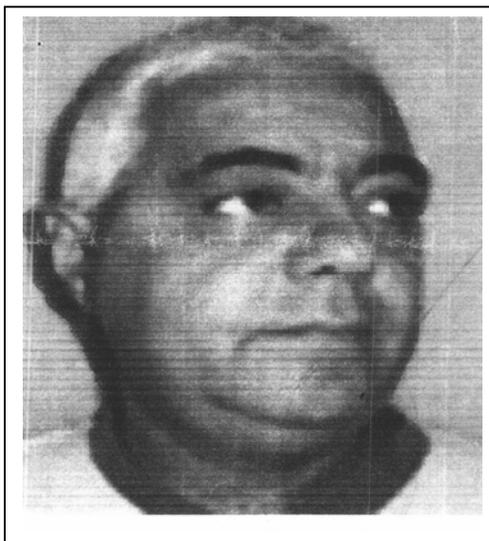
REPUBLICA ARGENTINA
PROVINCIA DE BUENOS AIRES
MINISTERIO DE SEGURIDAD



POLICIA

SUPLEMENTO DE CAPTURAS

1.- FERNANDEZ NORBERTO DANIEL.: argentino, DNI 16.304.450, nacido el 31 de julio de 1962 en Capital Federal, hijo de Edelmiro José y de Elba Avelina, ultimo domicilio en calle Bermudez N° 2860 de la localidad de Olivos y partido de Vicente López, provincia de Buenos Aires, con prontuario policial de la sección AP N° 852350, en el marco de la causa N° 14108. Ordenarla Tribunal en lo Criminal N° 2 del Departamento Judicial San Isidro. I.P.P. N° 14-05-003918-13. Caratulada "FERNANDEZ NORBERTO DANIEL S/ABUSO SEXUAL AGRAVADO CON ACCESO CARNAL". Expediente N° 21.100-569.681/15.



REPUBLICA ARGENTINA
PROVINCIA DE BUENOS AIRES
MINISTERIO DE SEGURIDAD



POLICIA

SUPLEMENTO DE SECUESTROS

1.- ESPAME ALEXIS ENRIQUE: "HURTO O EXTRAVIO GANADO MAYOR". Secuestro de dos vacunos, uno raza Aberdeen Angus, hembra, vaquillona, de unos 450 kg aproximadamente y el segundo a nombre de Miranda Pablo Bernardo quien se encuentra señalada con formato de ojo de cerradura en la oreja izquierda, ambos con marca. Solicitarla Estación Patrulla Rural Policía Seguridad Comando Magdalena. Interviene U.F.I. N° 9 del Departamento Judicial La Plata. Expediente N° 21.100-567.690/15.

 marca	 marca	 señal
--	---	--