

MINISTERIO DE
SEGURIDAD



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE
BUENOS AIRES



BOLETÍN INFORMATIVO

N° 01

EL SEÑOR MINISTRO DE SEGURIDAD
COMUNICA

- Para conocimiento del personal -

La Plata, martes 4 de enero de 2022.

-
- * [RESO-2021-2175-GDEBA-MSGP](#), MODIFICANDO EL ARTÍCULO 4° DE LA RESO-2020-1036-GDEBA-MSGP.
 - * [RESO-2021-2176-GDEBA-MSGP](#), APROBANDO CONTRATOS DE LOCACIÓN DE SERVICIOS DOCENTES PARA EL PERÍODO 2021.
 - * [RESO-2021-2188-GDEBA-MSGP](#), DISPONIENDO PASE A SITUACIÓN DE RETIRO ACTIVO OBLIGATORIO.
 - * [RESO-2021-2191-GDEBA-MSGP](#) Y [RESO-2021-2207-GDEBA-MSGP](#) REINCORPORANDO A LAS POLICÍAS DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES A EX - EFECTIVOS POLICIALES.
 - * [RESO-2021-2192-GDEBA-MSGP](#), [RESO-2021-2193-GDEBA-MSGP](#) Y [RESO-2021-2194-GDEBA-MSGP](#), DISPONIENDO EL REINTEGRO AL SUBESCALAFÓN GENERAL DE EFECTIVOS POLICIALES.
 - * [RESO-2021-2195-GDEBA-MSGP](#), DESIGNANDO EN EL ÁMBITO DE LA JEFATURA DE POLICÍA, SUPERINTENDENCIA DE POLÍTICAS DE GÉNERO, CARGO DE JEFA DIVISIÓN COORDINACIÓN ZONAL DE POLÍTICAS DE GÉNERO SAN ISIDRO (COORDINACIÓN GENERAL DE POLÍTICAS DE GÉNERO).
 - * [RESO-2021-2196-GDEBA-MSGP](#), EXCLUYENDO A OFICIALES DEL SUBESCALAFÓN GENERAL DE LOS ALCANCES DE LA RESOLUCIÓN N° RESO-2021-2098-GDEBA-MSGP.
 - * [RESO-2021-2197-GDEBA-MSGP](#), CONCEDIENDO LICENCIA ESPECIAL POR RAZONES PARTICULARES.
 - * [RESO-2021-2204-GDEBA-MSGP](#), APROBANDO, EN EL ÁMBITO DE LA JEFATURA DE POLICÍA, EL NOMENCLADOR DE FUNCIONES Y DIRECTORIO DE COMPETENCIAS DE LA SUPERINTENDENCIA DE COMUNICACIONES.
 - * [RESO-2021-2206-GDEBA-MSGP](#), DETERMINANDO, A PARTIR DEL 1 DE ENERO DE 2022, LOS MONTOS POR HORA DE SERVICIO CORRESPONDIENTE A LOS DISTINTOS SERVICIOS DE POLICÍA ADICIONAL.
-



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES
2021 - Año de la Salud y del Personal Sanitario

Resolución

Número: RESO-2021-2175-GDEBA-MSGP

LA PLATA, BUENOS AIRES
Miércoles 29 de Diciembre de 2021

Referencia: Creación de la Mesa de Coordinación para la Comunicación y Producción de contenidos Audiovisuales

VISTO el expediente EX-2020-17489123-GDEBA-DDPRYMGEMSGP por el cual se propicia la creación de la Mesa de Coordinación para la Comunicación y Producción de Contenidos Audiovisuales, y

CONSIDERANDO:

Que mediante RESO-2020-1036-GDEBA-MSGP de fecha 30 de septiembre de 2020 se crea el Programa de Fortalecimiento Institucional de la Formación en Seguridad, bajo la dependencia de la Subsecretaría de Formación y Desarrollo Profesional, en el ámbito de la Escuela de Policía “Juan Vucetich”, con el propósito general de desarrollar actividades de formación e investigación académica tendientes al incremento de capacidades institucionales y profesionales del sistema de formación y capacitación policial y del sistema de seguridad pública provincial;

Que por el artículo 4° de la Resolución antes mencionada, bajo la dependencia del Programa, se conformaron las Mesas de Coordinación con el objeto de establecer distintos grupos de expertos que asesoren y realicen aportes críticos para la formación y desarrollo institucional de la Seguridad, en materia de planeamiento estratégico, desarrollo institucional de los componentes del sistema de Seguridad Pública provincial y sus distintas instancias educativas, la formación e investigación académica, tanto como los distintos perfiles y especialidades policiales, como así también en materia de políticas de Género, gestión integral del riesgo e intervención ante emergencias;

Que la incorporación de nuevas técnicas de comunicación y procesamiento didáctico son necesarias para la implementación de un modelo de formación bimodal, en tal sentido, resulta primordial contar con especialistas y expertos en materia de elaboración de las mismas;

Que las metodologías de difusión y comunicación de los contenidos académicos en plataformas virtuales ha devenido crucial a partir del contexto de la pandemia COVID-19 declarada en el ámbito de la provincia de Buenos Aires;

Que la propuesta se enmarca en lo normado por la Ley N° 13.482 y se encuadra en las políticas de formación y capacitación profesional descriptas por la Ley N° 13.982, reglamentada por el Decreto N° 1050/09 y sus modificatorias;

Que la Dirección de Presupuesto produjo informe al orden 51, señalando que se estima que la iniciativa que nos ocupa debería ser afrontada con los créditos asignados a la Jurisdicción por la Ley N°15.225 - Presupuesto 2021;

Que en autos han tomado intervención Asesoría General de Gobierno y la Dirección de Ingeniería, dependiente de la Dirección Provincial de Telecomunicaciones del Ministerio de Jefatura de Gabinete de Ministros, en el marco de sus competencias;

Que la presente medida se dicta en uso de las atribuciones conferidas por la Ley N° 15.164, y el DECRE- 2021-275-GDEBA-GPBA;

Por ello,

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

ARTÍCULO 1º. Modificar el artículo 4º de la RESO-2020-1036-GDEBA-MSGP, incorporando como inciso g) lo siguiente: “**MESA DE COORDINACIÓN PARA LA COMUNICACIÓN Y PRODUCCIÓN DE CONTENIDOS AUDIOVISUALES**”, cuya coordinación será ejercida por el Director Provincial de Análisis Informativo o quien éste designe para tal fin.

ARTÍCULO 2º. Registrar, comunicar, dar al SINDMA y publicar en el Boletín Informativo. Cumplido, archivar.

Digitally signed by BERNI Sergio Alejandro
Date: 2021.12.29 21:41:10 ART
Location: Provincia de Buenos Aires

Sergio Berni
Ministro
Ministerio de Seguridad



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES
2021 - Año de la Salud y del Personal Sanitario

Resolución

Número: RESO-2021-2176-GDEBA-MSGP

LA PLATA, BUENOS AIRES
Miércoles 29 de Diciembre de 2021

Referencia: EX-2021-32732720-GDEBA-DDPRYMGEMSGP-Escuela de Policía Juan Vucetich Sede Ezeiza

VISTO el expediente EX-2021-32732720-GDEBA-DDPRYMGEMSGP, y

CONSIDERANDO:

Que la Subsecretaría de Formación y Desarrollo Profesional propicia la aprobación de los Contratos de Locación de Servicios Docentes para el período 2021;

Que los aludidos Contratos fueron celebrados entre el Ministerio de Seguridad de la provincia de Buenos Aires, representado en ese acto por el Subsecretario de Formación y Desarrollo Profesional, Eduardo Javier ALONSO, en virtud de las facultades delegadas mediante Resolución N° 235/20, y los docentes que se desempeñan en la Escuela de Policía Juan Vucetich Sede Ezeiza;

Que las personas propuestas reúnen los requisitos exigidos para desempeñarse en el dictado de cursos, en el ámbito de la Subsecretaría de Formación y Desarrollo Profesional, acorde al proyecto educativo diseñado por la Dirección Provincial de Formación, Capacitación y Evaluación;

Que ha intervenido la Dirección General de Administración, a través de la dependencia con injerencia en materia presupuestaria;

Que la presente medida se dicta en uso de las atribuciones conferidas por la Ley N° 15.164;

Por ello,

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

RESUELVE

ARTÍCULO 1º. Aprobar los Contratos de Locación de Servicios Docentes para el período 2021, celebrados entre el Ministerio de Seguridad de la provincia de Buenos Aires, representado por el Subsecretario de Formación y Desarrollo Profesional, Eduardo Javier ALONSO y los docentes cuyos contratos se agregan como Anexo Único (IF-2021-32949087-GDEBA-DPFCEMSGP), formando parte integrante del presente acto administrativo, en las condiciones y fechas indicadas en los respectivos contratos y hasta el 31 de diciembre de 2021.

ARTÍCULO 2º. El gasto que demande el cumplimiento de la presente, se atenderá con cargo al Presupuesto General Ejercicio 2021 - Ley N° 15.225, conforme a la nomenclatura presupuestaria: Jurisdicción 111.17 - U.E. 179 - Categoría de Programa: PRG 08 ACT 03 - Finalidad 3 - Función 4 - Subfunción 1 - Fuente de Financiamiento 1.1 - Inciso 1 - Principal 2 - Régimen Estatutario 02 - Agrupamiento Ocupacional 17 - U.G. 999 "Horas Cátedras".

ARTÍCULO 3º. Establecer que la necesidad, mérito y conveniencia de los contratos de servicios que se aprueban por la presente, así como la razonabilidad de sus montos, quedan bajo exclusiva responsabilidad de los funcionarios que los propician y suscriben.

ARTÍCULO 4º. Registrar, notificar, comunicar a la Subsecretaría de Formación y Desarrollo Profesional, a la Subsecretaría Técnica, Administrativa y Legal, al Departamento Embargos, Descuentos y Fiscalización de Asignaciones, dar al SINDMA y publicar en el Boletín Informativo. Cumplido, archivar.

Digitally signed by BERNI Sergio Alejandro
Date: 2021.12.29 21:41:30 ART
Location: Provincia de Buenos Aires

Sergio Berni
Ministro
Ministerio de Seguridad



Nómina de docentes conforme Anexo Único IF-2021-32949087-GDEBA-DPFCEMSGP

APELLIDO, NOMBRES	D.N.I.
CAMELIA, JORGE DANIEL	18.333.631
DUARTE, WALTER MARCELO	25.635.735
MAZE, CARLOS ADRIAN	30.940.408
MEDINA, ROBERTO JAVIER	23.618.505
MISKINICH, CARLOS RAFAEL	21.122.295
OLIVERA, DAVID HERNAN	27.000.781



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES
2021 - Año de la Salud y del Personal Sanitario

Resolución

Número: RESO-2021-2188-GDEBA-MSGP

LA PLATA, BUENOS AIRES
Miércoles 29 de Diciembre de 2021

Referencia: Retiro Activo Obligatorio. Roberto Germán MOLINA y otro.

VISTO el expediente N° EX-2021-31573504-GDEBA-DDPRYMGEMSGP, y

CONSIDERANDO:

Que por las actuaciones de referencia, el Director Provincial de Coordinación de Delegaciones Administrativas Departamentales propicia el pase a situación de retiro activo obligatorio del Comisario Mayor del Subescalafón Administrativo Roberto Germán MOLINA, legajo N° 19.870, y del Comisario del Subescalafón Administrativo Mariano Javier RAGGIO SOMADOSSI, legajo N° 132.082;

Que el pase a retiro activo obligatorio resulta facultad discrecional de la Autoridad de Aplicación;

Que de los antecedentes compilados, surge que los agentes reúnen los requisitos previstos en la Ley N° 13.982 y su Decreto Reglamentario N° 1050/09 para disponer la medida pretendida;

Que el Subsecretario Técnico, Administrativo y Legal y el Jefe de Policía han tomado conocimiento, avalando la presente gestión;

Que consecuentemente, procede el dictado del pertinente acto administrativo que disponga el pase a situación de retiro activo obligatorio del Comisario Mayor del Subescalafón Administrativo MOLINA y del Comisario del Subescalafón Administrativo RAGGIO SOMADOSSI, conforme lo normado por los artículos 57 de la Ley N° 13.982 y 153 del Anexo del Decreto Reglamentario N° 1050/09;

Que la presente medida se dicta en uso de las atribuciones conferidas por la Ley N° 15.164;

Por ello,

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

ARTÍCULO 1º. Disponer el pase a situación de retiro activo obligatorio, a partir del dictado de la presente, del Comisario Mayor del Subescalafón Administrativo Roberto Germán MOLINA (DNI 14.127.688 - clase 1960), legajo N° 19.870, y del Comisario del Subescalafón Administrativo Mariano Javier RAGGIO SOMADOSSI (DNI 20.796.166 - clase 1969), legajo N° 132.082, en los términos de los artículos 57 de la Ley N° 13.982 y 153 del Anexo del Decreto Reglamentario N° 1050/09.

ARTÍCULO 2º. Intimar, en caso de corresponder, al personal policial comprendido en los sujetos obligados, a que en el plazo de 30 días hábiles, cumpla con la declaración jurada patrimonial prevista en la Ley N° 15.000 y su Decreto Reglamentario N° 899/18.

ARTÍCULO 3º. Registrar, notificar, comunicar a la Dirección de Personal - Regímenes Policiales, a la Dirección de Liquidación de Haberes y al Departamento Embargos, Descuentos y Fiscalización de Asignaciones, dar al SINDMA y publicar en el Boletín Informativo. Cumplido, archivar.

Digitally signed by BERNI Sergio Alejandro
Date: 2021.12.29 21:47:13 ART
Location: Provincia de Buenos Aires

Sergio Berni
Ministro
Ministerio de Seguridad





GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES
2021 - Año de la Salud y del Personal Sanitario

Resolución

Número: RESO-2021-2191-GDEBA-MSGP

LA PLATA, BUENOS AIRES
Miércoles 29 de Diciembre de 2021

Referencia: Reincorporación. IMPELLIZZERI Jorge Daniel.

VISTO el expediente N° EX-2020-06370575-GDEBA-DDPRYMGEMSGP, y

CONSIDERANDO:

Que por las actuaciones de referencia, el ex Sargento del Subescalafón General Jorge Daniel IMPELLIZZERI, legajo N° 686, solicita la reincorporación a las Policías de la Provincia de Buenos Aires;

Que al respecto, devienen aplicables en la especie las previsiones de los artículos 69 de la Ley N° 13.982 y 150 y 151 del Anexo del Decreto Reglamentario N° 1050/09;

Que mediante Resolución N° RESOL-2019-227-GDEBA-MSGP se aceptó la baja voluntaria por razones particulares del requirente, en los términos de los artículos 61 y 62 de la Ley N° 13.982 y 146 del Anexo del Decreto Reglamentario N° 1050/09;

Que la Dirección de Sanidad informó que el peticionante se encuentra apto en la actualidad para desempeñar tareas propias de su Subescalafón;

Que de los antecedentes colectados se observa que su último superior jerárquico determinó un buen concepto funcional y privado;

Que asimismo, la Dirección General de Administración, a través de la dependencia y áreas de competencia en materia presupuestaria, ha practicado la imputación para atender el gasto que origina la presente reincorporación, informando la nomenclatura correspondiente;

Que la presente solicitud cuenta con el aval del Jefe de Policía;

Que finalmente, atento el tiempo que estuvo desvinculado, con carácter previo al reintegro a las funciones que su grado y Subescalafón demande, el solicitante deberá acreditar la idoneidad en el manejo de armas de fuego, operaciones policiales, defensa personal y marco legal;

Que en mérito a lo expuesto y encontrándose reunidos los requisitos exigidos por la normativa aplicable, procede el dictado del pertinente acto administrativo que recepte lo solicitado;

Que la presente medida se dicta en uso de las atribuciones conferidas por la Ley N° 15.164;

Por ello,

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

RESUELVE

ARTÍCULO 1º. Reincorporar a las Policías de la Provincia de Buenos Aires, a partir de la notificación, al ex Sargento del Subescalafón General Jorge Daniel IMPELLIZZERI (DNI 26.864.442 - clase 1978), legajo N° 686, por los motivos expuestos en los considerandos de la presente.

ARTÍCULO 2º. Dejar establecido que el Sargento del Subescalafón General Jorge Daniel IMPELLIZZERI (DNI 26.864.442 - clase 1978), legajo N° 686, deberá acreditar la idoneidad en el manejo de armas de fuego, operaciones policiales, defensa personal y marco legal, con carácter previo al reintegro a las funciones que su grado y Subescalafón demande, por los motivos expuestos en los considerandos de la presente.

ARTÍCULO 3º. El gasto que demande el cumplimiento de la presente, será atendido con cargo al Presupuesto General Ejercicio 2021 - Ley 15.225, conforme a la siguiente nomenclatura presupuestaria: Jurisdicción 111.17 - U.E. 179 - Categoría de Programa: PRG 01 ACT 02 - Finalidad 2 - Función 01 - Subfunción 0 - Fuente de Financiamiento 1.1 - Inciso 1 - Principal 1 - UG 999 - Régimen Estatutario 03 - Agrupamiento Ocupacional 08.

ARTÍCULO 4º. Registrar, notificar, comunicar a la Dirección de Personal - Regímenes Policiales, a la Dirección de Liquidación de Haberes y al Departamento Embargos, Descuentos y Fiscalización de Asignaciones, dar al SINDMA y publicar en el Boletín Informativo. Cumplido, archivar.

Digitally signed by BERNI Sergio Alejandro
Date: 2021.12.29 21:48:50 ART
Location: Provincia de Buenos Aires

Sergio Berni
Ministro
Ministerio de Seguridad



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES
2021 - Año de la Salud y del Personal Sanitario

Resolución

Número: RESO-2021-2192-GDEBA-MSGP

LA PLATA, BUENOS AIRES
Miércoles 29 de Diciembre de 2021

Referencia: Reintegro al Subescalafón General. Diego Javier BARRERA

VISTO el expediente N° EX-2020-25766322-GDEBA-DDPRYMGEMSGP, y

CONSIDERANDO:

Que por las actuaciones de referencia, el Teniente Primero del Subescalafón Servicios Generales Diego Javier BARRERA, legajo N° 156.916, solicita el reintegro al Subescalafón General;

Que mediante Resolución N° 1358/16 se dispuso su pase al Subescalafón Servicios Generales, en los términos del artículo 25 del Anexo del Decreto Reglamentario N° 1050/09;

Que la División Delegación Departamental de Sanidad La Plata evaluó al peticionante con fecha 10 de noviembre de 2020, dictaminando que el mismo ha recuperado la aptitud para desarrollar tareas operativas;

Que por su parte, se confirió intervención a la Superintendencia de Institutos de Formación Policial, quien acompaña informe de idoneidad producido por la Sección Centro de Entrenamiento La Plata, del que surge que el agente ha sido evaluado satisfactoriamente en materia de manejo de armas de fuego, operaciones policiales, marco legal y defensa policial;

Que asimismo, la Dirección General de Administración, a través de la dependencia y áreas de competencia en materia presupuestaria, ha practicado la imputación para atender el gasto que origina el presente reintegro al Subescalafón General, informando la nomenclatura correspondiente;

Que el Jefe de Policía ha tomado conocimiento, avalando la presente solicitud;

Que consecuentemente, procede el dictado del pertinente acto administrativo mediante el cual se disponga el reintegro al Subescalafón General del Teniente Primero del Subescalafón Servicios Generales BARRERA;

Que la presente medida se dicta en uso de las atribuciones conferidas por la Ley N° 15.164;

Por ello,

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

RESUELVE

ARTÍCULO 1º. Disponer, a partir de la notificación, el reintegro al Subescalafón General del Teniente Primero del Subescalafón Servicios Generales Diego Javier BARRERA (DNI 27.099.564 - clase 1979), legajo N° 156.916, por los motivos expuestos en los considerandos.

ARTÍCULO 2º. El gasto que demande el cumplimiento de la presente, será atendido con cargo al Presupuesto General Ejercicio 2021 - Ley N° 15.225, conforme a la siguiente nomenclatura presupuestaria: Jurisdicción 111.17-UE 179- Categoría de Programa PRG-07 SUB-02 ACT-06 - Finalidad 2 - Función 1 - Subfunción 0 - Fuente de Financiamiento 1.1 - Inciso 1 - Principal 1 - UG 999- Régimen Estatutario 03 - Agrupamiento Ocupacional 08.

ARTÍCULO 3º. Registrar, notificar, comunicar a la Dirección de Personal - Regímenes Policiales, a la Dirección de Liquidación de Haberes y al Departamento Embargos, Descuentos y Fiscalización de Asignaciones, dar al SINDMA y publicar en el Boletín Informativo. Cumplido, archivar.

Digitally signed by BERNI Sergio Alejandro
Date: 2021.12.29 21:49:01 ART
Location: Provincia de Buenos Aires

Sergio Berni
Ministro
Ministerio de Seguridad



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES
2021 - Año de la Salud y del Personal Sanitario

Resolución

Número: RESO-2021-2193-GDEBA-MSGP

LA PLATA, BUENOS AIRES
Miércoles 29 de Diciembre de 2021

Referencia: Reintegro al Subescalafón General. MAIDANA, María Lorena.

VISTO el expediente N° EX-2020-14903294-GDEBA-DDPRYMGEMSGP con su agregado N° EX-2021-06196075-GDEBA-DDPRYMGEMSGP, y

CONSIDERANDO:

Que por las actuaciones de referencia, la Teniente Primera del Subescalafón Servicios Generales María Lorena MAIDANA, legajo N° 149.449 solicita el reintegro al Subescalafón General;

Que del análisis de su foja de servicios, surge que mediante Resolución N° 90 de fecha 5 de febrero de 2016 se dispuso su pase al Subescalafón Servicios Generales, en los términos del artículo 25 del Anexo del Decreto Reglamentario N° 1050/09;

Que la Junta Superior de Reconocimientos Médicos, evaluó a la nombrada con fecha 1° de marzo de 2021, dictaminando que la misma ha recuperado la aptitud para desarrollar tareas operativas;

Que por su parte, se confirió intervención a la Superintendencia de Institutos de Formación Policial, quien acompaña informe de idoneidad producido por la Sección Centro de Entrenamiento Ezeiza, del que surge que la agente ha sido evaluada satisfactoriamente en materia de manejo de armas de fuego, operaciones policiales, marco legal y defensa policial;

Que asimismo, la Dirección General de Administración, a través de la dependencia y áreas de competencia en materia presupuestaria, ha practicado la imputación para atender el gasto que origina el presente reintegro al Subescalafón General, informando la nomenclatura correspondiente;

Que el Jefe de Policía ha tomado conocimiento, avalando la presente solicitud;

Que consecuentemente, procede el dictado del pertinente acto administrativo mediante el cual se disponga el reintegro al Subescalafón General de la Teniente Primera del Subescalafón Servicios Generales MAIDANA;

Que la presente medida se dicta en uso de las atribuciones conferidas por la Ley N° 15.164;

Por ello,

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

ARTÍCULO 1°. Disponer, a partir de la notificación, el reintegro al Subescalafón General de la Teniente Primera del Subescalafón Servicios Generales María Lorena MAIDANA (DNI 23.272.596 - clase 1973), legajo N° 149.449, por los motivos expuestos en los considerandos.

ARTÍCULO 2°. El gasto que demande el cumplimiento de la presente, será atendido con cargo al Presupuesto General Ejercicio 2021 - Ley N° 15.225, conforme a la siguiente nomenclatura presupuestaria: Jurisdicción 111.17-UE 179- Categoría de Programa PRG-07 SUB-02 ACT-05 - Finalidad 2 - Función 1 - Subfunción 0 - Fuente de Financiamiento 1.1 - Inciso 1 - Principal 1 - UG 999- Régimen Estatutario 03 - Agrupamiento Ocupacional 08.

ARTÍCULO 3°. Registrar, notificar, comunicar a la Dirección de Personal - Regímenes Policiales, a la Dirección de Liquidación de Haberes y al Departamento Embargos, Descuentos y Fiscalización de Asignaciones, dar al SINDMA y publicar en el Boletín Informativo. Cumplido, archivar.

Digitally signed by BERNI Sergio Alejandro
Date: 2021.12.29 21:49:10 ART
Location: Provincia de Buenos Aires

Sergio Berni
Ministro
Ministerio de Seguridad



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES
2021 - Año de la Salud y del Personal Sanitario

Resolución

Número: RESO-2021-2194-GDEBA-MSGP

LA PLATA, BUENOS AIRES
Miércoles 29 de Diciembre de 2021

Referencia: Reintegro al Subescalafón General. ARTAZA, Rubén Darío y otro.

VISTO los expedientes N° EX-2020-20581348-GDEBA-DDPRYMGEMSGP con su agregado N° EX-2020-28489271-GDEBA-DDPRYMGEMSGP y N° EX-2020-18147295-GDEBA-DDPRYMGEMSGP, y

CONSIDERANDO:

Que los expedientes citados en el acápite, serán tratados en forma conjunta de conformidad con lo previsto en el artículo 105 del Decreto Ley N° 7647/70 y sus modificatorias;

Que por las actuaciones de referencia, se propician los reintegros al Subescalafón General del Capitán del Subescalafón Servicios Generales Rubén Darío ARTAZA, legajo N° 150.361, y de la Sargenta del Subescalafón Servicios Generales Erika Elizabeth ALTAMIRA, legajo N° 192.636;

Que del análisis de sus fojas de servicios, surge que mediante Resoluciones N° RESOL-2018-1523-GDEBA-MSGP y N° RESOL-2017-1168-E-GDEBA-MSGP, respectivamente, se dispuso el pase de los mencionados al Subescalafón Servicios Generales, en los términos del artículo 25 del Anexo del Decreto Reglamentario N° 1050/09;

Que la Dirección de Sanidad evaluó oportunamente a los agentes en cuestión, dictaminando que han recuperado la aptitud psicofísica para desarrollar tareas operativas;

Que por su parte, la Superintendencia de Institutos de Formación Policial intervino, determinando que los efectivos involucrados han sido evaluados satisfactoriamente en materia de manejo de armas de fuego, operaciones policiales, marco legal y defensa policial;

Que asimismo, la Dirección General de Administración, a través de la dependencia y áreas de competencia en materia presupuestaria, ha practicado la imputación para atender el gasto que originan los presentes reintegros al Subescalafón General, informando la nomenclatura correspondiente;

Que el Jefe de Policía ha tomado conocimiento, avalando la presente gestión;

Que consecuentemente, procede el dictado del pertinente acto administrativo mediante el cual se disponga el reintegro al Subescalafón General del Capitán del Subescalafón Servicios Generales ARTAZA y de la Sargenta del Subescalafón Servicios Generales ALTAMIRA;

Que la presente medida se dicta en uso de las atribuciones conferidas por la Ley N° 15.164;

Por ello,

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

ARTÍCULO 1º. Disponer, a partir de la notificación, el reintegro al Subescalafón General del Capitán del Subescalafón Servicios Generales Rubén Darío ARTAZA (DNI 24.311.928 - clase 1974), legajo N° 150.361, y de la Sargenta del Subescalafón Servicios Generales Erika Elizabeth ALTAMIRA (DNI 35.339.048 - clase 1990), legajo N° 192.636, por los motivos expuestos en los considerandos de la presente.

ARTÍCULO 2º. El gasto que demande el cumplimiento de la presente, será atendido con cargo al Presupuesto General Ejercicio 2021 - Ley N° 15.225, conforme a la siguiente nomenclatura presupuestaria: Jurisdicción 111.17 - UE 179- Categoría de Programa PRG-07 SUB-02 ACT-03 - Finalidad 2 - Función 1 - Subfunción 0 - Fuente de Financiamiento 1.1 - Inciso 1 - Principal 1 - UG 999- Régimen Estatutario 03 - Agrupamiento Ocupacional 08.

ARTÍCULO 3º. Registrar, notificar, comunicar a la Dirección de Personal - Regímenes Policiales, a la Dirección de Liquidación de Haberes y al Departamento Embargos, Descuentos y Fiscalización de Asignaciones, dar al SINDMA y publicar en el Boletín Informativo. Cumplido, archivar.

Digitally signed by BERNI Sergio Alejandro
Date: 2021.12.29 21:49:21 ART
Location: Provincia de Buenos Aires

Sergio Berni
Ministro
Ministerio de Seguridad



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES
2021 - Año de la Salud y del Personal Sanitario

Resolución

Número: RESO-2021-2195-GDEBA-MSGP

LA PLATA, BUENOS AIRES
Miércoles 29 de Diciembre de 2021

Referencia: Designación de cargo. María Alejandra DUARTE.

VISTO el expediente N° EX-2021-19020561-GDEBA-DDPRYMGEMSGP, y

CONSIDERANDO:

Que en el marco de las actuaciones de referencia, la Superintendente de Políticas de Género propicia la designación de la Comisaria del Subescalafón Comando María Alejandra DUARTE, legajo N° 23.634, en el cargo de Jefa División Coordinación Zonal de Políticas de Género San Isidro (Coordinación General de Políticas de Género);

Que a través del Decreto N° 275/21 se sancionó la estructura orgánico - funcional del Ministerio de Seguridad;

Que por su parte, mediante el Decreto N° 141/20 se creó la Jefatura de Policía, transfiriéndose la Superintendencia de Políticas de Género a su ámbito, manteniendo sus cargos, funciones y dependencias subordinadas de acuerdo a su Nomenclador de Funciones y Directorio de Competencias, aprobado por Resolución N° RESOL-2017-1054-E-GDEBA-MSGP;

Que el Jefe de Policía ha tomado conocimiento, avalando la designación en trámite;

Que la funcionaria policial reúne los recaudos legales, condiciones y aptitudes necesarias para el desempeño del cargo, no surgiendo impedimentos para el dictado del acto administrativo pertinente;

Que la presente medida se dicta en uso de las atribuciones conferidas por la Ley N° 15.164;

Por ello,

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

ARTÍCULO 1°. Designar, a partir del dictado de la presente, en el ámbito de la Jefatura de Policía, Superintendencia de Políticas de Género, en el cargo de Jefa División Coordinación Zonal de Políticas de Género San Isidro (Coordinación General de Políticas de Género) a la Comisaria del Subescalafón Comando María Alejandra DUARTE (DNI 24.954.415 – clase 1976), legajo N° 23.634.

ARTÍCULO 2°. Intimar, en caso de corresponder, a la Comisaria del Subescalafón Comando María Alejandra DUARTE (DNI 24.954.415 - clase 1976), legajo N° 23.634, a que en el plazo de 30 días hábiles, cumpla con la declaración jurada patrimonial prevista en la Ley N° 15.000 y su Decreto Reglamentario N° 899/18.

ARTÍCULO 3°. Registrar, notificar, comunicar a la Dirección de Personal - Regímenes Policiales, a la Dirección de Liquidación de Haberes y al Departamento Embargos, Descuentos y Fiscalización de Asignaciones, dar al SINDMA y publicar en el Boletín Informativo. Cumplido, archivar.

Digitally signed by BERNI Sergio Alejandro
Date: 2021.12.29 21:49:46 ART
Location: Provincia de Buenos Aires

Sergio Berni
Ministro
Ministerio de Seguridad



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES
2021 - Año de la Salud y del Personal Sanitario

Resolución

Número: RESO-2021-2196-GDEBA-MSGP

LA PLATA, BUENOS AIRES
Miércoles 29 de Diciembre de 2021

Referencia: Exclusión de Resolución. Evelyn Daiana CORONEL y Brenda Araceli MELO.

VISTO el expediente N° EX-2021-33602007-GDEBA-DDPRYMGEMSGP, y

CONSIDERANDO:

Que por las actuaciones de referencia, tramita la exclusión de las Oficiales del Subescalafón General Evelyn Daiana CORONEL, legajo N° 430.495, y Brenda Araceli MELO, legajo N° 430.562, de los alcances de la Resolución N° RESO-2021-2098-GDEBA-MSGP;

Que mediante la citada Resolución, se designó en el grado inicial de Oficial del Subescalafón General a las entonces Cadetas CORONEL y MELO;

Que al respecto, se advierte que las referidas han sido incluidas por un error involuntario en el decisorio señalado;

Que en orden a lo expuesto, procede el dictado del pertinente acto administrativo mediante el cual se excluya a las Oficiales del Subescalafón General CORONEL y MELO de los alcances de la Resolución N° RESO-2021-2098-GDEBA-MSGP;

Que la presente medida se dicta en uso de las atribuciones conferidas por la Ley N° 15.164;

Por ello,

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

ARTÍCULO 1º. Excluir a las Oficiales del Subescalafón General Evelyn Daiana CORONEL (DNI 40.767.962 - clase 1997), legajo N° 430.495 y Brenda Araceli MELO (DNI 41.575.277 - clase 1998), legajo N° 430.562 de los alcances de la Resolución N° RESO-2021-2098-GDEBA-MSGP, por los motivos expuestos en los considerandos de la presente.

ARTÍCULO 2º. Registrar, notificar, comunicar a la Jefatura de Policía, a la Dirección de Personal - Regímenes Policiales, a la Dirección de Liquidación de Haberes y al Departamento Embargos, Descuentos y Fiscalización de Asignaciones, dar al SINDMA y publicar en el Boletín Informativo. Cumplido, archivar.

Digitally signed by BERNI Sergio Alejandro
Date: 2021.12.29 21:50:04 ART
Location: Provincia de Buenos Aires

Sergio Berni
Ministro
Ministerio de Seguridad



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES
2021 - Año de la Salud y del Personal Sanitario

Resolución

Número: RESO-2021-2197-GDEBA-MSGP

LA PLATA, BUENOS AIRES
Miércoles 29 de Diciembre de 2021

Referencia: Licencia especial. ASEGUIN, Evelin Ayelen.

VISTO el expediente N° EX-2021-17671112-GDEBA-DDPRYMGEMSGP, y

CONSIDERANDO:

Que por las actuaciones de referencia, la Oficial del Subescalafón General Evelin Ayelen ASEGUIN, legajo N° 489.612, personal de la Unidad de Policía de Prevención Local La Matanza, solicita licencia especial por razones particulares con goce de haberes por el término de seis (6) meses, a fin de acompañar a su hijo menor de edad en los tratamientos médicos a que debe someterse;

Que de su situación de revista, surge que al 13 de diciembre de 2021 registra seis (6) años, cinco (5) meses y dieciocho (18) días de antigüedad en la Institución;

Que al respecto, conforme lo normado por los artículos 44 inciso b) de la Ley N° 13.982 y 50 inciso e) -in fine- del Anexo del Decreto Reglamentario N° 1050/09, excepcionalmente y por causas que obedezcan a motivos de real necesidad debidamente documentadas, se podrá otorgar la licencia peticionada, por un lapso no superior a seis (6) meses;

Que el Jefe de Policía ha tomado conocimiento, avalando la solicitud en trámite;

Que durante el período en que la agente ASEGUIN usufructúe la licencia especial mencionada, revistará en situación de disponibilidad, en los términos del artículo 16 inciso d) de la Ley N° 13.982;

Que consecuentemente, acreditadas las circunstancias de excepción que prevé la normativa referida, y con el objeto de salvaguardar el derecho a la salud tutelado, procede el dictado del pertinente acto administrativo mediante el cual se conceda la licencia especial por razones particulares con goce de haberes y por el término de seis (6) meses, a la Oficial del Subescalafón General ASEGUIN, disponiéndose su pase a situación de disponibilidad;

Que la presente medida se dicta en uso de las atribuciones conferidas por la Ley N° 15.164;

Por ello,

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

RESUELVE

ARTÍCULO 1º. Conceder, con carácter excepcional, la licencia especial por razones particulares con goce de haberes y por el término de seis (6) meses, a partir de la notificación, a la Oficial del Subescalafón General Evelin Ayelen ASEGUIN (DNI 38.701.891 - clase 1994) legajo N° 489.612, en los términos de los artículos 44 inciso b) de la Ley N° 13.982 y 50 inciso e) -in fine- del Anexo del Decreto Reglamentario N° 1050/09.

ARTÍCULO 2º. Disponer que durante el período de licencia previsto en el Artículo 1º la Oficial del Subescalafón General Evelin Ayelen ASEGUIN (DNI 38.701.891 - clase 1994) legajo N° 489.612, revistará en situación de disponibilidad, en los términos del artículo 16 inciso d) de la Ley N° 13.982, por los motivos expuestos en los considerandos de la presente.

ARTÍCULO 3º. Registrar, notificar, comunicar a la Dirección de Personal - Regímenes Policiales, a la Dirección de Liquidación de Haberes y al Departamento Embargos, Descuentos y Fiscalización de Asignaciones, dar al SINDMA y publicar en el Boletín Informativo. Cumplido, archivar.

Digitally signed by BERNI Sergio Alejandro
Date: 2021.12.29 21:50:14 ART
Location: Provincia de Buenos Aires

Sergio Berni
Ministro
Ministerio de Seguridad



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES
2021 - Año de la Salud y del Personal Sanitario

Resolución

Número: RESO-2021-2204-GDEBA-MSGP

LA PLATA, BUENOS AIRES
Viernes 31 de Diciembre de 2021

Referencia: Aprobación del Nomenclador de Funciones y Directorio de Competencias de la Superintendencia de Comunicaciones

VISTO el EX-2021-08108223-GDEBA-DDPRYMGEMSGP, mediante el cual el Superintendente de Comunicaciones propicia la adecuación del Nomenclador de Funciones y Directorio de Competencias de la citada especialidad, y

CONSIDERANDO:

Que la Ley N° 14.806, declaró la emergencia en materia de seguridad pública y de política y salud penitenciaria en la Provincia de Buenos Aires, y el artículo 88 de la Ley N° 15.310 prorrogó dicha emergencia por el término de dos (2) años, facultando al Ministerio de Seguridad a adecuar y redefinir estructuras, misiones, competencias, funciones y acciones de las Policías;

Que la Ley N° 13.482 de Unificación de las Normas de Organización de las Policías de la Provincia de Buenos Aires, establece en el artículo 4° “El Ministro de Seguridad ejercerá la conducción orgánica de las Policías de la Provincia de Buenos Aires y las representará oficialmente. A dichos fines tendrá la facultad de dictar los reglamentos necesarios para su correcto funcionamiento”;

Que por Resolución N° 280, de fecha 3 de febrero de 2011, y sus modificatorias, se aprobó el Nomenclador de Funciones y Directorio de Competencias de la Superintendencia de Comunicaciones, determinando su estructura organizativa (Artículos 1°, 2° y Anexo Único);

Que mediante Resolución N° 1731, de fecha 6 de agosto de 2013 y sus modificatorias, se constituyeron los Centros de Despacho, con sus denominaciones, fijación de sus bases operativas y áreas de responsabilidad operacionales (Artículo 1° y Anexo Único);

Que el Decreto N° 141, de fecha 19 de marzo de 2020, creó la Jefatura y Subjefatura de Policía, a partir del 11 de diciembre de 2019, con sus respectivos cargos y funciones, transfiriendo al ámbito de la Jefatura de Policía la Superintendencia de Comunicaciones, entre otras (artículos 1°, 2°, 3° y Anexo II);

Que en atención a la emergencia en materia de seguridad pública declarada por la Ley ya citada y en pos de optimizar los recursos humanos y logísticos, como así adecuar una mejor prestación del servicio de la especialidad de conformidad con el avance de las nuevas tecnologías, deviene oportuno y conveniente modificar las estructuras policiales, creando y suprimiendo cargos, funciones y reordenar la distribución territorial de las unidades policiales que se involucran;

Que para ello resulta necesario la adecuación del Nomenclador de Funciones y Directorio de Competencias de la Superintendencia de Comunicaciones;

Que ha tomado intervención la Secretaría General de Policía, a través de la Dirección Organización y Doctrina, no encontrando objeciones que formular desde el punto de vista orgánico funcional;

Que la propuesta cuenta con el aval del Jefe de Policía;

Que ha tomado intervención la Dirección de Presupuesto, dependiente de la Dirección General de Administración, en el ámbito de su competencia;

Que ha procedido a emitir dictamen en la órbita de su competencia Asesoría General de Gobierno;

Que se ha expedido la Dirección Provincial de Presupuesto Público de la Subsecretaría de Hacienda, perteneciente al Ministerio de Hacienda y Finanzas;

Que la presente medida se dicta en uso de las atribuciones conferidas por la Ley N° 15.164 y su modificatoria, la Ley N° 14.806 y sus modificatorias -prorrogada por el artículo 88 de la Ley N° 15.310-, los artículos 4° y 7° de la Ley N° 13.482 y artículo 4° del Decreto N° 1050/09 reglamentario de la Ley N° 13.982;

Por ello,

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

ARTÍCULO 1°. Aprobar, en el ámbito de la Jefatura de Policía, el Nomenclador de Funciones y Directorio de Competencias de la Superintendencia de Comunicaciones, que como Anexo I (IF-2021-34005649-GDEBA-DOYDMSGP), Anexo I a (IF-2021-34005795-GDEBA-DOYDMSGP), Anexo I b (IF-2021-34005880-GDEBA-DOYDMSGP), Anexo I c (IF-2021-34005910-GDEBA-DOYDMSGP) y Anexo I d (IF-2021-34005947-GDEBA-DOYDMSGP), forman parte integrante del presente acto.

ARTÍCULO 2º. Establecer que el Nomenclador de Funciones y Directorio de Competencias aprobado por el artículo 1º, determina la estructura orgánica funcional de la Superintendencia de Comunicaciones.

ARTÍCULO 3º. Establecer, bajo la órbita de la Dirección de Coordinación Operativa de Comunicaciones, el ámbito de responsabilidad operacional de las Delegaciones Departamentales Zonales de Comunicaciones, Divisiones Centro de Despacho y Secciones Centro de Despacho, conforme obra en el Anexo II (IF-2021-34005980-GDEBA-DOYDMSGP) que forma parte integrante del presente acto.

ARTÍCULO 4º. Ratificar las designaciones vigentes en los cargos y funciones que se correspondan con la estructura organizativa aprobada en el artículo 1º.

ARTÍCULO 5º. Limitar las designaciones vigentes en los cargos y funciones que no se correspondan con la estructura organizativa aprobada en el artículo 1º, debiendo formalizarse tal decisión mediante el dictado del pertinente acto administrativo.

ARTÍCULO 6º. Derogar la Resolución N° 280/11.

ARTÍCULO 7º. Registrar, comunicar a la Jefatura de Policía, Superintendencia de Comunicaciones, Secretaría General de Policía, Dirección de Personal - Regímenes Policiales, dar al SINDMA y publicar en el Boletín Informativo. Cumplido, archivar.

Digitally signed by BERNI Sergio Alejandro
Date: 2021.12.31 11:34:14 ART
Location: Provincia de Buenos Aires

Sergio Berni
Ministro
Ministerio de Seguridad



ANEXO I

JEFATURA DE POLICIA NOMENCLADOR DE FUNCIONES Y DIRECTORIO DE COMPETENCIAS SUPERINTENDENCIA DE COMUNICACIONES

01. GRADO: COMISARIO/A GENERAL

1. CARGO: Superintendente de Comunicaciones

SUBESCALAFÓN: Comando

FUNCIONES:

1. Ejercer la conducción y coordinación operativa del personal bajo su mando para el cumplimiento de las metas, acciones y tareas que sean aprobadas por el Ministro de Seguridad.
2. Organizar el funcionamiento policial del Sistema de Comunicaciones de acuerdo a las políticas y planes que emanen de la Jefatura de Policía.
3. Asistir técnica y operativamente al Sistema de Atención Telefónica de Emergencias.
4. Ejercer las atribuciones conferidas por el Decreto N° 747/05.
5. Organizar y mantener en condiciones operativas el sistema de radio en todas sus modalidades, incluyéndose el sistema móvil, el sistema de telefonía tanto básica como celular y formas asociadas.
6. Implementar los medios que permitan las actividades de inteligencia y contrainteligencia de las comunicaciones policiales.
7. Organizar, implementar y controlar el sistema de alarmas de acuerdo a la normativa vigente.
8. Organizar, asesorar y controlar el sistema de observación urbana en aquellos distritos donde se proyecte instaurar o donde el mismo funcione.
9. Intervenir en la implementación de sistemas informáticos relacionados con el sistema de comunicaciones.
10. Establecer las pautas de comportamiento de los radios, centros de despacho y demás estaciones de comunicaciones.

11. Establecer vínculos táctico-operativos de comunicación con las demás agencias para el dimensionamiento de respuestas a emergencias.
12. Establecer un sistema de control técnico del equipamiento de acuerdo a las políticas, planes, y programas que emanen de la autoridad de aplicación.
13. Organizar y mantener en condiciones operativas la red de comunicaciones.
14. Coordinar la adecuada interrelación comunicacional con otros sistemas provinciales e interjurisdiccionales.
15. Producir informes sobre los problemas tecnológicos que se generen en la operación radial, telefónica y de otras tecnologías proveyendo la atención primaria para la resolución del inconveniente.
16. Organizar y mantener actualizado el direccionamiento de las redes de comunicaciones y emergencias a fin de facilitar las comunicaciones operativas.
17. Calificar la incorporación de nuevas tecnologías a fin de verificar los estándares técnicos necesarios y la integrabilidad con los sistemas existentes.
18. Disponer la supervisión del/la usuario/a que se designe, en cuanto a la carga de datos de las dependencias bajo su órbita en el Sistema Único de Administración de Dependencias (SUAD).
19. Efectuar dentro de su órbita el anteproyecto presupuestario de Ley.
20. Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

02. GRADO: COMISARIO/A MAYOR

1. CARGO: Jefe/a de Departamento Control Disciplinario (Superintendencia de Comunicaciones)

SUBESCALAFÓN: Comando o Profesional

REQUISITO: Título de Abogado/a

FUNCIONES:

1. Efectuar el control de legalidad de todas aquellas actuaciones, sumarios o expedientes administrativos puestos a su consideración conforme la reglamentación disciplinaria vigente.
2. Brindar asistencia técnica jurídica a las dependencias y funcionarios policiales en todo el ámbito de la Superintendencia de Comunicaciones sobre el ejercicio de las facultades disciplinarias, como así también en la interpretación y aplicación de las normas previstas en los procedimientos disciplinarios, cuando le sea requerido.
3. Mantener reuniones informativas, de asesoramiento y de supervisión sobre organismos subordinados a la Superintendencia de Comunicaciones en materias de su competencia.
4. Verificar el cumplimiento de los Decretos, Resoluciones y Disposiciones vigentes para los sumarios administrativos de competencia de la Superintendencia de Comunicaciones.
5. Elaborar los anteproyectos de disposición que resuelvan los sumarios administrativos incoados para con el personal de la Superintendencia de Comunicaciones.
6. Aconsejar la intervención de la Auditoría General de Asuntos Internos, cuando del análisis de las actuaciones sumariales pueda interpretarse que la falta cometida sea de aquellas que compete instruir a ese organismo, como asimismo dar intervención judicial cuando de los hechos pudiese resultar la comisión de un delito de acción pública.
7. Elaborar cartillas de instrucción y/o modelos destinadas a los/las jefes/as de dependencia, a efectos de interiorizarlos sobre la correcta confección de los sumarios administrativos.
8. Participar junto al personal subordinado en capacitaciones que posibiliten un mejor desempeño de la labor específica.
9. Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

03. GRADO: COMISARIO/A INSPECTOR/A

1. CARGO: Jefe/a de División Secretaría (Superintendencia de Comunicaciones)

SUBESCALAFÓN: Comando

FUNCIONES:

1. Supervisar y visar la actividad administrativa para la firma del despacho diario del/la Superintendente de Comunicaciones.
2. Atender en todo lo inherente a la actividad protocolar y de ceremonial.
3. Llevar la agenda del titular de la especialidad.
4. Efectuar un seguimiento de las directivas impartidas, informando al titular los avances y novedades que resulten de interés para el cumplimiento de los objetivos fijados.
5. Mantener informado/a al/la Superintendente de todo acontecimiento o hecho relevante.
6. Auditar el correcto funcionamiento de la Sección Mesa de Entradas.
7. Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

2. CARGO: Jefe/a de División Técnico Jurídica (Departamento Control Disciplinario)

SUBESCALAFÓN: Comando o Profesional

FUNCIONES:

1. Coordinar y supervisar siguiendo las directivas impartidas por el/la Jefe/a de Departamento, el tratamiento e instrucción de las actuaciones sumariales administrativas.
2. Llevar el registro manual o informático de actuaciones sumariales administrativas y resoluciones tomadas en el ámbito de la Superintendencia.
3. Controlar las formas procedimentales y el debido proceso administrativo evitando nulidades en la instrucción sumarial.
4. Confeccionar dictámenes jurídicos previos y específicos en materias de su incumbencia cuando le corresponda legalmente o le fuera requerido.
5. Reemplazar al/la Jefe/a de Departamento Control Disciplinario por ausencia, licencia o delegación expresa, con los mismos deberes, obligaciones y atribuciones asignadas al cargo.
6. Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

04. GRADO: COMISARIO/A

1. CARGO: Jefe/a Sección Mesa de Entradas (División Secretaría)

SUBESCALAFÓN: Comando o Profesional

FUNCIONES:

1. Mantener informado y cooperar en forma directa con el/la Jefe/a de División.
2. Supervisar que los registros se efectúen de acuerdo a las pautas preestablecidas.
3. Propiciar gestiones administrativas específicas ante organismos propios o ajenos a la Institución.
4. Mantener contactos fluidos y directos con los encargados de las Mesas de Entradas de las distintas dependencias de este Ministerio de Seguridad.
5. Proponer, de creerlo oportuno, modificaciones o nuevas metodologías administrativas tendientes a perfeccionar los sistemas de registros.
6. Asistir a jornadas, conferencias o cursos que se dicten a nivel institucional sobre gestión administrativa a fin de optimizar las metodologías aplicadas en el campo de su competencia.
7. Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

2. CARGO: Jefe/a Sección Relatoría (Departamento Control Disciplinario)

SUBESCALAFÓN: Comando o Profesional

FUNCIONES:

1. Controlar el trámite de los sumarios administrativos conforme los plazos legales de su diligenciamiento.
2. Requerir el legajo computarizado del personal policial en las actuaciones administrativas que se incoen por faltas disciplinarias o procedimientos especiales por accidente.
3. Requerir informe sobre el valor de los bienes que determinan el valor de reposición del patrimonio estatal cuando se trate de déficit de inventario, extravío y/o pérdida de bienes del Estado.
4. Coordinar la labor del personal que le sea asignado para el cumplimiento de sus funciones.
5. Mantener actualizado un compendio normativo de disposiciones legales y dictámenes de organismos jurídicos aplicables al ámbito de su incumbencia.
6. Realizar el control de legalidad en materia de sanciones directas y mantener un registro actualizado de las mismas, del personal subordinado a la Superintendencia de Comunicaciones.
7. Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

IF-2021-34005649-GDEBA-DOYDMSGP

Digitally signed by GDE BUENOS AIRES
DN: cn=GDE BUENOS AIRES, o=AR, ou=MINISTERIO DE JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS BS AS,
ou=SUBSECRETARIA DE GOBIERNO DIGITAL, serialNumber=CUIT 30715471511
Date: 2021.12.28 16:08:09 -0300'

Daniel Gustavo Mierzynski
Comisario Inspector
Dirección Organización y Doctrina
Ministerio de Seguridad



ANEXO I a

**JEFATURA DE POLICIA
NOMENCLADOR DE FUNCIONES Y DIRECTORIO DE COMPETENCIAS
SUPERINTENDENCIA DE COMUNICACIONES**

COORDINACIÓN GENERAL DE COMUNICACIONES

02. GRADO: COMISARIO/A MAYOR

1. CARGO: Coordinador/a General de Comunicaciones

SUBESCALAFÓN: Comando

FUNCIONES:

1. Coordinar su actividad con el/la Superintendente de Comunicaciones, llevando a cabo las tareas por él encomendadas.
2. Llevar a cabo el contralor y supervisión de las distintas áreas que componen la Superintendencia, como así también de cada uno de sus elementos subordinados.
3. Realizar inspecciones de control de las dependencias subordinadas, a fin de establecer el correcto funcionamiento de las mismas.
4. Propiciar las directrices en cuanto a la capacitación permanente del personal.
5. Convocar, organizar y conducir hasta un máximo de tres efectivos policiales de grado Comisario/a Mayor y/o Comisario/a Inspector/a, para ejercer la supervisión e inspección integral de las unidades policiales subordinadas.
6. Reemplazar al/la Superintendente de Comunicaciones por ausencia, licencia o delegación expresa, con los mismos deberes, obligaciones y atribuciones asignadas al cargo.
7. Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

2. CARGO: Jefe/a de Departamento Administrativo (Coordinación General de Comunicaciones)

SUBESCALAFÓN: Comando

FUNCIONES:

1. Interactuar en forma permanente con los/las Directores/as y Jefes/as de Departamento, consensuando planes de acción tendientes a materializar las políticas planificadas por el/la Coordinador/a General.
2. Reportar en forma directa al/la Coordinador/a General de Comunicaciones los avances de los objetivos propuestos.
3. Disponer, a través de las dependencias subordinadas, la confección de un detalle exacto y actualizado de los recursos humanos, logísticos y patrimoniales afectados a la Superintendencia, como así de las necesidades emergentes y gestiones administrativas impulsadas al efecto.
4. Llevar a la firma del/a Coordinador/a General de Comunicaciones el despacho diario.
5. Secundar al/la Coordinador/a General de Comunicaciones en las inspecciones de control y funcionamiento de las dependencias subordinadas.
6. Fijar pautas de labor y verificar el adecuado funcionamiento de las áreas que le dependen.
7. Supervisar los expedientes de adquisiciones, tendiendo al logro de ejecución del presupuesto correspondiente.
8. Intervenir y asesorar en la gestión y administración del sistema de video de observación urbana en aquellos distritos donde se proyecte instaurar o donde el mismo funcione.
9. Intervenir en los acuerdos, convenios y/o toda manifestación que el Ministerio de Seguridad adopte para con los municipios, ONG y/u organismos técnicos o de regulación, en el ejercicio de la seguridad pública en el campo de su especificidad.
10. Supervisar el registro y distribución de horas Co.Re.S. del personal de la Superintendencia de Comunicaciones.
11. Fiscalizar la carga individual de las horas Co.Re.S. en el sistema correspondiente.
12. Ejercer el contralor en lo inherente a la capacitación y desarrollo profesional del personal de la Superintendencia.
13. Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

03. GRADO: COMISARIO/A INSPECTOR/A

1. CARGO: Jefe/a de División Capacitación y Desarrollo Profesional (Departamento Administrativo)

SUBESCALAFÓN: Comando o Profesional

FUNCIONES:

1. Coordinar labores con organismos estatales nacionales o provinciales para la realización de cursos de capacitación destinados a la Superintendencia, las que serán gestionadas e impulsadas, de corresponder, articulando con las áreas de formación y capacitación.
2. Propiciar la apertura de espacios pedagógicos para intercambiar formación e información interinstitucional con organismos afines.
3. Desarrollar programas de actualización en las diferentes áreas de cada especialidad de la Superintendencia.
4. Planificar, con el/la Jefe/a de Departamento Administrativo, jornadas de capacitación para el personal dependiente de la Superintendencia.
5. Proponer la concurrencia del personal de la Superintendencia a las actividades técnico académicas necesarias (cursos, capacitaciones, seminarios) y cualquier otra actividad académica de cada especialidad a fin de asegurar la formación y actualización permanente de los recursos humanos.

6. Proponer planes de instrucción y planificar cursos, jornadas, seminarios y charlas de capacitación para el personal dependiente de la Superintendencia.
7. Propender a la capacitación permanente del personal disponiendo la instrucción necesaria a fin de mantener un adecuado nivel operacional.
8. Instrumentar programas de actualización en las diferentes áreas de cada especialidad de la Superintendencia.
9. Confeccionar protocolos de actuación y guías de organización del personal, garantizando la capacitación y actualización permanente de los conocimientos teóricos-operativos.
10. Asistir al/la Jefe/a de Departamento Administrativo en la materia de cursos, jornadas, seminarios y charlas de capacitación.
11. Controlar y supervisar los contenidos de programas del Plan Anual de Capacitación (PAC) que se dicten en la especialidad.
12. Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

2. CARGO: Jefe/a de División Patrimonial (Departamento Administrativo)

SUBESCALAFÓN: Comando o Profesional

FUNCIONES

1. Reportar periódicamente al/la Jefe/a de Departamento, ilustrándolo sobre todo lo concerniente al organismo bajo su responsabilidad, receptor directivas y fiscalizar su estricto cumplimiento.
2. Ejercer la supervisión general de todo lo inherente al patrimonio de la Superintendencia de Comunicaciones, proponiendo e implementando los procesos de control y gestión administrativa que permitan obtener un preciso detalle de bienes, su distribución e inspección de los mismos.
3. Auditar el correcto funcionamiento de la Sección Gestión y Control de Bienes que le depende.
4. Estar informando de leyes, reglamentos y normativas administrativas vigentes, que regulen los procesos en lo concerniente al patrimonio y responsabilidad legal delegada a los funcionarios a cargo de dependencias.
5. Supervisar que la Sección Gestión y Control de Bienes implemente disposiciones de gestión que permitan el debido registro, seguimientos y movimiento de bienes y equipos que sean adquiridos, transferidos o dados de baja, coordinando con las áreas de la especialidad que resulten de competencia, cuando surja necesario un trabajo en forma mancomunada.
6. Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

3. CARGO: Jefe/a de División Recursos Humanos y Logísticos (Departamento Administrativo)

SUBESCALAFÓN: Comando o Profesional

FUNCIONES

1. Informar al/la Jefe/a de Departamento de todas las circunstancias inherentes a su área de competencia.
2. Velar por el fiel cumplimiento de la normativa, reglamentación y/o disposiciones vigentes, que regulen las actividades y procedimientos de las áreas de personal y logística.
3. Establecer procedimientos administrativos tendientes a concretar las políticas que en materia de recursos humanos fueran proyectadas por la superioridad.
4. Atender en lo inherente a los planes de ingreso de personal, efectuando un seguimiento de las propuestas y requerimientos exigibles conforme la legislación de personal.
5. Establecer vínculos con las áreas de competencia en materia de personal y logística del Ministerio de Seguridad, estableciendo procedimientos administrativos que permitan una fluida interacción.
6. Supervisar el correcto funcionamiento de las Secciones Personal y Logística que le dependen.
7. Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

04. GRADO: COMISARIO/A

1. CARGO: Jefe/a de Sección Gestión Administrativa y Contable (Departamento Administrativo)

SUBESCALAFÓN: Comando o Profesional

FUNCIONES

1. Confeccionar el anteproyecto de presupuesto anual de la Superintendencia de Comunicaciones con el fin de colaborar con el elemento específico de la repartición en la materia, manteniendo actualizados los registros de las partidas que lo integran, propendiendo a un mejor control de las mismas.
2. Tomar a su cargo la preparación, confección y tramitación de los expedientes de adquisiciones, tendiendo al logro de ejecución del presupuesto y las partidas correspondientes a la cuenta especial "Sistemas de Alarmas - Decreto Ley N° 9858/82".
3. Informar al organismo específico sobre el monto de los recursos emergentes de la cuenta especial "Sistemas de Alarmas -Decreto Ley N° 9858/82".
4. Participar en la recepción de los bienes adquiridos, a los efectos de contar con los antecedentes necesarios para dar curso a las facturaciones que las adquisiciones originan.
5. Intervenir en todo lo inherente a la gestión de las cajas chicas de la Superintendencia.

6. Intervenir en las solicitudes de arrendamientos, asesorando y determinando los cánones que la ley impone.
7. Realizar la carga individual de las horas Co.Re.S. en el sistema correspondiente.
8. Ejercer el control de los cupos de horas Co.Re.S. asignados a cada efectivo de la especialidad, conforme a lo establecido en las normas que reglamentan su cumplimiento.
9. Controlar el registro de asignación de horas Co.Re.S. de los efectivos de la Superintendencia.
10. Intervenir en la confección de las planillas de viáticos conforme a las directivas impartidas por la superioridad, acorde al marco legal preestablecido.
11. Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

2. CARGO: Jefe/a de Sección Capacitación (División Capacitación y Desarrollo Profesional)

SUBESCALAFÓN: Comando o Profesional

FUNCIONES

1. Impulsar planes de instrucción y planificar cursos, jornadas, seminarios y charlas de capacitación para el personal dependiente de la Superintendencia de Comunicaciones, las que deberán ser gestionadas e impulsadas en coordinación con las áreas de formación y capacitación respectivas.
2. Propender a la capacitación permanente del personal, disponiendo la instrucción necesaria a fin de mantener un adecuado nivel operacional.
3. Instrumentar programas de actualización en las diferentes áreas de cada especialidad de la Superintendencia.
4. Garantizar la capacitación y actualización permanente de los conocimientos teóricos-operativos, mediante propuestas pedagógicas al Centro de Altos Estudios en Especialidades Policiales (C.A.E.E.P.).
5. Asistir con el/la Jefe/a de División Capacitación y Desarrollo Profesional al/la Jefe/a de Departamento Administrativo en materia de cursos, jornadas, seminarios y charlas de capacitación.
6. Proponer reformas pedagógicas en las carreras de pregrado, grado y posgrado de la especialidad que se dicten o dictaran en los institutos de formación y capacitación de las Policías de la Provincia de Buenos Aires.
7. Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

3. CARGO: Jefe/a de Sección Gestión y Control de Bienes (División Patrimonial)

SUBESCALAFÓN: Comando o Profesional

FUNCIONES

1. Auditar, controlar y tramitar todas las altas y bajas de los bienes de la especialidad conforme al marco legal establecido, disponiendo de la información respaldatoria debidamente identificada en biblioratos habilitados al efecto.
2. Proponer al/la Jefe/a de División, el cronograma de inspecciones en todas las dependencias del ámbito de la especialidad, labrándose las actuaciones administrativas que diera lugar como resultado de las mismas.
3. Mantener informado de toda modificación patrimonial al/la Jefe/a de División.
4. Controlar el inventario actualizado de bienes a cargo de la Superintendencia de Comunicaciones, realizado por la dependencia a su cargo.
5. Gestionar, administrar y controlar la provisión de elementos necesarios y faltantes, como el mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles existentes e imprescindibles para el funcionamiento de la Superintendencia de Comunicaciones.
6. Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

4. CARGO: Jefe/a Sección Logística (División Recursos Humanos y Logísticos).

SUBESCALAFÓN: Comando

FUNCIONES

1. Llevar un minucioso detalle de la distribución de la flota automotriz asignada a esta especialidad.
2. Conformar un legajo individual de cada uno de los vehículos, detallando los datos de identificación y características particulares.
3. Efectuar inspecciones de los móviles, examinando su estado general, higiene, disposición de elementos de seguridad (cinturones, matafuegos, balizas, etc.), reportando al/la Jefe/a de División las anomalías o necesidades detectadas.
4. Tramitar la provisión de combustible ante el área de competencia del Ministerio de Seguridad, tendiente a garantizar la operatividad de los móviles, gestionando refuerzos ante eventos especiales y cuando ello estuviera debidamente autorizados.
5. Llevar actualizada una nómina de chóferes habilitados por la Dirección de Automotores Oficiales.
6. Supervisar al/la usuario/a que se designe en la comunicación inmediata, a través del Sistema Único de Administración de Dependencias (SUAD) administrado por la Secretaría General de Policía, a través de la Dirección Organización y Doctrina.
7. Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

5. CARGO: Jefe/a de Sección Personal (División Recursos Humanos y Logísticos)

SUBESCALAFÓN: Comando o Profesional

FUNCIONES

1. Confeccionar un registro actualizado de la totalidad de los efectivos de la Superintendencia de Comunicaciones, discriminados por el lugar donde se hallan afectados.
2. Llevar una ficha individual, con fotografía de los funcionarios y empleados, con la totalidad de los datos filiatorios y los de su familia.
3. Tramitar expedientes y/o documentación de propuestas de altas, traslados y/o bajas, así como toda otra tarea referida a personal.
4. Diligenciar notificaciones y comunicaciones de sanciones, traslados, carpetas médicas, licencias, etc.
5. Difundir, para conocimiento de la totalidad de los efectivos de la Superintendencia de Comunicaciones, los beneficiarios que otorguen la Superintendencia de Servicios Sociales, la Caja de Retiros, Jubilaciones y Pensiones de las Policías de la Provincia de Buenos Aires y los distintos organismos de asistencia social que suministren servicios al personal policial.
6. Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

IF-2021-34005795-GDEBA-DOYDMSGP

Digitally signed by GDE BUENOS AIRES
DN: cn=GDE BUENOS AIRES, o=AR, o=MINISTERIO DE JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS BS AS,
ou=SUBSECRETARIA DE GOBIERNO DIGITAL, serialNumber=CUIT 30715471511
Date: 2021.12.28 16:09:18 -03'00'

Daniel Gustavo Mierzynski
Comisario Inspector
Dirección Organización y Doctrina
Ministerio de Seguridad



ANEXO I b

**JEFATURA DE POLICIA
NOMENCLADOR DE FUNCIONES Y DIRECTORIO DE COMPETENCIAS
SUPERINTENDENCIA DE COMUNICACIONES
DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN OPERATIVA DE COMUNICACIONES**

02. GRADO: COMISARIO/A MAYOR

1. CARGO: Director/a de Coordinación Operativa de Comunicaciones

SUBESCALAFÓN: Comando

FUNCIONES

1. Cumplimentar los objetivos trazados por el/la Superintendente de Comunicaciones, colaborando en forma conjunta con los/las demás Directores/as de la especialidad, aportando planes de acción para su gestión conductiva.
2. Conducir reuniones laborales a fin de facilitar la organización de los distintos objetivos operativos, intercambiando y actualizando información tecnológica y operativa.
3. Coordinar las acciones tendientes a brindar asesoramiento técnico, en las áreas que le son subordinadas, a organismos oficiales que gestionen la adquisición de equipamiento para el cumplimiento de sus tareas.
4. Actuar como nexo coordinador entre los distintos organismos que tengan injerencia directa en aquellos servicios de comunicaciones.
5. Supervisar y controlar que el cumplimiento de todas las ordenes de servicios de la especialidad se desarrollen en el marco de las observancias de los preceptos establecidos en el Código de Conducta para los Funcionarios Encargados de hacer cumplir la Ley, aprobado por la Resolución N° 34/169 de la Organización de las Naciones Unidas, que como Anexo forma parte integrante de la Ley N° 13.982.
6. Coordinar el desarrollo de las actividades operativas dispuestas por la superioridad, en apoyo a las Policías de la Provincia de Buenos Aires y otras fuerzas de seguridad provincial y nacional.
7. Entender en todos los aspectos relacionados con los operativos de seguridad dispuestos por la superioridad, llevando registro actualizado.
8. Poner en conocimiento inmediato a la superioridad, de cualquier novedad de relevancia, que por su magnitud o trascendencia lo amerite.
9. Asistir y sugerir al/la Superintendente, a partir de la información previa y actualizada del lugar objeto de la intervención, los recursos humanos, tecnológicos y logísticos que corresponda intervenir en el territorio.

10. Mantener reuniones periódicas con los/las Jefes/as de las Delegaciones Departamentales Zonales de Comunicaciones, evaluando el desenvolvimiento de éstos y los resultados de cada organismo, estableciendo modalidades de trabajo que permitan optimizar el rendimiento operacional.
11. Auditar el procedimiento general de la correspondencia radioeléctrica administrativa a través de las Redes y Sistemas de Comunicaciones, como así la concordancia entre los distintos pasos operativos y la normativa vigente, en el ámbito de desarrollo de sus tareas en el despacho centralizado de seguridad.
12. Articular acciones con las Coordinaciones Zonales de Políticas de Género, en cuanto a la aplicación e implementación de los protocolos y estándares comunes en la actuación policial en pos de esta problemática.
13. Disponer la asistencia radioeléctrica requerida para los servicios de seguridad, como complemento, refuerzo o apoyo, posibilitando y optimizando las comunicaciones operativas, el enlace entre los recursos de seguridad, sus dependencias y los objetivos establecidos en los mismos.
14. Controlar que el personal policial bajo su mando vista correctamente las prendas del uniforme en todo momento del servicio, salvo en circunstancias que legalmente corresponda.
15. Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

2. CARGO: Jefe/a de Delegación Departamental Zonal de Comunicaciones AMBA Norte; AMBA Sur; AMBA Oeste; Interior Norte; Interior Sur; Interior Atlántica (Dirección de Coordinación Operativa de Comunicaciones)

SUBESCALAFÓN: Comando

FUNCIONES

1. Cumplimentar los objetivos de logro trazados por la Superintendencia y Dirección de Coordinación Operativa de Comunicaciones en forma conjunta con los/las demás Directores/as de la especialidad, aportando planes de acción para su gestión conductiva.
2. Representar al/la Superintendente de Comunicaciones o Coordinador/a General de Comunicaciones, en eventos y reuniones de evaluación, de acuerdo a las directivas impartidas.
3. Informar a la superioridad y a las Direcciones que correspondan, las situaciones que así lo ameriten por su gravedad y urgencia dentro de su área de responsabilidad operacional.
4. Ejercer la supervisión, contralor y fiscalización, en el marco del régimen legal correspondiente, la ejecución de las tareas que despliegan los Centros de Despacho y demás dependencias dentro de su ámbito territorial de incumbencia.
5. Ejercer las facultades de conducción y mando de las unidades policiales bajo su ámbito territorial, ante situaciones operativas críticas o de extrema necesidad y urgencia, por delegación expresa del/la Superintendente o del/la Director/a.
6. Controlar la ejecución de las órdenes de servicios que emanen estratégicamente de la especialidad y de la Dirección Centro de Operaciones Policiales (C.O.P.).
7. Practicar inspecciones y contralor del correcto funcionamiento administrativo, así como el estado general de las unidades policiales que se encuentran en su ámbito territorial.
8. Realizar periódicamente reuniones de análisis y evaluación en pos de fortalecer los lineamientos impartidos, con los/las Jefes/as de las unidades policiales de la especialidad que se encuentran en su ámbito territorial.
9. Intervenir en Comités de Crisis, de acuerdo a la normativa vigente y que se constituyan originados por hechos delictivos, que por sus características o trascendencia pública tenga alta relevancia.
10. Observar y hacer observar los preceptos establecidos en el Código de Conducta para los Funcionarios Encargados de hacer cumplir la Ley, aprobado por la Resolución N° 34/169 de la Organización de las Naciones Unidas, que como Anexo forma parte integrante de la Ley N° 13.982.
11. Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

03. GRADO: COMISARIO/A INSPECTOR/A

1. CARGO: Jefe/a de División Operaciones de Comunicaciones (Dirección de Coordinación Operativa de Comunicaciones)

SUBESCALAFÓN: Comando

FUNCIONES

1. Coordinar la planificación de dispositivos de seguridad de la especialidad, cuya envergadura y duración en el tiempo ameriten un abordaje diferencial, con el objeto de disponer los recursos humanos y logísticos destinados a dar cobertura al mismo.
2. Evaluar las estadísticas de las intervenciones, a partir de la información y el resultado de la labor táctica operativa del personal policial de la especialidad y articular acciones con las áreas pertinentes en la búsqueda de estándares comunes en la actuación policial.
3. Actuar como nexo coordinador entre los distintos organismos que tengan injerencia directa en aquellos servicios de comunicaciones que, por sus características especiales, deban poseer una actuación interrelacionada para su realización.

4. Realizar, previa implementación de los servicios, un relevamiento radioeléctrico a fin de detectar la existencia de posibles zonas de comunicación crítica, para arbitrar los medios necesarios que aseguren el mejor resultado del servicio en cuestión.
5. Coordinar la concurrencia de recursos humanos y técnicos a exposiciones o charlas formativas según las incumbencias de la especialidad y de acuerdo a las políticas de acercamiento a la ciudadanía trazadas por el Ministerio de Seguridad, propiciando el contenido de material gráfico e infografías a ser exhibido para divulgación en las mismas.
6. Mantener una sala de situación permanentemente actualizada con la mayor cantidad de datos útiles a su accionar, presentados de forma esquemática e ilustrativa para una rápida interpretación por parte de la superioridad.
7. Efectuar el archivo del material que resulte de los servicios y tareas en que actúe de forma tal que puedan ser aprovechados como material apriorístico en servicios que presenten cierta similitud con los realizados.
8. Propiciar la producción de proyectos y propuestas que estén orientadas a fomentar el acercamiento comunitario, a través de acciones directas de promoción, permitiendo acrecentar vínculos con la sociedad.
9. Disponer la confección de infografías, ilustraciones, presentaciones audiovisuales, folletería, boletines electrónicos y material gráfico de la especialidad, para su aplicación en la faz educativa como así también para su empleo en exposiciones, congresos y eventos.
10. Articular acciones en el ámbito de su competencia con la Dirección Centro de Operaciones Policiales (C.O.P.), a los fines de cumplimentar órdenes de servicio de seguridad, que permitan desarrollar estrategias operativas de la especialidad que redundan en la eficiencia y eficacia del operativo de seguridad pública.
11. Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

2. CARGO: Jefe/a de División Centro de Despacho I a XV (Delegación Departamental Zonal de Comunicaciones AMBA Norte; AMBA Sur; AMBA Oeste; Interior Atlántica)

SUBESCALAFÓN: Comando

FUNCIONES

1. Controlar el procedimiento general del tráfico en Redes y Sistemas, como así la concordancia entre los distintos pasos operativos y la normativa vigente, en el ámbito de desarrollo de sus tareas en el procedimiento del despacho centralizado de emergencia de seguridad.
2. Supervisar los sistemas de alarmas bancarias, en el marco del Decreto Ley N° 9858/82 instalados en su dependencia y ejecutar la operatividad según los protocolos vigentes.
3. Dar apoyatura operativa al personal en su ámbito territorial en cuanto a las consultas a los sistemas de datos de la Institución.
4. Supervisar la confección de los distintos Libros de Registros de Novedades habilitados, en el cumplimiento de los protocolos de comunicaciones por parte de los operadores y telefonistas del turno correspondiente.
5. Supervisar la afectación de recursos policiales a las zonas de patrullaje, de acuerdo a disposiciones emanadas por la superioridad
6. Supervisar la debida atención de los requerimientos ciudadanos en materia de seguridad por parte de los operadores según corresponda a su ámbito territorial.
7. Controlar la aplicación del protocolo de Atención Ciudadana al recibir las llamadas y conformación de la cartilla correspondiente según corresponda a su ámbito territorial.
8. Ejercer la telesupervisión centralizada del cierre de las denuncias telefónicas.
9. Colaborar con las autoridades judiciales ante el requerimiento de información de denunciantes, en el marco de los eventos ingresados al Sistema de Emergencias en Seguridad en causas penales y/o contravencionales, a través de la cadena de mandos dispuesta por la superioridad.
10. Informar a la superioridad sobre la resolución de eventos emergentes de la Central de Emergencias en Seguridad.
11. Coordinar y supervisar los servicios de video observación urbana estáticos, de acuerdo a la legislación vigente, implementados en localidades bajo su ámbito territorial, el cual interactuará con el sistema de emergencias en seguridad.
12. Supervisar el correcto funcionamiento de los sistemas utilizados en las diversas etapas en el trámite de la emergencia (software de cartillas, enlaces de datos, Sistema de localización automática vehicular, sistema radiomóvil, entre otros).
13. Ejecutar las operaciones de emergencia en acuerdo y coordinación con las autoridades del SAEP.
14. Informar a la superioridad la estadística generada a nivel del tratamiento de las emergencias de seguridad en el ámbito de su jurisdicción.
15. Mantener una relación operativa con las autoridades policiales de conducción de su ámbito territorial, a fin de asesorar en forma preliminar en temas relacionados a la especialidad.
16. Arbitrar los medios asignados a fin de reducir al mínimo los tiempos de espera en la recepción de las llamadas de las Centrales de Emergencias.
17. Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

3. CARGO: Jefe/a de División Radio Central - AYB2 (Delegación Departamental Zonal de Comunicaciones AMBA Sur)

SUBESCALAFÓN: Comando

FUNCIONES

1. Controlar el procedimiento general del tráfico en redes y sistemas radioeléctricos, como así la concordancia entre los distintos pasos operativos y la normativa vigente, en el ámbito de desarrollo de sus tareas.
2. Coordinar la adecuada operatividad comunicacional con otros Sistemas de Emergencias Interjurisdiccional para el tratamiento de los eventos del Sistema de Atención Telefónica de Emergencias de la Provincia de Buenos Aires.
3. Confeccionar de acuerdo a las normas vigentes los registros de: partes de novedades, aforo radioeléctrico, tráfico radioeléctrico, tabla, presentismo, SIFCOP, SAFWIN en los libros pertinentes.
4. Velar por el cumplimiento de los protocolos de comunicaciones por parte de los operadores y telefonistas del turno correspondiente.
5. Archivar la documentación recepcionada conforme a los plazos otorgados por la legislación vigente.
6. Mantener el registro actualizado de la totalidad de los bienes muebles asignados a la unidad policial.
7. Colaborar con las autoridades judiciales y/o administrativas ante el requerimiento de información de los eventos ingresados al Sistema de Emergencias que hayan intervenido en el proceso.
8. Dar cumplimiento con los informes estadísticos generados en el tratamiento de las emergencias de seguridad en el ámbito de su jurisdicción, que sea excluyente de los intervenidos por los Centros de Despachos y de todo otro sistema policial.
9. Asistir y colaborar en la esfera de las comunicaciones, en los operativos contemplados en el plan de actividades interfuerzas.
10. Diligenciar conforme a las pautas de trabajo y protocolos, los eventos derivados de las Centrales de Atención Telefónica de Emergencias "CATE" del Sistema de Atención de Emergencias Provincial conforme a los protocolos vigentes.
11. Actuar de enlace entre la Central de Atención Telefónica de Emergencias y los Centros de Despacho ante inconsistencia técnica en el proceso de diligenciamiento de las cartas de llamadas.
12. Disponer la confección de informe de los hechos relevantes como todo otro dato para conocimiento de la superioridad que sean excluyente de los Centros de Despacho.
13. Coordinar los desplazamientos requeridos por el Ministerio de Salud (traslado sanitario de personal policial herido, de órganos (CUCAIBA) u otros que por su complejidad sea necesario la apoyatura de las fuerzas policiales).
14. Gestionar la operatividad del Sistema de Monitoreo de Transporte Público con los Centros de Despacho, según su competencia en el ámbito territorial del evento a tratar.
15. Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

04. GRADO: COMISARIO/A

1. CARGO: Jefe/a de Sección Secretaría (Dirección de Coordinación Operativa de Comunicaciones)

SUBESCALAFÓN: Comando

FUNCIONES

1. Analizar y disponer la tramitación de toda documentación que ingrese a la Dirección.
2. Asistir al/la Director/a en el control de todo lo relacionado con el personal subordinado.
3. Recepcionar y registrar la correspondencia, archivando toda documentación relacionada con la misma.
4. Elevar en consulta al/la Director/a la documentación que requiera un tratamiento específico.
5. Controlar diariamente los registros de los expedientes en los libros habilitados a tal fin.
6. Organizar el archivo y resguardo de la documentación de la Dirección, de acuerdo a los términos de ley y reglamentación vigente.
7. Supervisar y actualizar la aplicación de los reglamentos de trámite y correspondencia vigentes.
8. Gestionar, administrar, distribuir y controlar los recursos logísticos y tecnológicos asignados a la Dirección, manteniendo los registros actualizados, acorde con las disposiciones en vigencia.
9. Recopilar, organizar y mantener actualizado el digesto de Leyes, Decretos, Resoluciones, Disposiciones, Protocolos y/o directivas relativas a los aspectos administrativos relacionados con su ámbito de competencia, haciéndolas conocer a las unidades subordinadas de la Dirección.
10. Velar por la conservación y mantenimiento de los móviles asignados a la unidad policial a su cargo, canalizando por los organismos pertinentes la necesidad de reparación y/o descargo, según corresponda, coordinando las tareas de los choferes a su cargo.
11. Supervisar y controlar la documentación que habilita a los/las choferes de automotores, conforme a la normativa vigente.
12. Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

2. CARGO: Jefe/a de Sección Secretaría (Delegación Departamental Zonal de Comunicaciones AMBA Norte; AMBA Sur; AMBA Oeste; Interior Norte; Interior Sur; Interior Atlántica)

SUBESCALAFÓN: Comando

FUNCIONES

1. Analizar y disponer la tramitación de toda documentación que ingrese a la Delegación.
2. Asistir al/la Jefe/a de Delegación en el control de todo lo relacionado con el personal subordinado.
3. Recepcionar y registrar la correspondencia, archivando toda documentación relacionada con la misma.
4. Elevar en consulta al/la Jefe/a de Delegación la documentación que requiera un tratamiento específico.
5. Controlar diariamente los registros de los expedientes en los libros habilitados a tal fin.
6. Organizar el archivo y resguardo de la documentación de la Delegación, de acuerdo a los términos de ley y reglamentación vigente.
7. Supervisar y actualizar la aplicación de los reglamentos de trámite y correspondencia vigentes.
8. Gestionar, administrar, distribuir y controlar los recursos logísticos y tecnológicos asignados a la Delegación, manteniendo los registros actualizados, acorde con las disposiciones en vigencia.
9. Recopilar, organizar y mantener actualizado el digesto de Leyes, Decretos, Resoluciones, Disposiciones, Protocolos y/o directivas relativas a los aspectos administrativos relacionados con su ámbito de competencia, haciéndolas conocer a las unidades subordinadas de la Delegación.
10. Velar por la conservación y mantenimiento de los móviles asignados a la unidad policial a su cargo, canalizando por los organismos pertinentes la necesidad de reparación y/o descargo, según corresponda, coordinando las tareas de los choferes a su cargo.
11. Supervisar y controlar la documentación que habilita a los/las choferes de automotores, conforme a la normativa vigente.
12. Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

3. CARGO: Jefe/a de Sección Táctica de Comunicaciones y Procesamiento de Datos (División Operaciones de Comunicaciones)

SUBESCALAFÓN: Comando

FUNCIONES

1. Colaborar en servicios ordinarios y/o de características especiales a las dependencias policiales con vehículos que integren Terminales de Reconocimiento Automático de Secuestro Automotor o similares.
2. Mantener el correcto uso y mantenimiento de los dispositivos tecnológicos, equipamiento radioeléctrico y la flota de móviles operacionales asignados.
3. Implementar y ejecutar tácticas operativas de la especialidad con aplicación de última tecnología en servicios de Seguridad Pública ordenados por la superioridad.
4. Organizar y dictar academias de perfeccionamiento y actualización técnica de los operadores.
5. Elevar informes mensuales concernientes al desarrollo de las tareas realizadas mediante el uso de los dispositivos tecnológicos consignados.
6. Evaluar y requerir los recursos humanos y tecnológicos que crea pertinentes para satisfacer las necesidades de los servicios involucrados del área.
7. Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

4. CARGO: Jefe/a de Sección Táctica de Video Vigilancia (División Operaciones de Comunicaciones).

SUBESCALAFÓN: Comando

FUNCIONES

1. Colaborar en servicios de Seguridad Pública que ameriten la aplicación de tecnologías de video vigilancia aérea y terrestre.
2. Extraer y suministrar las imágenes obtenidas de los dispositivos tecnológicos aplicados, requeridas por autoridad judicial y/o administrativa en el marco de los procedimientos jurídicos vigentes.
3. Cumplir con la normativa vigente respecto al uso de los Vehículos Aéreos No Tripulados y Sistemas de Vehículos Aéreos No Tripulados (VANTs/SVANTs).
4. Dar el tratamiento calificado al material filmico y/o fotográfico obtenido del dispositivo tecnológico atendiendo a la sensibilidad de los datos cumpliendo la normativa vigente.
5. Ejecutar las órdenes de servicios impartidas por la superioridad, dentro de los límites establecidos por la reglamentación vigente en la materia y los impuestos por las tecnologías.
6. Promover e implementar el desarrollo de nuevas tecnologías para potenciar su misión.
7. Elevar informes mensuales concernientes al desarrollo de las tareas realizadas mediante el uso de los dispositivos tecnológicos consignados.
8. Informar al/la Jefe/a de División sobre anomalías y/o problemáticas emergentes del normal uso de los dispositivos tecnológicos consignados.
9. Asesorar a la superioridad en relación a las actualizaciones tecnológicas de los dispositivos para optimizar el desarrollo de la actividad.
10. Sugerir a la superioridad la realización de cursos de capacitación integral del personal, las que deberán ser gestionadas e impulsadas en coordinación con las áreas de formación y capacitación respectivas.

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

5. CARGO: Jefe/a de Sección Táctica Vehículos Pesados de Comunicaciones (División Operaciones de Comunicaciones).

SUBESCALAFÓN: Comando

FUNCIONES

1. Implementar la asistencia radioeléctrica, como refuerzo o apoyo en todos los servicios ordinarios y/o de características especiales en donde las redes de comunicaciones existentes resulten escasas o insuficientes mediante la utilización de los vehículos pesados de comunicaciones.
2. Ejecutar los servicios de la especialidad de apoyo a otras unidades policiales, estableciendo los enlaces y radiocomunicaciones conforme la normativa vigente.
3. Conformar la estructura funcional de los centros de comando y comunicaciones de los dispositivos especiales a nivel provincial como a esfera nacional, si así fuese dispuesto.
4. Mantener en apresto la flota de móviles operacional y su equipamiento radioeléctrico.
5. Informar a la superioridad sobre anomalías y/o problemáticas emergentes del normal uso de los dispositivos tecnológicos consignados.
6. Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

6. CARGO: Jefe/a de Sección Centro de Despacho I a XXX (Delegación Departamental Zonal de Comunicaciones AMBA Norte; AMBA Sur; Interior Norte; Interior Sur; Interior Atlántica)

SUBESCALAFÓN: Comando

FUNCIONES

1. Controlar el procedimiento general del tráfico en Redes y Sistemas, como así la concordancia entre los distintos pasos operativos y la normativa vigente, en el ámbito de desarrollo de sus tareas en el procedimiento del despacho centralizado de emergencia de seguridad.
2. Supervisar los sistemas de alarmas bancarias, en el marco del Decreto Ley N° 9858/82 instalados en su dependencia y ejecutar la operatividad según los protocolos vigentes.
3. Dar apoyatura operativa al personal en su ámbito territorial en cuanto a las consultas a los sistemas de datos de la Institución.
4. Supervisar la confección de los distintos Libros de Registros de Novedades habilitados, en el cumplimiento de los protocolos de comunicaciones por parte de los operadores y telefonistas del turno correspondiente.
5. Supervisar la afectación de recursos policiales a las zonas de patrullaje, de acuerdo a disposiciones emanadas por la superioridad
6. Supervisar la debida atención de los requerimientos ciudadanos en materia de seguridad por parte de los operadores según corresponda a su ámbito territorial.
7. Controlar la aplicación del protocolo de Atención Ciudadana al recibir las llamadas y conformación de la cartilla correspondiente según corresponda a su ámbito territorial.
8. Ejercer la telesupervisión centralizada del cierre de las denuncias telefónicas.
9. Colaborar con las autoridades judiciales ante el requerimiento de información de denunciados, en el marco de los eventos ingresados al Sistema de Emergencias en Seguridad en causas penales y/o contravencionales, a través de la cadena de mandos dispuesta por la superioridad.
10. Informar a la superioridad sobre la resolución de eventos emergentes de la Central de Emergencias en Seguridad.
11. Supervisar el correcto funcionamiento de los sistemas utilizados en las diversas etapas en el trámite de la emergencia (software de cartillas, enlaces de datos, localización vehicular, AVL, sistema radiomóvil, entre otros)
12. Ejecutar las operaciones de emergencia en acuerdo y coordinación con las autoridades del SAEP.
13. Informar a la superioridad la estadística generada a nivel del tratamiento de las emergencias de seguridad en el ámbito de su jurisdicción.
14. Mantener una relación operativa con las autoridades policiales de conducción de su ámbito territorial, a fin de asesorar en forma preliminar en temas relacionados a la especialidad.
15. Arbitrar los medios asignados a fin de reducir al mínimo los tiempos de espera en la recepción de las llamadas de las Centrales de Emergencias.
16. Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

7. CARGO: Jefe/a de Sección Red Radioeléctrica Planta Transmisora (Delegación Departamental Zonal de Comunicaciones AMBA Sur)

SUBESCALAFÓN: Comando

FUNCIONES

1. Centralizar, coordinar y hacer ejecutar la labor radioeléctrica de la red de comunicaciones que le ha sido asignada.
2. Coordinar las comunicaciones con los Centros de Despacho del interior de la provincia de Buenos Aires en casos de contingencia y mediante la utilización de vínculos radioeléctricos alternativos.

3. Resguardar el equipamiento nuevo y obsoleto que sea depositado en dicho predio, siendo encomendada su custodia.
4. Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

8. CARGO: Jefe/a de Sección Red Radioeléctrica Área Pereyra (Delegación Departamental Zonal de Comunicaciones AMBA Sur)

SUBESCALAFÓN: Comando

FUNCIONES

1. Centralizar, coordinar y hacer ejecutar la labor radioeléctrica de la red de comunicaciones que le ha sido asignada.
2. Controlar el procedimiento general del tráfico en redes y sistemas, como así la concordancia entre los distintos pasos operativos y la normativa vigente, en el ámbito de desarrollo de sus tareas.
3. Atender la realización activa de las tareas técnico-operativas dentro del ámbito territorial asignado en el predio de los Institutos Policiales.
4. Coordinar con las autoridades de los Institutos Policiales, las necesidades en materia de comunicaciones para eventos, actos y seguridad del predio.
5. Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

9. CARGO: Segundo/a Jefe/a de División Centro de Despacho I a XV; Segundo/a Jefe/a de División Radio Central - AYB2

SUBESCALAFÓN: Comando

FUNCIONES

1. Controlar y supervisar el movimiento administrativo de la unidad policial.
2. Cumplimentar y tramitar las diligencias y tareas inherentes a las temáticas de logística, expedientes y personal.
3. Verificar las medidas de seguridad y los servicios de guardia de la unidad policial.
4. Velar por la conservación y mantenimiento de los móviles asignados a la unidad policial, canalizando por los organismos pertinentes la necesidad de reparación y/o descargo, según corresponda.
5. Verificar el cumplimiento de órdenes de servicios dispuestas por la superioridad, informando al/la Jefe/a las novedades que acontezcan.
6. Asistir al/la Jefe/a de División en la conducción, supervisión y control de la totalidad del personal en el cumplimiento de sus funciones.
7. Tomar conocimiento y visar el despacho diario que se presente a la firma al/la Jefe/a de División.
8. Analizar y proponer al/la Jefe/a las medidas que crea oportuna para un mejor desenvolvimiento de la unidad.
9. Supervisar juntamente con el/la Jefe/a de División el inventario de bienes, estado de conservación del edificio, automotores, equipos, entre otros.
10. Reemplazar al/la Jefe/a de División en su ausencia, licencia o delegación expresa, con los mismos deberes, obligaciones y atribuciones asignadas al cargo.
11. Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

05. GRADO: SUBCOMISARIO/A

1. CARGO: Segundo/a Jefe/a de Sección Centro de Despacho I a XXX; Segundo/a Jefe/a de Sección Red Radioeléctrica Planta Transmisora; Segundo/a Jefe/a de Sección Red Radioeléctrica Área Pereyra

SUBESCALAFÓN: Comando

FUNCIONES

1. Controlar y supervisar el movimiento administrativo de la unidad policial.
2. Cumplimentar y tramitar las diligencias y tareas inherentes a las temáticas de logística, expedientes y personal.
3. Verificar las medidas de seguridad y los servicios de guardia de la unidad policial.
4. Velar por la conservación y mantenimiento de los móviles asignados a la unidad policial, canalizando por los organismos pertinentes la necesidad de reparación y/o descargo, según corresponda.
5. Verificar el cumplimiento de órdenes de servicios dispuestas por la superioridad, informando al/la Jefe/a las novedades que acontezcan.
6. Asistir al/la Jefe/a de Sección en la conducción, supervisión y control de la totalidad del personal en el cumplimiento de sus funciones.
7. Tomar conocimiento y visar el despacho diario que se presente a la firma al/la Jefe/a de Sección.
8. Analizar y proponer al/la Jefe/a todas aquellas medidas que crea oportuna para un mejor desenvolvimiento de la unidad policial.
9. Supervisar juntamente con el/la Jefe/a, el inventario de bienes, estado de conservación del edificio, automotores, equipos, entre otros.
10. Reemplazar al/la Jefe/a de Sección en su ausencia, licencia o delegación expresa, con los mismos deberes, obligaciones y atribuciones asignadas al cargo.
11. Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

IF-2021-34005880-GDEBA-DOYDMSGP

Digitally signed by GDE BUENOS AIRES
DN: cn=GDE BUENOS AIRES, c=AR, o=MINISTERIO DE JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS BS AS,
ou=SUBSECRETARIA DE GOBIERNO DIGITAL, serialNumber=CUIT 30715471511
Date: 2021.12.28 18:09:51 -0300'

Daniel Gustavo Mierzynski
Comisario Inspector
Dirección Organización y Doctrina
Ministerio de Seguridad



ANEXO Ic

**JEFATURA DE POLICÍA
NOMENCLADOR DE FUNCIONES Y DIRECTORIO DE COMPETENCIAS
SUPERINTENDENCIA DE COMUNICACIONES
DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN DE EMERGENCIAS POLICIALES 911**

02. GRADO: COMISARIO/A MAYOR

1. CARGO: Director/a de Coordinación de Emergencias Policiales 911

SUBESCALAFÓN: Comando

FUNCIONES

1. Oficiar de apoyatura permanente en la interacción y contralor del funcionamiento de los sistemas que hacen a la trazabilidad de las emergencias policiales.
2. Informar a la Superioridad sobre situaciones emergentes del Sistema de Atención de Emergencias Provincial (SAEP) que por incumbencia corresponda a la especialidad.
3. Coordinar con las autoridades de la Central de Atención Telefónica de Emergencias (CATE) y otros Organismos específicos, la aplicación de protocolos actualizados de interacción, según la dinámica de los eventos, en cuanto al abordaje de los mismos según su tipología.
4. Llevar adelante acciones y propuestas operativas y técnicas para mejorar los parámetros de calidad-respuesta en la atención telefónica y despacho de emergencias según cada caso, en conjunción con la Coordinación General de Comunicaciones y la Dirección de Tecnología en Comunicaciones.
5. Colaborar con la Central de Atención Telefónica de Emergencias (CATE) y la Mesa de Crisis, a fin de recolectar las probanzas que permitan clarificar situaciones en las diversas etapas de la emergencia de oficio y a requerimiento judicial o administrativo.
6. Supervisar la auditoria operativa en la etapa de despacho sobre eventos no resueltos en materia de seguridad, de acuerdo a los reclamos efectuados por los ciudadanos usuarios del Sistema de Atención de Emergencias Provincial.
7. Asistir en forma permanente al/la Coordinador/a General, en todo lo concerniente al desempeño de la función, siendo el nexos operativo entre las dependencias de incumbencia de la Superintendencia de Comunicaciones y la Dirección Provincial de la Central de Atención Telefónica de Emergencia 911.
8. Establecer procedimientos para la judicialización de eventos por mal uso del Sistema de Atención de Emergencias Provincial, en coordinación con las Autoridades de la Dirección Provincial de la Central de Atención Telefónica de Emergencia 911 y acorde a la legislación vigente.
9. Dirigir las políticas de colaboración en tareas conjuntas con el Ente Nacional de Comunicaciones (ENACOM) a su requerimiento, cuando su accionar se desarrolla dentro del territorio de la provincia de Buenos Aires, acorde a la legislación vigente.
10. Dirigir las acciones que plasmen la actuación de las dependencias subordinadas en carácter de auxiliar de la Justicia, en pericias técnicas de audio, video e informática.
11. Supervisar que las dependencias a su cargo hagan cumplir las obligaciones que correspondan a las empresas prestatarias en el marco de la Decreto Ley N° 9858/82, su Decreto Reglamentario N° 1803/82 y las normas policiales complementarias.
12. Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

2. CARGO: Jefe/a de Departamento Protocolos y Estadísticas (Dirección de Coordinación de Emergencias Policiales 911)

SUBESCALAFÓN: Comando

FUNCIONES

1. Mantener permanentemente informado/a al/la Director/a de Coordinación de Emergencias Policiales 911 sobre el accionar operativo de los organismos de la especialidad, integrantes del Sistema de Atención de Emergencias Provincial (SAEP).
2. Crear los protocolos de comunicaciones y/o directivas complementarias emanadas por la superioridad, a fin de atender los requerimientos de los ciudadanos en materia de seguridad, de forma tal que garanticen procedimientos uniformes en toda la provincia de Buenos Aires.
3. Disponer a través de las áreas subordinadas, el abordaje de la estadística del Sistema de Atención de Emergencias Provincial, generada por la información recopilada en los Centros de Despachos y que sea requerida por la superioridad.
4. Analizar las mismas en forma comparativa y sugerir las correcciones de las desviaciones genéricas.
5. Recolectar a requerimiento de la superioridad las probanzas que permitan clarificar situaciones en las diversas etapas de la emergencia, como así las responsabilidades administrativas y/o penales si las hubiera.
6. Asistir en forma permanente al/la Director/a, en todo lo concerniente al desempeño de la función.
7. Mantener informado/a al/la Director/a y al organismo designado por el área de seguridad, de las anomalías informadas por los Centros de Despacho en lo concerniente a la cobertura de las zonas de patrullaje.
8. Supervisar las tareas preparatorias en lo referido a reunión de información necesaria y toda otra tarea previa, para la judicialización de falsas emergencias, bromas y toda otra tarea que conlleve a su presentación ante la Justicia teniendo en cuenta las políticas y pautas de las autoridades del Sistema de Atención de Emergencias Provincial.
9. Conducir y supervisar las acciones que plasmen la actuación de las dependencias subordinadas en carácter de auxiliar de la Justicia en pericias de radiocomunicaciones, y equipos de telecomunicaciones, de acuerdo a las incumbencias de cada una de las áreas
10. Conducir la actuación como auxiliar de la fuerza pública en la actividad radioeléctrica al Ente Nacional de Comunicaciones (ENACOM) dentro del territorio de la provincia de Buenos Aires que atentan contra las comunicaciones de emergencia.
11. Colaborar como auxiliar de la justicia ante la solicitud de información y/o grabaciones de respaldo, sobre eventos ingresados al Sistema de Atención de Emergencias Provincial, según las incumbencias específicas.
12. Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

3. CARGO: Jefe/a de Departamento Pericial y Seguridad Electrónica (Dirección de Coordinación de Emergencias Policiales 911)

SUBESCALAFÓN: Comando

FUNCIONES

1. Mantener permanentemente informado/a al/la Director/a de Coordinación de Emergencias Policiales 911 sobre el accionar operativo de los organismos de la especialidad.
2. Coordinar modalidades de trabajo entre el Jefe/a Delegación Departamental Zonal de Comunicaciones, el Jefe/a de División Alarmas y Seguridad Electrónica, y los/las Jefes/as de los Centros de Despacho, con el objeto de verificar el correcto funcionamiento de las centrales correspondientes y sus equipos asociados acorde a la legislación vigente en la materia.
3. Brindar la cooperación que le sea requerida en actuaciones judiciales y/o administrativas prestando asesoramiento en los asuntos comprendidos dentro del área de su competencia.
4. Supervisar las acciones que plasmen la actuación de las dependencias subordinadas en carácter de auxiliar de la Justicia, en pericias técnicas de audio, video e informática.
5. Supervisar la homologación, autorización y registros de los componentes empleados en los sistemas de alarmas u otro sistema de seguridad electrónica que las normas atribuyan su competencia.
6. Controlar y supervisar las actividades periciales de las áreas periciales de Audio, Video e Informática.
7. Gestionar los recursos humanos, logísticos y tecnológicos necesarios para el normal funcionamiento de las áreas de responsabilidad.
8. Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

03. GRADO: COMISARIO/A INSPECTOR

1. CARGO: Jefe/a de División Auditoría de Casos (Departamento Protocolos y Estadísticas)

SUBESCALAFÓN: Comando

FUNCIONES

1. Informar al/la Jefe/a de Departamento Protocolos y Estadísticas sobre los hechos relevantes acaecidos e ingresados por el Sistema de Atención de Emergencias Provincial.
2. Realizar las auditorías de reclamos de ciudadanos/as sobre posibles falencias en la cobertura de las denuncias, realizando las escuchas de grabaciones correspondientes.
3. Recabar de los Centros de Despacho los informes por escrito, constancias pertinentes y si correspondiere medidas correctivas adoptadas.
4. Informar de los resultados obtenidos en cada caso al estamento superior.

5. Recabar la información real y fidedigna del historial de movimiento operativo y de las interlocuciones entre los involucrados ya sean telefónicas o radiales emergente sobre hechos específicos y a solicitud de la Central de Atención Telefónica de Emergencias.
6. Colaborar con el/la Jefe/a de Departamento en propiciar la adecuación y elaboración de los protocolos de comunicaciones, según la transformación de los eventos o abordaje especial de algunos tipos y subtipos de los mismos.
7. Administrar y supervisar las tareas que se desarrollen en la dependencia.
8. Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

2. CARGO: Jefe/a de División Delitos Tecnológicos (Departamento Pericial y Seguridad Electrónica)

SUBESCALAFÓN: Comando

FUNCIONES

1. Atender todas las contingencias legales en materia de comunicaciones en el ámbito provincial, brindando apoyatura directa al Ente Nacional de Comunicaciones (ENACOM).
2. Analizar, proyectar y asesorar sobre medios y sistemas necesarios para el accionar de supervisión y contralor de las telecomunicaciones.
3. Analizar mediante los recursos tecnológicos de trazabilidad, a requerimiento de la superioridad, los procesos que hayan incidido negativamente en el tratamiento de la emergencia.
4. Tramitar ante los Centros de Despacho, los requerimientos judiciales y/o administrativos que soliciten registros de audio de frecuencias radioeléctricas operativas.
5. Actuar como auxiliar de la justicia y colaborar en investigaciones y pericias en la especialidad de Contralor de Líneas Telefónicas y de Radiocomunicaciones.
6. Coordinar la intervención ante situaciones de interferencias a los sistemas de comunicaciones propios de la Institución, como así brindar colaboración a otros organismos provinciales.
7. Actuar como nexo de enlace con las áreas específicas del Ente Nacional de Comunicaciones (ENACOM), en todo aquello que haga a la implementación de operativos de control de equipamiento radioeléctrico en la vía pública, solicitados por dicho organismo nacional.
8. Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

3. CARGO: Jefe/a de División Pericias y Gestiones Técnicas (Departamento Pericial y Seguridad Electrónica)

SUBESCALAFÓN: Comando o Profesional

FUNCIONES

1. Atender en todos los aspectos de concreta especialización de su área, en toda la extensión del territorio provincial.
2. Actuar de nexo como auxiliar de la justicia en las áreas periciales de Audio, Video e Informática.
3. Coordinar las tareas de colaboración en investigaciones penales y administrativas, referente a la utilización de recursos digitales, accesos remotos, vínculos informáticos y medios tecnológicos de información.
4. Requerir los recursos logísticos y tecnológicos necesarios para un eficiente y eficaz desarrollo de las actividades competentes.
5. Llevar adelante el asesoramiento técnico a los organismos que lo requieran, a través de las áreas que le dependen, sobre la adquisición de elementos de acuerdo a cada especialidad.
6. Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

4. CARGO: Jefe/a de División Alarmas y Seguridad Electrónica (Departamento Pericial y Seguridad Electrónica)

SUBESCALAFÓN: Comando o Profesional

FUNCIONES

1. Establecer permanente relación con el organismo superior, manteniendo continua información acerca de la planificación y los resultados vinculados con el tema específico de alarmas.
2. Establecer relaciones con técnicos/as, administrativos/as y representantes de las empresas prestatarias del servicio de alarmas para coordinar todo tipo de tareas inherentes a la instalación, mantenimiento de funcionamiento del sistema.
3. Mantener relaciones con organismos gubernamentales, interprovinciales en relación a la búsqueda de antecedentes de empresas y personal que integran las mismas que pretenden integrarse a la normativa del Decreto Ley N° 9858/82.
4. Supervisar el cumplimiento de los protocolos de actuación vigentes en la especialidad.
5. Homologar, autorizar y registrar los componentes empleados en los sistemas de la seguridad electrónica bajo su competencia.
6. Llevar adelante los registros estadísticos sobre los distintos eventos de alarmas de entidades bancarias tanto sea como positivos como aquellos por error humano o falla técnica.
7. Hacer cumplir las obligaciones que correspondan a las empresas prestatarias en el marco del Decreto Ley N° 9858/82, su Decreto Reglamentario N° 1803/82, las normas policiales complementarias y toda otra norma que atañe a la seguridad electrónica.
8. Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

04. GRADO: COMISARIO/A

1. CARGO: Jefe/a de Sección Secretaría (Dirección de Coordinación de Emergencias Policiales 911)

SUBESCALAFÓN: Comando

FUNCIONES

1. Cooperar con el/la Director/a en la fiscalización y análisis del contenido de la documentación que ingresa a dependencia.
2. Asistir al/la Director/a en el control de todo lo relacionado con el personal que le depende.
3. Recepcionar y expedir la correspondencia, archivando toda documentación relacionada con la misma.
4. Analizar toda la documentación que ingresa a la dependencia.
5. Elevar en consulta al/la Jefe/a de dependencia la documentación que requiera un tratamiento específico.
6. Controlar los registros de los expedientes en los libros habilitados a tal fin, supervisando diariamente el estado de los mismos.
7. Realizar archivos de toda la documentación recepcionada, interviniendo en la totalidad de los trámites.
8. Supervisar la aplicación de los reglamentos de trámite y correspondencia vigentes.
9. Supervisar y controlar la totalidad de los bienes muebles de la Dirección, su tramitación y registro.
10. Controlar y resolver toda la documentación correspondiente al área a su cargo.
11. Mantener un registro actualizado de las leyes, reglamentaciones, resoluciones y disposiciones que regulen las materias a su cargo.
12. Controlar el perfecto funcionamiento de los medios de transporte asignados a la Secretaría a su cargo, coordinando las tareas de los choferes.
13. Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

2. CARGO: Jefe/a de Sección Estadística de Planificación (Departamento Protocolos y Estadísticas)

SUBESCALAFÓN: Comando o Profesional

FUNCIONES

1. Centralizar la información generada a través del Sistema de Atención Telefónica de Emergencias Provincial (SATE) y de otros servicios de atención de emergencias de seguridad que funcione en la provincia de Buenos Aires.
2. Generar las estadísticas de eventos ingresados al SATE y en otros servicios de atención de emergencias de seguridad que funcione en la provincia de Buenos Aires.
3. Entender en aquellas estadísticas requeridas por la superioridad en temas emergentes del trámite de eventos ingresados al SATE, y en otros servicios de atención de emergencias de seguridad que funcione en la provincia de Buenos Aires, que permita evaluar políticas de seguridad.
4. Efectuar estadísticas en cuanto a la evolución de reclamos de ciudadanos/as sobre posibles falencias en la cobertura de sus denuncias.
5. Generar la proyección estadística que permita reflejar un accionar correctivo de cada dependencia involucrada en el SATE y en otros servicios de atención de emergencias de seguridad que funcione en la provincia de Buenos Aires.
6. Administrar y supervisar las tareas que se desarrollen en la dependencia, manteniendo informado/a al/la Jefe/a superior.
7. Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

3. CARGO: Jefe/a de Sección Contralor Telefónico (División Delitos Tecnológicos)

SUBESCALAFÓN: Comando o Profesional

FUNCIONES

1. Actuar como auxiliar de la Justicia y a requerimiento de autoridad competente, en la función de pericias y análisis de las líneas telefónicas.
2. Actuar como nexo con las compañías de telefonía pública, para gestionar requerimientos judiciales y administrativos sobre reportes de titularidad de clientes y actividad de llamadas de los mismos.
3. Colaborar con el/los organismos del Sistema de Atención de Emergencias Provincial, con el objeto de procurar individualizar a los/las autores de llamadas maliciosas que entorpecen el correcto accionar del sistema, para su judicialización.
4. Administrar y supervisar las tareas que se desarrollen en la dependencia, manteniendo informado sobre las mismas al estamento superior.
5. Disponer de manera clasificada la documentación y antecedentes relativos a las tareas realizadas en los diversos servicios efectuados.
6. Entender en el análisis de nuevas tecnologías que puedan ser aplicadas dentro de la especialidad.
7. Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

4. CARGO: Jefe/a de Sección Verificación de Interferencias Radioeléctricas (División Delitos Tecnológicos)

SUBESCALAFÓN: Comando o Profesional

FUNCIONES

1. Desarrollar tareas en el control y supresión de eventuales interferencias radioeléctricas padecidas en las capas operativas de emergencias y enlaces de la Institución.
2. Colaborar como auxiliar de la justicia en lo atinente a pericias sobre equipamiento electrónico de radiocomunicaciones.
3. Analizar el contenido de las capas radioeléctricas policiales en los casos de quejas de los/las usuarios/as del Sistema de Atención de Emergencias Provincial.
4. Colaborar con organismos provinciales en funciones propias de control de interferencias, que afecten sus enlaces radioeléctricos de comunicaciones.
5. Actuar como nexo de enlace con áreas específicas del Ente Nacional de Comunicaciones en todos los aspectos técnicos.
6. Llevar adelante los registros administrativos de los equipos de comunicaciones en carácter de extraviado, robados o hurtados, como así también el cambio de dicha circunstancia a la de hallado, a fin de ser reconocidos por las redes de comunicaciones policiales.
7. Mantener actualizada toda documentación técnica concerniente al correcto desempeño de las tareas.
8. Entender en el análisis de nuevas tecnologías que puedan ser aplicadas dentro de la especialidad.
9. Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

5. CARGO: Jefe/a de Sección Pericias y Gestión de Audio (División Pericias y Gestiones Técnicas)

SUBESCALAFÓN: Comando o Profesional

FUNCIONES

1. Realizar las tareas inherentes a pericias de audio en sus diversos formatos de soporte en el marco de tareas de auxiliar de la justicia y/o de autoridades administrativas.
2. Dar el tratamiento protocolar forense a toda documentación digital que ingresa a la dependencia o egresa.
3. Llevar a cabo trabajos de refuerzo sonoro y grabaciones de audio en actos ceremoniales de la Institución Policial y en actos judiciales a requerimiento de autoridades competente.
4. Emplazar y operar pantalla con tecnología led en actos ceremoniales de la Institución Policial.
5. Efectuar transcripciones de conversaciones en diversos soportes procedentes de investigaciones judiciales o administrativas.
6. 3. Controlar el mantenimiento que se realice sobre los efectos a analizar, recibidos de autoridades judiciales o policiales.
7. Administrar y supervisar las tareas que se desarrollen en la dependencia, manteniendo informado sobre las mismas al estamento superior.
8. Controlar el mantenimiento que se efectúe sobre los medios de peritaje.
9. Entender en el análisis de nuevas tecnologías que puedan ser aplicadas dentro de la especialidad.
10. Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

6. CARGO: Jefe/a de Sección de Pericias y Gestión de Video (División Pericias y Gestiones Técnicas)

SUBESCALAFÓN: Comando o Profesional

FUNCIONES

1. Entender en tareas de auxiliar de justicia en el orden técnico, realizando peritajes sobre todo tipo de dispositivo con capacidad de capturar y almacenar archivos de video digital, a solicitud de autoridad judicial y/o administrativas competentes.
2. Llevar adelante, a requerimiento de autoridad judicial y/o administrativa competente, el tratamiento protocolar forense de imágenes obtenidas de video digital de diferentes fuentes de capturas.
3. Realizar trabajos de grabaciones, operaciones y tratamientos de video institucionales en actos y eventos protocolares solicitados por la Institución Policial.
4. Administrar y supervisar las tareas que se desarrollen en la dependencia, manteniendo informado sobre las mismas al estamento superior.
5. Disponer de manera clasificada la documentación y antecedentes relativos a la totalidad de las pericias realizadas.
6. Supervisar el mantenimiento que se realice sobre los efectos judiciales a analizar.
7. Entender en el análisis de nuevas tecnologías que puedan ser aplicadas dentro de la especialidad.
8. Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

7. CARGO: Jefe/a de Sección Pericias Informáticas (División Pericias y Gestiones Técnicas)

SUBESCALAFÓN: Comando o Profesional

FUNCIONES

1. Entender en tareas de auxiliar de justicia en el orden técnico, realizando peritajes sobre todo dispositivo informático con capacidad de almacenar información digital, en el marco de los tratamientos protocolares forenses.
2. Colaborar en investigaciones judiciales de delitos relacionados directa e indirectamente con el uso de nuevas tecnologías de información y comunicación.

3. Administrar y supervisar las tareas que se desarrollen en la dependencia, manteniendo informado sobre las mismas al organismo superior.
4. Mantener actualizada toda documentación técnica concerniente al correcto desempeño de las tareas.
5. Entender en el análisis de nuevas tecnologías que puedan ser aplicadas dentro de la especialidad.
6. Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

8. CARGO: Jefe/a de Sección Técnica y Administrativa de Alarmas (División Alarmas y Seguridad Electrónica)

SUBESCALAFÓN: Comando o Profesional

FUNCIONES

1. Entender en todo lo inherente a la aplicación de las normas de procedimiento previstas en el sistema provincial de alarmas vigente; en todo lo relativo a la relación administrativo-contable a establecerse entre las empresas prestatarias y la institución en coordinación y sin perjuicio de la competencia original acordada por ley, verificando a posteriori el cumplimiento de las normas contractuales.
2. Efectuar el contralor sobre las empresas prestatarias en cuanto al cumplimiento de las normas técnicas para con las entidades vigiladas y el control en el campo de su competencia
3. Entender en los trámites de habilitación de las mismas, debiendo recibir y analizar los informes administrativos que remitan las delegaciones de alarmas descentralizadas
4. Controlar la contabilidad preliminar de los movimientos de recursos provenientes del sistema.
5. Llevar la estadística de fallas y/o interrupciones de servicio, analizando los informes técnicos enviados por las delegaciones del interior.
6. Ejercer el contralor sobre la realización de las primeras actuaciones y su pase a la seccional jurisdiccional ante eventos donde se observe negligencia del personal de la entidad vigilada.
7. Incorporar a la biblioteca de la dependencia la información técnica, administrativa y/o legal correspondiente a su área y participar en la formación de los técnicos que se desempeñen como auxiliares en la materia.
8. Asesorar a la superioridad en cuanto al criterio técnico y/o administrativo que crea correcto adoptar en base a las circunstancias cuando existan especiales requerimientos en el marco de su competencia.
9. Intervenir en la recepción, control y expedición de los antecedentes y documentación relativa a los servicios existentes.
10. Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

IF-2021-34005910-GDEBA-DOYDMSGP

Digitally signed by GDE BUENOS AIRES
DN: cn=GDE BUENOS AIRES, c=AR, o=MINISTERIO DE JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS BS AS,
ou=SUBSECRETARIA DE GOBIERNO DIGITAL, serialNumber=CUIT 30715471511
Date: 2021.12.28 16:10:13 -0300'

Daniel Gustavo Mierzynski
Comisario Inspector
Dirección Organización y Doctrina
Ministerio de Seguridad



ANEXO I d

**JEFATURA DE POLICÍA
NOMENCLADOR DE FUNCIONES Y DIRECTORIO DE COMPETENCIAS
SUPERINTENDENCIA DE COMUNICACIONES
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA EN COMUNICACIONES**

02. GRADO: COMISARIO/A MAYOR

SUBESCALAFÓN: Comando

1. CARGO: Director/a de Tecnología en Comunicaciones

FUNCIONES:

1. Dirigir el desempeño de sus áreas subordinadas orientando al fiel cumplimiento de las misiones y funciones que le son propias a la Superintendencia de Comunicaciones dentro del ámbito de su exclusiva competencia.
2. Validar, cuando ello sea pertinente, normas administrativo-técnicas de funcionamiento que involucren tareas y conductas organizacionales de los elementos que le dependen actuando en coordinación con la Dirección de Emergencias Policiales 911 y las autoridades del SATE en el marco de su incumbencia.
3. Conducir las políticas generales de representación a nivel técnico, ya sea a través de sus organismos específicos o por sí cuando fuera menester.

4. Asesorar dentro de su área de competencia a la Superintendencia de Comunicaciones.
5. Conducir los esfuerzos hacia la cristalizaciones técnico económicas que mantengan el funcionamiento del organismo a la vanguardia tecnológica en el campo de su accionar.
6. Actuar como instancia superior de conducción en la política técnica, encuadrada en la misión general de la Superintendencia de Comunicaciones.
7. Realizar los estudios de factibilidad correspondientes para la ejecución de anteproyectos de nuevos sistemas de comunicaciones individualmente o en conjunto con las áreas involucradas
8. Evaluar las inspecciones y relevamientos llevados a cabo por los Departamentos a su cargo, con el fin de establecer acciones correctivas ante la detección de anomalías en el estado de los sistemas que se hallan en uso, informando y coordinando acciones con las áreas involucradas.
9. Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

2. CARGO: Jefe/a de Departamento Sistemas de Telefonía y Redes (Dirección de Tecnología en Comunicaciones)

SUBESCALAFÓN: Comando o Profesional

FUNCIONES

1. Implementar las políticas tendientes a mantener operativo el equipamiento de redes y telefonía de las Centrales de Emergencias 911 y los Centros de Despacho de todo el territorio de la Provincia de Buenos Aires.
2. Conducir el control y la supervisión de las tareas realizadas por las empresas proveedoras de bienes y servicios asociadas al sistema de atención telefónica y despacho de las emergencias y otros sistemas de telefonía y datos dependientes de la Superintendencia de Comunicaciones que brindan servicios a las Policías de la Provincia de Buenos Aires.
3. Conducir y coordinar grupos de trabajos para el logro del objetivo propuesto.
4. Realizar la gestión global para el correcto funcionamiento y crecimiento de las redes de telefonía fija y celular y la red de datos dependientes de la Superintendencia de Comunicaciones aplicadas a la totalidad de dependencias que conforman el Ministerio de Seguridad.
5. Mantener una relación institucional con las empresas proveedoras de equipamientos y de servicios, como asimismo con la Dirección General de Recursos Informáticos y Comunicaciones, tendiente a satisfacer los requerimientos ministeriales;
6. Determinar las áreas específicas para la recepción de elementos adquiridos en órdenes de compra generadas por el Departamento, debiendo controlar en las mismas el ajuste técnico a los pliegos.
7. Reglar sobre las políticas de seguridad y control para la red de datos de la Superintendencia de Comunicaciones.
8. Regular la utilización de la red a fines de asegurar los distintos servicios que brinda a las diferentes áreas de incumbencia.
9. Realizar gestiones y políticas de integración de esta red de datos con otras redes de borde LAN y WAN.
10. Desarrollar conjuntamente con las Divisiones dependientes, distintos documentos de información técnica para la capacitación del personal técnico y asesoramiento a la superioridad, como así también organizar jornadas interdisciplinarias de capacitación de personal técnico de la especialidad de toda la Provincia.
11. Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

3. CARGO: Jefe/a de Departamento Ingeniería y Sistemas de Radio (Dirección de Tecnología en Comunicaciones)

SUBESCALAFÓN: Comando o Profesional

FUNCIONES:

1. Coordinar el plantel profesional de las Divisiones a cargo integrando un sistema interdisciplinario.
2. Redactar los pliegos de especificaciones técnicas correspondientes a los sistemas planificados.
3. Releva las necesidades para el normal desenvolvimiento de las Divisiones subordinadas y proporcionar los medios logísticos para la materialización de la tarea asignada.
4. Establecer los objetivos a alcanzar de las Divisiones subordinadas y supervisar las tareas de control para el cumplimiento de los mismos.
5. Determinar los medios básicos para el enlace y vislumbrar los ámbitos de incumbencia de los órganos civiles.
6. Conducir técnicamente cada una de las acciones que desarrolla cada División dependiente del departamento para lo cual se tiene en cuenta el espectro profesional de incumbencia y el desarrollo progresivo que se alcanza para la constante optimización de los sistemas que atienden.
7. Atender la demanda tecnológica de las Divisiones en lo que respecta a instrumental de última generación.
8. Dar intervención a las Divisiones ante informes interpuestos por las distintas dependencias policiales en lo que respecta a la necesidad técnica.
9. Gestionar la provisión e instalación de sistemas y equipamientos necesarios para brindar los servicios de competencia.
10. Mantener estrecha relación con las restantes dependencias técnicas y operativas de la Superintendencia de Comunicaciones, con el fin de asegurar el cumplimiento de tareas coordinadas.
11. Disponer y supervisar que las dependencias a su cargo posean una base de datos con las intervenciones y trabajos practicados en cada dependencia policial.

12. Coordinar las tareas que deben llevar en forma conjunta las áreas dependientes de este organismo y las empresas contratistas.
13. Disponer la fiscalización de las instalaciones efectuadas por empresas contratistas sobre estructuras policiales.
14. Disponer y controlar las inspecciones efectuadas por las áreas dependientes de este organismo.
15. Determinar políticas de mantenimiento y reparación de los equipos terminales que compongan o participen en la prestación del servicio de comunicaciones de ese ámbito territorial.
16. Coordinar la capacitación del personal del ámbito del Departamento.
17. Generar políticas conducentes a la actualización de nuevas tecnologías dentro de las áreas de competencia.
18. Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

4. CARGO: Jefe/a de Departamento Enlaces y Sistemas de Energía (Dirección de Tecnología en Comunicaciones)
SUBESCALAFÓN: Comando o Profesional

FUNCIONES

1. Coordinar la redacción de los pliegos de especificaciones técnicas correspondientes al área de competencia.
2. Establecer los objetivos a alcanzar por las Divisiones subordinadas.
3. Atender la demanda tecnológica de las Divisiones en lo que respecta a instrumental necesario para su accionar.
4. Desarrollar conjuntamente con las Divisiones dependientes, distintos documentos de información técnica para la capacitación del personal, como así también, organizar jornadas interdisciplinarias de capacitación de personal técnico de la especialidad de toda la Provincia.
5. Conducir las tramitaciones correspondientes de autorización ante los organismos nacionales, provinciales y municipales para el uso de frecuencias y señales distintivas, fiscalizando el cumplimiento de las tramitaciones, en los casos de proyectos de enlaces contratados por la Institución.
6. Coordinar la asistencia técnica para los servicios de audio en eventos con participación de funcionarios de gobierno, autoridades ministeriales y policiales.
7. Conducir la supervisión del estado de las estructuras soporte de antenas del sistema integral de comunicaciones y de las pertenecientes a los sistemas de VHF y UHF, garantizando su adecuada estabilidad y seguridad estructural, como así el correcto funcionamiento de sus sistemas de protección y de balizamiento nocturno.
8. Conducir los proyectos de instalaciones y mantenimiento de estructuras y sus irradiantes.
9. Conducir los proyectos de readecuación y mantenimiento de salas de equipos y de operadores de acuerdo a las normas de trabajo y requerimientos técnicos,
10. Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

03. GRADO: COMISARIO/A INSPECTOR/A

1. CARGO: Jefe/a de División Telefonía (Departamento Sistemas de Telefonía y Redes)

SUBESCALAFÓN: Comando, Profesional o Técnico

FUNCIONES:

1. Supervisar la administración documentada de equipos terminales de telefonía, manteniendo actualizada una base de datos para tales fines.
2. Mantener un registro del equipamiento de terminales de telefonía móvil que fuera adquirido en forma definitiva o transitoria por parte del Ministerio de Seguridad.
3. Realizar proyectos tendientes al mejoramiento de la red de telefonía básica y celular, con el fin de mejorar los servicios y reducir los costos de las contrataciones a empresas proveedoras.
4. Intervenir en la resolución de inconvenientes en el servicio telefónico perteneciente al Ministerio de Seguridad.
5. Canalizar las tramitaciones de rigor cuando un funcionario del Ministerio de Seguridad solicite alta, baja, cambio de producto u otro tipo de diligenciamiento inherente a un servicio de telefonía perteneciente a la Institución.
6. Supervisar las actuaciones realizadas por la Sección Costos y Facturación en lo atinente a la recepción y tratamiento de las facturas de la totalidad de servicios telefónicos que son facturados a través de las cuentas que pertenecen al Ministerio de Seguridad y que hayan sido contratados acorde con la normativa legal vigente.
7. Supervisar lo oportunamente cotizado por las empresas, con lo realmente facturado, como ser: alta de líneas, cambios de productos, contrataciones de ID, provisión de equipamientos, etc. Efectuar los reclamos pertinentes a la empresa prestataria, cuando se detecte un concepto erróneo en la facturación de los servicios telefónicos.
8. Dar inicio a la tramitación correspondiente tendiente a la liquidación y pago de los gastos erogados por equipos y servicios de telefonía pertenecientes a la Institución.
9. Confeccionar un sistema propio de base de datos a fin de registrar las distintas referencias de los abonados, como ser: dependencia, domicilio, consumo, tipo de línea, etc.
10. Informar al/la Jefe/a de Departamento Sistemas de Telefonía y Redes respecto de la existencia en facturas de valores surgidos de comunicaciones indebidas (llamadas internacionales, audiotexto, etc.), como así controlar el consumo de las distintas líneas telefónicas pertenecientes a las dependencias policiales, iniciando, de ser necesario, un informe que ponga en conocimiento del superior directo la necesidad de reducir el gasto.
11. Propiciar la formación de los técnicos que se desempeñen como auxiliares en la materia.

12. Supervisar al/la usuario/a que se designe en la carga y actualización de los abonados telefónicos de las distintas dependencias policiales y ministeriales, en el Sistema Único de Administración de Dependencias (SUAD), administrado por la Secretaría General de Policía, a través de la Dirección Organización y Doctrina.
13. Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

2. CARGO: Jefe/a de División Redes e Ingeniería (Departamento Sistemas de Telefonía y Redes)

SUBESCALAFÓN: Comando, Profesional o Técnico

FUNCIONES:

1. Diseñar la arquitectura de red para el Sistema de Atención de Emergencias 911.
2. Proponer arquitecturas de redes y servicios que compongan o participen en la red de datos y VoIP de la Superintendencia de Comunicaciones.
3. Realizar la configuración y el control de la red de datos de la Superintendencia de Comunicaciones para el funcionamiento de la exportación de las Cartas de Llamadas de Emergencias Policiales 911.
4. Actuar en la implementación de nuevas tecnologías de desarrollo de red y extensiones de última milla.
5. Realizar la administración de permisos de accesos a dispositivos y recursos, analizando factibilidad de pedidos de integración a la red policial y diseñando políticas de la seguridad de la red de datos de la Superintendencia de Comunicaciones, así como el control y auditoría de la misma.
6. Diseñar prototipos y maquetas para la emulación de situaciones y ensayos sobre la tecnología ya instalada o a instalarse y, sobre la base de los resultados obtenidos, sugerir la aceptación o rechazo de propuestas.
7. Intervenir en la puesta en servicio y relevamiento de enlaces digitales arrendados.
8. Canalizar los reclamos técnicos a empresas prestatarias de servicios.
9. Diseñar e implementar políticas de backup de los diferentes servidores.
10. Canalizar el soporte técnico a las oficinas técnicas de las Centrales de Atención Telefónica de Emergencias (CATE) 911.
11. Realizar el control de cableados estructurados y el seguimiento de obras de ampliación de la red de datos.
12. Realizar proyectos de ingeniería de nuevas implementaciones y ampliaciones de la red de datos de la Superintendencia de Comunicaciones.
13. Realizar un relevamiento constante y exhaustivo de las necesidades y urgencias de las dependencias solicitantes.
14. Llevar a cabo un esquema de trabajo que permita detectar la existencia de materiales de urgente necesidad para solucionar problemas críticos del área.
15. Llevar adelante una agenda actualizada así como un historial de los diferentes vínculos existentes como también de sus eventuales fallas, a los efectos de establecer la continuidad y operatividad del servicio.
16. Organizar las reuniones de estudio de proyectos, así como la logística de los traslados en caso de ser necesario.
17. Elevar a la superioridad los proyectos de capacitación del personal, ya sea en organismos internos y externos, con la certificación correspondiente, a los efectos de jerarquizar la tarea.
18. Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

3. CARGO: Jefe/a de División Conmutación (Departamento Sistemas de Telefonía y Redes)

SUBESCALAFÓN: Comando, Profesional o Técnico

FUNCIONES:

1. Coordinar las acciones de programación de las distintas PBX de los CATE 911 y de los Centros de Despacho.
2. Realizar los proyectos de implementación de nuevas tecnologías relacionadas con las centrales telefónicas de alta capacidad.
3. Coordinar las acciones del personal afectado a la programación y mantenimiento de la red de PBX.
4. Establecer las políticas y rutinas de trabajo, generando los documentos correspondientes.
5. Trabajar en forma conjunta con los/las Jefes/as de Sala y autoridades superiores de los CATE 911, de la Dirección de Atención de Emergencias y del Departamento Protocolos y Estadísticas, en lo referente a acciones operativas, tareas, controles y modificaciones tendientes a optimizar el sistema acorde a las normas y protocolos establecidos.
6. Proponer proyectos para atender los requerimientos a futuro del área de PBX en acuerdo con las direcciones técnicas de los CATE 911.
7. Proponer proyectos y planes a efectos de reducir costos de comunicaciones utilizando las facilidades de las PBX.
8. Coordinar con las empresas prestatarias del servicio telefónico el funcionamiento y enrutamiento de llamadas al 911.
9. Expresar las pautas a tener en cuenta para compatibilizar las centrales telefónicas al Sistema Integral de Comunicaciones, controlando las instalaciones de cada sistema involucrado luego de ser entregado por el proveedor, indicando la modalidad de intervención para la inmediata solución de los problemas de mantenimiento y/o reparaciones.
10. Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

4. CARGO: Jefe/a de División Coordinación Técnica Descentralizada (Departamento Ingeniería y Sistemas de Radio)

SUBESCALAFÓN: Comando, Profesional o Técnico

FUNCIONES:

1. Llevar adelante las acciones coordinadas por el/la Jefe/a de Departamento Ingeniería y Sistemas de Radio, para las tareas de mantenimiento preventivo y correctivo de las distintas áreas como Departamento Sistemas de Telefonía y Redes, Departamento Enlaces y Sistemas de Energía y División Sistemas de Radiomóvil con cada laboratorio técnico zonal.
2. Asegurar la logística operativa (medios de movilidad, recurso humano específico e instrumental técnico) para el desenvolvimiento de las Secciones a su cargo.
3. Llevar adelante las acciones coordinadas por el/la Jefe/a de Departamento Ingeniería y Sistemas de Radio con la División Operaciones de Comunicaciones y los Supervisores Zonales los aspectos técnicos para la cobertura del servicio comunicacional de los diversos operativos de seguridad, tanto diagramados como eventuales, por ejemplo: Operativo de Sol a Sol, Fiestas Regionales, Torneos Deportivos Provinciales, Nacionales e Internacionales, entre otros, dirigiendo los recursos humanos y tecnológicos afectados.
4. Determinar y coordinar los desplazamientos de equipamiento e infraestructura acorde a la factibilidad de enlaces.
5. Llevar adelante las capacitaciones permanentes para el personal de los laboratorios técnicos de los Centros de Despacho, coordinando áreas técnicas, fomentando foros de desarrollo técnico, reuniones periódicas programadas con el fin de intercambiar los diversos conocimientos y avances tecnológicos.
6. Promover la creación y actualización de bibliotecas técnicas de consulta permanente.
7. Promover la incorporación de nuevos técnicos y personal profesional.-
8. Impartir las directivas a los/las Jefes/as de Sección en cuanto a criterios técnicos que deban adoptar en base a las circunstancias cuando existan especiales requerimientos.
9. Adoptar normas prácticas para la ejecución y control de las reparaciones de equipos y medios para propender de forma ágil y eficiente a la reanudación de los servicios.
10. Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

5. CARGO: Jefe/a de División Sistemas de Radiomóvil (Departamento Ingeniería y Sistemas de Radio)

SUBESCALAFÓN: Comando, Profesional o Técnico

FUNCIONES

1. Controlar el equipamiento de infraestructura de radiomóvil que componga o participe en la prestación comunicacional, por medio de la verificación periódica de los equipos, elementos e instalaciones.
2. Asesorar técnicamente a la superioridad en cuanto al criterio técnico en base a las circunstancias cuando existan especiales requerimientos.
3. Realizar las especificaciones técnicas del equipamiento de radiomóvil a adquirir.
4. Analizar el espectro de frecuencia en la banda de uso en VHF y UHF.
5. Participar en las pruebas de compatibilidad que se realicen en las licitaciones de compra de los sistemas de radiomóvil en sus diversas tecnologías, efectuando en forma conjunta con la empresa contratista asignada a cada obra la totalidad de los ensayos previstos.
6. Mantener actualizada una biblioteca con la correspondiente información técnica y participar en la formación de los técnicos que se desempeñen como auxiliares en la materia.
7. Realizar los pedidos de compra necesarios para contar con un stock de repuestos de equipos que integren la infraestructura de radiomóvil, a los fines de afrontar salidas de servicio de equipos en un mínimo tiempo.
8. Arbitrar políticas tendientes a la realización periódica de backups de las configuraciones de los equipos para tener la información necesaria en caso de fallas o pérdidas de configuración.
9. Realizar cursos técnicos de profesionalización y perfeccionamiento en el área que le compete para capacitar al personal que le depende en las cuestiones técnicas inherentes a su área.
10. Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

6. CARGO: Jefe/a de División Ingeniería y Servicios Tecnológicos (Departamento Ingeniería y Sistemas de Radio)

SUESCALAFON: Comando, Profesional o Técnico

FUNCIONES:

1. Planificar las necesidades de nuevos sistemas integrados, en conjunto con las áreas específicas de la Dirección de Tecnología en Comunicaciones, con el auxilio de las Secciones a cargo.
2. Establecer las políticas de stock y distribución de repuestos, terminales de radio y equipos accesorios.
3. Canalizar los recursos específicos para la solución de las problemáticas emergentes propias del normal uso de los distintos componentes del sistema de comunicaciones como así también para el reemplazo de los ya obsoletos por actuales tecnologías.
4. Coordinar el plantel profesional de las Secciones a cargo integrando un sistema interdisciplinario.
5. Redactar los pliegos de especificaciones técnicas correspondientes a los sistemas planificados.
6. Establecer los objetivos a alcanzar de las Secciones subordinadas.
7. Atender la demanda tecnológica de las Secciones en lo que respecta a instrumental de última generación.
8. Dar intervención a las Secciones ante informes interpuestos por las distintas dependencias policiales.

9. Receptar la interposición de la especificación técnica, impulsar su materialización de modo conjunto con las áreas u organismos de intervención inherente.
10. Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

7. CARGO: Jefe/a de División Microondas (Departamento Enlaces y Sistemas de Energía)

SUBESCALAFÓN: Comando, Profesional o Técnico

FUNCIONES

1. Supervisar el mantenimiento preventivo y correctivo de la totalidad del equipamiento del subsistema de Microondas; asegurando el normal funcionamiento del mismo.
2. Implementar, adecuar y planificar los nuevos servicios que en el área de microondas requiera la Institución en coordinación con sus áreas específicas, realizando las especificaciones técnicas para la adquisición de equipamiento afines a sus incumbencias.
3. Asesorar en cuestiones relacionadas con su área de responsabilidad.
4. Mantener actualizada una biblioteca con la correspondiente información técnica y operativa sobre el hardware y el software necesarios para mantener el equipamiento de radio, múltiplex y vínculos de radio.
5. Elevar a la superioridad los proyectos de capacitación del personal, ya sea en organismos internos y externos.
6. Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

8. CARGO: Jefe/a División Energía (Departamento Enlaces y Sistemas de Energía)

SUBESCALAFÓN: Comando, Profesional o Técnico

FUNCIONES

1. Implementar protocolos de ensayo ante la incorporación de nuevo equipamiento de comunicaciones cuya magnitud así lo requiera, a fin de cotejar la calidad del equipamiento y los estándares normativos, efectuando en forma conjunta con la empresa contratista asignada a cada obra la totalidad de los ensayos previstos y sobre la base de los resultados obtenidos aceptar o rechazar la puesta en servicio del equipamiento que contractualmente le corresponda.
2. Asesorar a la superioridad en cuanto al criterio técnico que crea correcto adoptar en base a las circunstancias fácticas cuando existan especiales requerimientos en cuanto a la autonomía propia de algún servicio o sistema de comunicaciones o informática.
3. Realizar las especificaciones técnicas para la adquisición de equipamiento afines a sus incumbencias.
4. Disponer las medidas a adoptar en cualquier dependencia en que se halle instalado equipamiento de comunicaciones, para mejorar el consumo y la calidad de la energía; pudiendo efectuarlas en caso que la superioridad así lo disponga.
5. Efectuar las tramitaciones inherentes al aumento de potencia cuando la incorporación de nuevos consumos o el cambio de alguno de los existentes así lo requieran, en cualquiera de las dependencias en que se encuentre equipamiento de comunicaciones.
6. Arbitrar protocolos de ensayos, generar indicaciones con prestaciones mínimas y todo instrumento idóneo a fin de cotejar la calidad del equipamiento y los estándares normativos en correlato con los sistemas de suministro de energía, en el marco de cualquier implementación o instalación de equipamiento de comunicaciones que por cantidad, alcance o envergadura modifique la red de comunicaciones vigente.
7. Mantener actualizada una biblioteca con la correspondiente información técnica y operativa sobre el hardware y el software de incumbencia.
8. Reunir y mantener actualizada la normativa que regula la materia en lo concerniente al servicio de suministro de energía primaria, a los efectos de sugerir o efectuar las correcciones técnicas pertinentes.
9. Iniciar las gestiones administrativas tendientes a la disposición final de las baterías del sistema de comunicaciones, supervisando el acopio transitorio de las mismas de comunicaciones hasta su disposición final.
10. Elevar a la superioridad los proyectos de capacitación del personal, ya sea en organismos internos y externos.
11. Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

9. CARGO: Jefe/a de División Infraestructuras de Sitios (Departamento Enlaces y Sistemas de Energía)

SUBESCALAFÓN: Comando, Profesional o Técnico

FUNCIONES

1. Planificar la Infraestructura necesaria para los Sistemas de Comunicaciones Policiales, e impartir directivas a las secciones a su cargo.
2. Coordinar el mantenimiento preventivo y correctivo de las estructuras soporte de antenas del Sistema Integral de Comunicaciones y de las pertenecientes a los sistemas de VHF y UHF, garantizando la adecuada estabilidad y seguridad estructural de las mismas, el correcto funcionamiento de sus sistemas de protección y de balizamiento nocturno.
3. Supervisar la instalación de estructuras de antenas, sistemas irradiantes, sistemas de balizamientos y protección, en aquellas dependencias policiales en las que el servicio existente no satisface las necesidades operativas de comunicaciones radioeléctricas.

4. Proyectar los desmontajes de aquellas estructuras soporte de antenas que por su estado no revisten adecuadas condiciones de estabilidad y seguridad, reemplazándolas por otras que cumplan con la reglamentación vigente.
5. Controlar la segurización de las estructuras soporte de irradiante, conforme a normativas referidas al señalamiento e iluminación de obstáculos a la aeronavegación de la Administración Nacional de Aviación Civil (ANAC), o del órgano que la reemplace.
6. Asesorar en la provisión e instalación de sistemas y equipamientos necesarios para brindar los servicios de competencia.
7. Mantener actualizada una base de datos con las intervenciones y trabajos practicados en cada Dependencia Policial.
8. Supervisar las tareas asignadas a las áreas que le depende.
9. Coordinar las tareas que deben llevar en forma conjunta las áreas dependientes de este organismo y las empresas contratistas.
10. Coordinar la capacitación del personal del ámbito del Departamento Enlaces y Sistemas de Energía.
11. Actuar como organismo de enlace con las áreas de obras e infraestructura de la repartición en lo atinente a los aspectos formales de su incumbencia.
12. Supervisar y determinar pautas de diseño para el desarrollo de los proyectos de ingeniería civil que involucren a las estructuras soportes de antenas, salas de equipos y de operadores.
13. Establecer políticas de mantenimiento preventivo y correctivo de las estructuras soporte de antenas de la Institución.
14. Atender las demandas de la puesta en servicio de nuevos organismos policiales y de seguridad pública, conforme las normas constructivas, de proyecto y cálculo estructural que rigen en la especialidad.
15. Impulsar las tramitaciones ante organismos rectores de incumbencias en materia de autorizaciones.
16. Asesorar en aspectos edilicios y técnicos específicos en lo referente a la distribución de servicios de acondicionamientos de ambientes en salas técnicas y de operadores.
17. Controlar la gestión y asignar la logística necesaria para el funcionamiento de las Secciones a su cargo.
18. Disponer la política de planificación para el mantenimiento y/o provisión de instalaciones termomecánicas, salas de equipos y de operadores.
19. Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

04. GRADO: COMISARIO/A

1. CARGO: Jefe/a de Sección Secretaría (Dirección de Tecnología en Comunicaciones)

SUBESCALAFÓN: Comando o Profesional

FUNCIONES:

1. Asegurar el debido encauce de las temáticas emergentes, teniendo en cuenta los alcances de las funciones de los Departamentos, Divisiones y Secciones que dependen de la Dirección de Tecnología en Comunicaciones.
2. Verificar el cumplimiento dentro de los términos legales de las diligencias que se encauzan.
3. Verificar el correcto registro sobre la prestación del servicio del personal (horario y función).
4. Establecer las herramientas que resultan adecuadas para documentar, consultar y seguir las tramitaciones.
5. Asesorar las tareas delegadas y auditar lo producido para su debido tratamiento y posterior elevación.
6. Asegurar el cumplimiento del recargo de servicio y su documentación acorde a lo estatuido por la reglamentación en vigencia.
7. Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

2. CARGO: Jefe/a de Sección Supervisión General (Dirección de Tecnología en Comunicaciones)

SUBESCALAFÓN: Comando, Profesional o Técnico

FUNCIONES:

1. Realizar las labores de supervisión, a partir de los sistemas de telesupervisión general existentes o que se pudieran incorporar a futuro, con el objeto de conocer en todo momento el estado en que se encuentran las redes de comunicaciones, tanto a nivel técnico, como en su desempeño operativo.
2. Informar en forma temprana a las áreas correspondientes los incidentes que afecten a los sistemas de comunicaciones con el objeto de subsanar en el menor plazo de tiempo posible las fallas que pudieran producirse.
3. Llevar un registro actualizado de los incidentes que se observen en el funcionamiento de los sistemas con el fin de diagnosticar el estado general de la red.
4. Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia

3. CARGO: Jefe/a de Sección Operación Telefónica (División Telefonía)

SUBESCALAFÓN: Comando, Profesional o Técnico

FUNCIONES:

1. Controlar la operación de los sistemas de ingreso de comunicaciones telefónicas del Ministerio de Seguridad.
2. Recepcionar los pedidos de reparaciones y los reclamos de usuarios de la red interna y plantel exterior.

3. Mantener el registro de los números telefónicos, tanto de la red pública como de la red interna de las dependencias policiales con asiento en la Provincia de Buenos Aires, así como de cualquier otro que fuera de interés para el desenvolvimiento de los servicios telefónicos.
4. Evacuar las solicitudes de información sobre números telefónicos que le sean requeridos.
5. Instruir a los operadores de otras dependencias para el correcto diligenciamiento de llamadas.
6. Incorporar a la biblioteca de la dependencia la información correspondiente a su área.
7. Reunir y mantener actualizada la normativa que regula la materia en lo concerniente a la operación de los servicios telefónicos, a los efectos de sugerir las correcciones que fueran pertinentes.
8. Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

4. CARGO: Jefe/a de Sección Mantenimiento Telefónico (División Telefonía)

SUBESCALAFÓN: Comando, Profesional o Técnico

FUNCIONES:

1. Recepcionar solicitudes de centrales telefónicas de baja capacidad de las distintas dependencias y planificar y realizar su instalación y mantenimiento.
2. Recibir las novedades de inconvenientes de servicio de telefonía básica y dar las directivas pertinentes para su resolución.
3. Actuar ante el conocimiento de cualquier falla en el plantel externo del Ministerio de Seguridad y analizar los requerimientos de materiales y recursos humanos necesarios para su resolución.
4. Realizar los pedidos de materiales de telefonía básica y el control de los mismos al recibirlos de los proveedores.
5. Atender los pedidos de reparación de terminales telefónicos, faxes, etcétera.
6. Capacitar a los técnicos que le dependen, procurando contar con los cursos necesarios para tal fin.
7. Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

5. CARGO: Jefe/a de Sección Costos y Facturación (División Telefonía)

SUBESCALAFÓN: Comando, Profesional o Técnico

FUNCIONES

1. Realizar la tramitación de las facturas de las empresas telefónicas que proveen servicios a la Policía de la Provincia de Buenos Aires, a través de las cuentas que pertenecen al Ministerio de Seguridad.
2. Controlar la titularidad de los abonados facturados y que los servicios hayan sido debidamente solicitados, por los canales de mando correspondientes.
3. Mantener un sistema propio de base de datos a fin de cotejar los distintos datos de los abonados, como por ejemplo, dependencia, domicilio, consumo, tipo de línea, fecha de alta y/o baja, etcétera.
4. Controlar la información de la facturación de las llamadas efectuadas por cada una de las PBX de la red de telefonía y datos de la Superintendencia de Comunicaciones.
5. Realizar el procesamiento de datos para mantener control de información respaldatoria de todo tipo de contrataciones de líneas.
6. Comunicar a su superior directo la detección de llamadas indebidas, en las facturaciones de líneas internas o externas, y eventualmente elevará informes en causas judiciales.
7. Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

6. CARGO: Jefe/a de Sección Ingeniería de Redes (División Redes e Ingeniería)

SUBESCALAFÓN: Comando, Profesional o Técnico

FUNCIONES:

1. Asistir al/la Jefe/a de División Redes e Ingeniería, especialmente la concerniente a los CATE 911 y los Centros de Despacho.
2. Supervisar el control de equipos e instalaciones.
3. Procurar la integración de redes corporativas y arrendadas.
4. Administrar las direcciones IP de usuarios y permisos de acceso a dispositivos de enrutamiento de datos.
5. Asesorar en cuanto al criterio técnico a adoptar cuando existan requerimientos especiales del área, como así cuando existan requerimientos especiales del área del Sistema de Atención de Emergencias 911.
6. Mantener una biblioteca actualizada con la correspondiente información técnica del área a su cargo.
7. Analizar toda la información necesaria para asegurar que cualquier sistema que se incorpore a la red de datos de la Superintendencia de Comunicaciones cumpla con los parámetros requeridos para su correcto funcionamiento
8. Analizar el grado de impacto de nuevos requerimientos.
9. Implementar y controlar las políticas de seguridad de la red de datos de la Superintendencia de Comunicaciones, así como la auditoría de la misma.
10. Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

7. CARGO: Jefe/a de Sección Operaciones y Seguridad de Servidores (División Redes e Ingeniería)

SUBESCALAFÓN: Comando, Profesional o Técnico

FUNCIONES:

1. Dar soporte a la plataforma de software del 911 tanto para los CATE 911 como a los Centros de Despacho.
2. Actuar como soporte técnico de redes y servicios digitales de la red de datos y VoIP de la Superintendencia de Comunicaciones, Dirección Provincial de la Central de Atención Telefónica de Emergencia 911 y de los Centros de Despacho.
3. Realizar el mantenimiento periódico de los sistemas asociados a los CATE 911 y los Centros de Despacho.
4. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los servidores.
5. Gestionar una biblioteca actualizada con la correspondiente información técnica del área a su cargo.
6. Supervisar la implementación y el debido funcionamiento operativo de las medidas de seguridad y administración en la red de datos de la Superintendencia de Comunicaciones.
7. Realizar el mantenimiento de la red y la explotación de servicios.
8. Supervisar los equipos y accesos que se hayan dispuesto.
9. Efectuar la atención de usuarios al sistema.
10. Disponer el continuo monitoreo de routers y switches de la red de datos de la Superintendencia de Comunicaciones.
11. Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

8. CARGO: Jefe/a de Sección PBX (División Conmutación)

SUBESCALAFÓN: Comando, Profesional o Técnico

FUNCIONES

1. Mantener operativas las diferentes PBX de altas prestaciones distribuidas en la totalidad de la Provincia de Buenos Aires.
2. Realizar las tareas de programación y cambios de configuración de las distintas PBX.
3. Colaborar en la elaboración de proyectos de nuevas instalaciones y funcionalidades.
4. Aplicar normas y políticas de contención de gastos telefónicos a través de la programación avanzada de los recursos de las PBX.
5. Realizar las tareas de mantenimiento de hardware de las PBX.
6. Ejecutar y supervisar las operaciones y rutinas de mantenimiento preventivo y correctivo de las PBX.
7. Administrar la logística de repuestos e insumos de manera de optimizar su rendimiento.-
8. Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

9. CARGO: Jefe/a de Sección Coordinación Técnica Conurbano (División Coordinación Técnica Descentralizada)

SUBESCALAFÓN: Comando, Profesional o Técnico

FUNCIONES

1. Llevar adelante los lineamientos trazados por la División Coordinación Técnica Descentralizada en el marco de las asistencias técnicas necesarias para asegurar la normal prestación tecnológica del servicio comunicacional en los diversos aspectos de la especialidad.
2. Realizar sus tareas técnicas específicas en el ámbito territorial de los Centros de Despacho de Campana, Moreno, Morón, Merlo, San Martín, La Matanza, Almirante Brown, Quilmes, La Plata, Lanús, Tigre, San Isidro, San Miguel, San Vicente, Ezeiza, Islas y la Sección Red Radioeléctrica Área Pereyra.
3. Dirigir y organizar los recursos humanos y tecnológicos de los técnicos y antenistas de su jurisdicción.
4. Supervisar y controlar el estado del equipamiento de comunicaciones que pertenezcan a las distintas áreas tecnológicas o especiales.
5. Supervisar el mantenimiento de 1er nivel de los sistemas electrónicos, equipos terminales de AF, HF, VHF, UHF, P-25, sistemas de radiomóvil, energía, telefonía y redes de datos, torres y mástiles, enlaces de microondas, salas de equipos y de operadores y su entorno, así como de sus subsistemas accesorios.
6. Incorporar a la biblioteca de la Sección la información técnica correspondiente a su área y participar en la formación de los técnicos que se desempeñen como auxiliares en la materia.
7. Coordinar los peritajes técnicos que le sean ordenados sobre equipos siniestrados o hallados, con el objeto de verificar su estado general y pertenencia.
8. Realizar inspecciones técnicas programadas a los distintos sitios del Sistema de Comunicaciones y procurar su mantenimiento preventivo y limpieza.
9. Supervisar en un sistema informático los movimientos de los equipos de comunicaciones que ingresen y egresen de su ámbito.
10. Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

10. CARGO: Jefe/a de Sección Coordinación Técnica Interior Sur (División Coordinación Técnica Descentralizada)

SUBESCALAFÓN: Comando, Profesional o Técnico

FUNCIONES

1. Llevar adelante los lineamientos trazados por el División Coordinación Técnica Descentralizada en el marco de las asistencias técnicas necesarias para asegurar la normal prestación tecnológica del servicio comunicacional en los diversos aspectos de la especialidad.
2. Realizar sus tareas técnicas específicas en el ámbito territorial de los Centros de Despacho de Chascomús, Dolores, Azul, Tandil, Bahía Blanca, Olavarría, Ayacucho, Pinamar, Necochea, Mar del Plata, Coronel Dorrego, Tres Arroyos y Coronel Suárez.
3. Dirigir y organizar los recursos humanos y tecnológicos de los técnicos y antenistas de su jurisdicción.
4. Supervisar y controlar el estado del equipamiento de comunicaciones que pertenezcan a las distintas áreas tecnológicas o especiales.
5. Supervisar el mantenimiento de 1er y 2do nivel de los sistemas electrónicos, equipos terminales de AF, HF, VHF, UHF, P-25, sistemas de radiomóvil, energía, telefonía y redes de datos, torres y mástiles, enlaces de microondas, salas de equipos y de operadores y su entorno, así como de sus subsistemas accesorios.
6. Incorporar a la biblioteca de la Sección la información técnica correspondiente a su área y participar en la formación de los técnicos que se desempeñen como auxiliares en la materia.
7. Coordinar los peritajes técnicos que le sean ordenados sobre equipos siniestrados o hallados, con el objeto de verificar su estado general y pertenencia.
8. Realizar inspecciones técnicas programadas a los distintos sitios del Sistema de Comunicaciones y procurar su mantenimiento preventivo y limpieza.
9. Supervisar en un sistema informático los movimientos de los equipos de comunicaciones que ingresen y egresen de su ámbito.
10. Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

11. CARGO: Jefe/a de Sección Coordinación Técnica Interior Norte (División Coordinación Técnica Descentralizada)

SUBESCALAFÓN: Comando, Profesional o Técnico

FUNCIONES:

1. Llevar adelante los lineamientos trazados por el División Coordinación Técnica Descentralizada en el marco de las asistencias técnicas necesarias para asegurar la normal prestación tecnológica del servicio comunicacional en los diversos aspectos de la especialidad.-
2. Realizar sus tareas técnicas específicas en el ámbito territorial de los Centros de Despacho de Mercedes, San Nicolás, Junín, Pergamino, General Pinto, Carlos Tejedor, Trenque Lauquen, 25 de Mayo, Saladillo, General Alvear, Bolívar, Chivilcoy, 9 de Julio, Bragado, Guaminí y Pehuajó.
3. Dirigir y organizar los recursos humanos y tecnológicos de los técnicos y antenistas de su jurisdicción.
4. Supervisar y controlar el estado del equipamiento de comunicaciones que pertenezcan a las distintas áreas tecnológicas o especiales.
5. Supervisar el mantenimiento de 1er y 2do nivel de los sistemas electrónicos, equipos terminales de AF, HF, VHF, UHF, P-25, sistemas de radiomóvil, energía, telefonía y redes de datos, torres y mástiles, enlaces de microondas, salas de equipos y de operadores y su entorno, así como de sus subsistemas accesorios.
6. Incorporar a la biblioteca de la Sección la información técnica correspondiente a su área y participar en la formación de los técnicos que se desempeñen como auxiliares en la materia.
7. Coordinar los peritajes técnicos que le sean ordenados sobre equipos siniestrados o hallados, con el objeto de verificar su estado general y pertenencia.
8. Realizar inspecciones técnicas programadas a los distintos sitios del Sistema de Comunicaciones y procurar su mantenimiento preventivo y limpieza.
9. Supervisar en un sistema informático los movimientos de los equipos de comunicaciones que ingresen y egresen de su ámbito.
10. Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

12. CARGO: Jefe/a de Sección Radioenlaces Digitales y Analógicos (División Sistemas de Radiomóvil)

SUBESCALAFÓN: Comando, Profesional o Técnico

FUNCIONES

1. Realizar la programación y/o reconfiguración del software de los servidores y la infraestructura en bastidores que integran el "Master Site" y de los sitios remotos, consolas y controladores del sistema digital P-25 así como de los repetidores remotos analógicos para su correcto funcionamiento, según las necesidades operativas emergentes.
2. Realizar el mantenimiento destinado a individualizar fallas y efectuar el reemplazo de subsistemas defectuosos de los equipos.
3. Mantener estrecha vinculación con la Sección Supervisión General a fin de tomar conocimiento de problemas físicos en los equipos del "Master Site" y de los sitios remotos de Radio P-25 y de las consolas de supervisión de los Centros de Despacho con injerencia en el Conurbano Bonaerense.
4. Participar en las pruebas de compatibilidad que se realizan en las licitaciones de compra de los sistemas de Radiomóvil.

5. Capacitar al personal que le depende en las cuestiones técnicas inherentes a su área.
6. Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

13. CARGO: Jefe/a de Sección Laboratorio (División Sistemas de Radiomóvil).

SUBESCALAFÓN: Comando, Profesional o Técnico

FUNCIONES:

1. Efectuar el mantenimiento y reparación de los equipos transceptores fijos, móviles y portátiles.
2. Controlar periódicamente equipos, elementos e instalaciones destinados a mantener en servicio el equipamiento ante fallos.
3. Adoptar normas prácticas para la ejecución y control de las reparaciones de equipos y medios para propender de forma ágil y eficiente a la reanudación de los servicios.
4. Acudir en caso de emergencia a los distintos centros de despacho brindando colaboración ante eventuales pedidos de instalaciones de gran magnitud.
5. Controlar en caso de ser solicitado por la superioridad, la calidad de montajes, tanto en equipos móviles como en bases.
6. Informar a la superioridad las distintas necesidades de elementos requeridos para el correcto desarrollo de las actividades.
7. Diagramar programas de frecuencia de los distintos modelos de equipamientos homologados.
8. Mantener en resguardo el equipamiento en reparación o reparado para su posterior instalación.
9. Incorporar a la biblioteca de la Sección la información técnica correspondiente a su área y participar en la formación de los técnicos que se desempeñen como auxiliares en la materia.
10. Intervenir en la recepción, expedición y control de los distintos equipos de comunicaciones que sean adquiridos.
11. Efectuar en forma conjunta con las empresas contratistas los ensayos previstos.
12. Realizar los peritajes técnicos que le sean ordenados sobre equipos siniestrados o hallados, con el objeto de verificar su estado general y pertenencia.
13. Mantener y reparar los sistemas electrónicos, equipos de AF, TV, HF, VHF, UHF.
14. Programar los distintos equipamientos de acuerdo al diseño previo del plan de frecuencias.
15. Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

14. CARGO: Jefe/a de Sección Suministro (División Ingeniería y Servicios Tecnológicos)

SUBESCALAFÓN: Comando, Profesional o Técnico

FUNCIONES:

1. Controlar la entrega de los elementos y/o componentes con la debida autorización de la Dirección de Tecnología en Comunicaciones y/o Jefes/as de Departamento.
2. Controlar la confección de constancias de entrega debidamente rubricados por los responsables proveedores y receptores.
3. Establecer el déficit y proyectiva de necesidad para la manutención constante del stock disponible.
4. Establecer un vínculo estrecho con la Sección Gestión y Control de Bienes, dependiente de la Coordinación General de Comunicaciones.
5. Resguardar el material de reposición para el normal desenvolvimiento de los Departamentos y Divisiones dependientes de la Dirección de Tecnología en Comunicaciones.
6. Asegurar la atención de toda demanda debidamente autorizada durante un horario permanente.
7. Registrar en forma detallada el stock disponible y los descargos realizados.
8. Informar situaciones deficitarias por notas fundadas en estudio estadístico de consumo e incorporar dicho estudio en la respectiva solicitud.
9. Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia

15. CARGO: Jefe/a de Sección Proyectos (División Ingeniería y Servicios Tecnológicos)

SUBESCALAFÓN: Comando, Profesional o Técnico

FUNCIONES

1. Analizar los proyectos que presenten las empresas del sector y verificar su compatibilidad con los sistemas utilizados por el Ministerio de Seguridad.
2. Efectuar la planificación de proyectos que involucren el estudio de las medidas a adoptar para cubrir las necesidades básicas de las distintas áreas del Ministerio, teniendo en cuenta los factores humanos, tecnológicos, ambientales y de funcionamiento que convergen en la optimización de la prestación del servicio.
3. Impulsar el reemplazo de los distintos componentes del Sistema de Comunicaciones que se encuentren obsoletos por tecnologías actuales.
4. Efectuar la guía y seguimiento de los planes de mantenimiento preventivo y correctivo.
5. Analizar estadísticas de falla y optimizar tareas de mantenimiento.
6. Entender en la planificación de los proyecto de ingeniería y control de ejecución de las obras.-

7. Asesorar a los organismos ajenos a la Superintendencia de Comunicaciones, cuyo accionar traiga aparejado un impacto sobre las infraestructuras comunicacionales.
8. Participar en los planes de capacitación del personal técnico.
9. Generar bases de datos sobre los mantenimientos con la información suministrada por las distintas áreas técnicas.
10. Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

16. CARGO: Jefe/a de Sección Radio y Múltiplex Digitales (División Microondas)

SUBESCALAFÓN: Comando, Profesional o Técnico

FUNCIONES

1. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de la totalidad del equipamiento del subsistema de microondas, múltiplex y transmisión de datos, asegurando el normal funcionamiento del mismo mediante la individualización de fallas y reemplazo de subsistemas defectuosos en los equipos.
2. Controlar la instalación del hardware necesario en las distintas estaciones, a fin de soportar los nuevos servicios.
3. Realizar la programación y/o reconfiguración del software de los equipos existentes y los que se requieran para admitir nuevos servicios.
4. Mantener un stock de repuestos de equipos instalados, a los fines de resolver fallas en el servicio de equipos en un mínimo tiempo.
5. Mantener una estrecha relación con la Sección Supervisión General para tomar conocimiento acerca de fallas, mediciones de tasa de error y gestión remota de los equipos Múltiplex.
6. Mantener actualizada la documentación sobre el estado de la red de manera de tener una visión inmediata de los servicios que se prestan.
7. Realizar periódicamente backups de las configuraciones de los equipos para tener la información necesaria en caso de fallas o pérdidas de configuración.
8. Mantener una maqueta de pruebas con la finalidad de realizar prácticas de configuraciones y capacitar técnicos en el hardware y software de radio y múltiplex.
9. Colaborar con el área técnica respectiva, para realizar la programación y/o reconfiguración de los equipos para admitir nuevos servicios que sean requeridos.
10. Capacitar al personal técnico para realizar la programación y configuración de equipos de radios, múltiplex, routers, bridges inalámbricos, entre otros, a los fines de solucionar los problemas técnicos y de brindar soporte a nuevos servicios como así también en el manejo del instrumental específico para la función.
11. Analizar las necesidades de enlaces radiales, tanto en su capacidad como conveniencia de frecuencias, tipos de servicios a cursar, etc.
12. Supervisar la instalación y puesta en marcha de nuevos enlaces programados.
13. Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

17. CARGO: Jefe/a de Sección Energía Primaria y Sistemas de Alimentación (División Energía)

SUBESCALAFÓN: Comando, Profesional o Técnico

FUNCIONES

1. Realizar en las dependencias en que se halle instalado equipamiento del Sistema Integral de Comunicaciones, los controles tendientes a verificar la condición de consumo más favorable, adoptando las medidas conducentes a la solución del inconveniente en caso de observarse una distorsión desmedida en los índices normales y solucionando los inconvenientes que se observaren en el desempeño de la red actual o cualquier otro elemento que lo suplante en el futuro.
2. Asumir la responsabilidad directa sobre la totalidad del equipamiento que, sirviéndose de la energía primaria de Red, provea alimentación a cualquier componente de los distintos sistemas de comunicaciones policiales que se encuentren bajo su órbita.
3. Efectuar las tareas de reparación, rutina y verificación sobre el equipamiento destinado a proveer energía de funcionamiento a la red de comunicaciones policiales como así también de los destinados a proveer energía ante una interrupción de las redes públicas.
4. Efectuar en forma conjunta con la empresa contratista asignada a cada obra la totalidad de los ensayos previstos y sobre la base de los resultados obtenidos aceptar o rechazar la puesta en servicio del equipamiento que contractualmente le corresponda.
5. Verificar periódicamente la calidad de la energía de alimentación de los equipos de comunicaciones y/o informáticos perteneciente a la Superintendencia de Comunicaciones.
6. Fiscalizar el estado de las máquinas y elementos destinados a proveer energía ante una interrupción de las redes públicas.
7. Controlar la asistencia técnica del servicio de audio a los eventos con funcionarios de Gobierno y autoridades Ministeriales y/o Policiales.
8. Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia

18. CARGO: Jefe/a de Sección Ingeniería de Torres y Mástiles (División Infraestructuras de Sitios)
SUBESCALAFÓN: Comando, Profesional o Técnico

FUNCIONES

1. Controlar el desarrollo del mantenimiento preventivo y correctivo de las estructuras soportes de antenas del Sistema Integral de Comunicaciones y de las pertenecientes a los sistemas de VHF y UHF.
2. Controlar la instalación de estructuras de antenas, sistemas irradiantes, sistemas de balizamiento y protección en aquellas dependencias policiales en las que el servicio existente no satisface las necesidades operativas de comunicaciones radioeléctricas.
3. Efectuar la revisión de memorias de cálculos, planos, ingeniería de detalles de estructuras de antenas, previo a autorizar la ejecución de obras civiles y de montajes.
4. Verificar el cumplimiento de lo establecido por el Centro de Investigación de los Reglamentos Nacionales de Seguridad para las Obras Civiles.
5. Controlar la ejecución de obras de estructuras de antenas.
6. Redactar pliegos licitatorios para el montaje o desmontaje de estructuras soporte de antenas.
7. Realizar mediciones de verticalidad y tensión de riendas de mástiles arriostrados y efectuar los ajustes y tareas que se desprendan de dichos estudios.
8. Determinar el geoposicionamiento satelital de dependencias policiales, para realizar los cálculos de enlaces, estudiando la zona de emplazamiento, solicitar informes dominiales, realizar planos en sistemas CAD para la implantación de sistemas estructurales.
9. Controlar el desmontaje de aquellas estructuras soporte de antenas que por su estado no revisten adecuadas condiciones de seguridad, reemplazándolas por otras que cumplan con la reglamentación vigente, acorde a las necesidades operativas del momento.
10. Graficar datos de relevamiento en cartas topográficas y realizar tramitaciones de autorización de alturas de estructuras de antenas en la Administración Nacional de Aviación Civil.
11. Realizar informes técnicos sobre estructuras de antenas, originados en causas procesales y a pedido de la Justicia.
12. Realizar la ingeniería pertinente a fin de colaborar en la concreción de los Proyectos de Última Milla, ampliación del Sistema Integral de Comunicaciones e instalación de repetidoras y toda otra tecnología aplicable.
13. Controlar el ajuste técnico al pliego para la recepción de elementos adquiridos en órdenes de compra, coordinando para ello con las áreas específicas.
14. Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

19. CARGO: Jefe/a de Sección Entorno Tecnológico (División Infraestructuras de Sitios)

SUBESCALAFÓN: Comando, Profesional o Técnico

FUNCIONES

1. Realizar la arquitectura e ingeniería necesaria, redactar Pliegos Técnicos Licitatorios para la creación de Centros de Despacho, Proyectos de Centros de Monitoreo de Video Seguridad Urbana, y todo otro requerimiento que en materia edilicia y de conservación de ambientes operativos surja para satisfacer demandas propias de la seguridad pública en lo que a comunicaciones policiales se refiere.
2. Releva de modo permanente y establecer necesidades de mantenimiento de los espacios destinados a albergar equipos y al trabajo de operadores de sistemas de comunicaciones Policiales.
3. Redactar pliegos técnicos para el mantenimiento de salas de comunicaciones.
4. Desarrollar y mantener actualizada la planimetría de todas las dependencias de la Superintendencia de Comunicaciones.
5. Controlar todo lo relativo a la adecuada funcionalidad de salas técnicas y de operadores (seguridad, luminotecnia, control de accesos, entre otros).
6. Controlar el ajuste técnico al pliego para la recepción de elementos adquiridos en órdenes de compra, coordinando para ello con las áreas específicas.
7. Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

IF-2021-34005947-GDEBA-DOYDMSGP

Digitally signed by GDE BUENOS AIRES
DN: cn=GDE BUENOS AIRES, c=AR, o=MINISTERIO DE JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS BS AS,
ou=SUBSECRETARIA DE GOBIERNO DIGITAL, serialNumber=CUIT 30715471511
Date: 2021.12.28 16:10:33 -03'00'

Daniel Gustavo Mierzynski
Comisario Inspector
Dirección Organización y Doctrina
Ministerio de Seguridad



ANEXO II

**JEFATURA DE POLICIA
NOMENCLADOR DE FUNCIONES Y DIRECTORIO DE COMPETENCIAS
SUPERINTENDENCIA DE COMUNICACIONES
DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN OPERATIVA DE COMUNICACIONES**

I. DELEGACIÓN DEPARTAMENTAL ZONAL DE COMUNICACIONES AMBA NORTE

A.1) División Centro de Despacho Campana

(Partidos que lo integran: Campana, Escobar, Zárate y Exaltación de la Cruz)

A.2) División Centro de Despacho San Isidro

(Partidos que lo integran: San Isidro y Vicente López)

A.3) División Centro de Despacho San Martín

(Partidos que lo integran: San Martín y Tres de Febrero)

A.4) División Centro de Despacho San Miguel

(Partidos que lo integran: San Miguel, José C. Paz, Malvinas Argentinas y Pilar)

A.5) División Centro de Despacho Tigre

(Partidos que lo integran: parte continental de Tigre y San Fernando)

B. 1) Sección Centro de Despacho Islas

(Partidos que lo integran: Delta del Paraná Sección I de Tigre y Sección II y III de San Fernando)

II. DELEGACIÓN DEPARTAMENTAL ZONAL DE COMUNICACIONES AMBA SUR

A.6) División Centro de Despacho Almirante Brown

(Partidos que lo integran: Almirante Brown y Esteban Echeverría)

A.7) División Centro de Despacho La Plata

(Partidos que lo integran: La Plata, Berisso, Ensenada y Magdalena)

A.8) División Centro de Despacho Lanús

(Partidos que lo integran: Lanús, Avellaneda y Lomas de Zamora)

A.9) División Centro de Despacho Quilmes

(Partidos que lo integran: Quilmes, Berazategui y Florencio Varela)

B. 2) Sección Centro de Despacho Chascomús

(Partidos que lo integran: Chascomús, Lezama, General Belgrano y Punta Indio)

B.3) Sección Centro de Despacho Ezeiza

(Partido que lo integra: Ezeiza)

B.4) Sección Centro de Despacho San Vicente

(Partidos que lo integran: San Vicente, Brandsen, San Miguel del Monte, Ranchos, Presidente Perón, Cañuelas, y Lobos)

III. DELEGACIÓN DEPARTAMENTAL ZONAL DE COMUNICACIONES AMBA OESTE

A.10) División Centro de Despacho La Matanza

(Partido que lo integra: La Matanza)

A.11) División Centro de Despacho Merlo

(Partido que lo integra: Merlo)

A.12) División Centro de Despacho Moreno

(Partidos que lo integran: Moreno, General Rodríguez y Marcos Paz)

A.13) División Centro de Despacho Morón

(Partidos que lo integran: Morón, Ituzaingó y Hurlingham)

IV. DELEGACIÓN DEPARTAMENTAL ZONAL DE COMUNICACIONES INTERIOR NORTE

B.5) Sección Centro de Despacho 9 de Julio

(Partido que lo integra: 9 de Julio)

B.6) Sección Centro de Despacho Bragado (Partido que lo integra: Bragado)

B.7) Sección Centro de Despacho Chivilcoy

(Partidos que lo integra: Chivilcoy y Alberti)

B.8) Sección Centro de Despacho General Pinto

(Partidos que lo integran: General Pinto, Lincoln y Florentino Ameghino)

B.9) Sección Centro de Despacho Junín

(Partidos que lo integran: Junín, Chacabuco, General Viamonte, Leandro N. Alem y General Arenales)

B.10) Sección Centro de Despacho Mercedes

(Partidos que lo integran: Mercedes, Luján, San Andrés de Giles, San Antonio de Areco, Carmen de Areco, Navarro, Las Heras y Suipacha)

B.11) Sección Centro de Despacho Pehuajó

(Partidos que lo integran: Pehuajó, Hipólito Yrigoyen y Carlos Casares)

B.12) Sección Centro de Despacho Pergamino

(Partidos que lo integran: Pergamino, Arrecifes, Colón, Capitán Sarmiento, Rojas y Salto)

B.13) Sección Centro de Despacho San Nicolás

(Partidos que lo integran: San Nicolás, Baradero, Ramallo y San Pedro)

V. DELEGACIÓN DEPARTAMENTAL ZONAL DE COMUNICACIONES INTERIOR SUR

B.14) Sección Centro de Despacho 25 de Mayo

(Partido que lo integra: 25 de Mayo)

B.15) Sección Centro de Despacho Azul

(Partidos que lo integran: Azul, Las Flores y Tapalqué)

B.16) Sección Centro de Despacho Bolívar

(Partido que lo integra: Bolívar)

B.17) Sección Centro de Despacho Carlos Tejedor

(Partidos que lo integran: Carlos Tejedor y General Villegas)

B.18) Sección Centro de Despacho Coronel Suárez

(Partidos que lo integran: Coronel Suárez, Saavedra, General Lamadrid, Coronel Pringles, Laprida y Puán)

B.19) Sección Centro de Despacho General Alvear

(Partido que lo integra: General Alvear)

B.20) Sección Centro de Despacho Guaminí

(Partidos que lo integran: Guaminí, Daireaux, Adolfo Alsina, Tres Lomas, Salliqueló y Pellegrini)

B.21) Sección Centro de Despacho Olavarría

(Partido que lo integra: Olavarría)

B.22) Sección Centro de Despacho Saladillo

(Partidos que lo integran: Saladillo y Roque Pérez)

B.23) Sección Centro de Despacho Trenque Lauquen

(Partidos que lo integran: Trenque Lauquen y Rivadavia)

VI. DELEGACIÓN DEPARTAMENTAL ZONAL DE COMUNICACIONES INTERIOR ATLÁNTICA

A.14) División Centro de Despacho Bahía Blanca

(Partidos que lo integran: Bahía Blanca, Carmen de Patagones, Coronel Rosales, Tornquist y Villarino)

A. 15) División Centro de Despacho Mar del Plata

(Partidos que lo integran: General Pueyrredón, General Alvarado, Balcarce y Mar Chiquita)

B. 24) Sección Centro de Despacho Ayacucho

(Partidos que lo integran: Ayacucho y Rauch)

B.25) Sección Centro de Despacho Coronel Dorrego

(Partidos que lo integran: Coronel Dorrego y Monte Hermoso)

B.26) Sección Centro de Despacho Dolores

(Partidos que lo integran: Dolores, Castelli, Pila, Maipú, General Guido y Tordillo)

B.27) Sección Centro de Despacho Necochea

(Partidos que lo integran: Necochea, Lobería y San Cayetano)

B.28) Sección Centro de Despacho Pinamar

(Partidos que lo integran: Pinamar, Villa Gesell, La Costa, General Madariaga y General Lavalle)

B.29) Sección Centro de Despacho Tandil

(Partidos que lo integran: Tandil y Benito Juárez)

B.30) Sección Centro de Despacho Tres Arroyos

(Partidos que lo integran: Tres Arroyos y Adolfo Gonzáles Chaves)

IF-2021-34005980-GDEBA-DOYDMSGP

Digitally signed by GDE BUENOS AIRES
DN: cn=GDE BUENOS AIRES, c=AR, o=MINISTERIO DE JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS BS AS,
ou=SUBSECRETARIA DE GOBIERNO DIGITAL, serialNumber=CUIT 30715471511
Date: 2021.12.28 16:10:58 -0300

Daniel Gustavo Mierzynski
Comisario Inspector
Dirección Organización y Doctrina
Ministerio de Seguridad





GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES
2021 - Año de la Salud y del Personal Sanitario

Resolución

Número: RESO-2021-2206-GDEBA-MSGP

LA PLATA, BUENOS AIRES
Viernes 31 de Diciembre de 2021

Referencia: EX-2021-30308074-GDEBA-DDPRYMGEMSGP

VISTO el expediente N° EX-2021-30308074-GDEBA-DDPRYMGEMSGP, por el que se propicia fijar nuevos montos en concepto de aranceles por los servicios de Policía Adicional, y

CONSIDERANDO:

Que por el artículo 5° del Capítulo II -de los aranceles- del Anexo I del Decreto N° 4.594/90, y sus modificatorios, se estableció que los montos en concepto de servicios de Policía Adicional sean fijados por el Ministro Secretario en el Departamento de Seguridad, en función del riesgo concreto que implique la tarea encomendada;

Que mediante Resolución N° RESOL-2018-258-GDEBA-MSGP, se readecuaron las diferentes categorías y se fijaron los montos correspondientes a los servicios de Policía Adicional, todo ello con vigencia a partir del 1 de abril del mismo año;

Que mediante Resolución N° RESOL-2019-7-GDEBA-MSGP, se actualizaron los montos correspondientes a los servicios de Policía Adicional, con vigencia a partir del 14 de enero del mismo año;

Que por Resolución N° RESO-2020-5-GDEBA-MSGP, se actualizaron los montos correspondientes a los servicios de Policía Adicional, a partir del 1 de febrero de 2020;

Que finalmente la Resolución N° RESO-2020-9-MSGP, estableció nuevos montos a partir de la fecha indicada en el párrafo precedente;

Que en esta instancia hasta tanto se dicte la nueva reglamentación de la Ley N° 13.942 deviene pertinente, en el marco de la emergencia declarada en materia de seguridad pública mediante la Ley N° 14.806 y sus modificatorias, prorrogada por el artículo 88 de la Ley N° 15.310, el dictado del acto administrativo que disponga la actualización de los montos correspondientes a dichos servicios, conforme las necesidades de la fuerza y del personal policial que tiene a su cargo el efectivo cumplimiento de las tareas encomendadas;

Que asimismo resulta necesario prever la posibilidad de incrementar los montos de los servicios correspondientes a las Categorías 1 y 3, ante dificultades de cobertura de los mismos por factores tales como nivel de peligrosidad, riesgo u otros factores que justifique el requirente;

Que ha tomado intervención la Dirección de Presupuesto de la Dirección General de Administración;

Que se han expedido la Dirección Provincial de Presupuesto Público, la Subsecretaría de Hacienda, la Dirección Provincial de Economía Salarial del Sector Público y la Subsecretaría de Coordinación Económica y Estadística, del Ministerio de Hacienda y Finanzas, respectivamente;

Que la presente medida se dicta en uso de las facultades conferidas por la Ley N° 15.164 y su modificatoria, su similar N° 14.806 y sus modificatorias, prorrogada por el artículo 88 de la Ley N° 15.310, y por el Decreto N° 4.594/90, y sus modificatorios;

Por ello,

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

ARTÍCULO 1º. Determinar, a partir del 1 de enero de 2022, los montos por hora de servicio correspondiente a los distintos servicios de Policía Adicional:

Servicio de Categoría 1: pesos trescientos sesenta y tres con 66/100 (\$ 363,66).

A solicitud del requirente del servicio, el monto podrá incrementarse en hasta un cincuenta por ciento (50%) ante dificultades de cobertura del mismo por nivel de peligrosidad, riesgo u otros factores debidamente justificados.

Servicio de Categoría 2: pesos quinientos cuarenta y cinco con 49/100 (\$ 545,49).

Servicio de Categoría 3: pesos quinientos cuarenta y cinco con 49/100 (\$ 545,49).

A solicitud del requirente del servicio, el monto podrá incrementarse en hasta un veinticinco por ciento (25%) ante dificultades de cobertura del mismo por nivel de peligrosidad, riesgo u otros factores debidamente justificados.

Servicio de Categoría 4: pesos trescientos sesenta y tres con 66/100 (\$ 363,66).

Servicio de Categoría 5: pesos quinientos cuarenta y cinco con 49/100 (\$ 545,49).

ARTÍCULO 2º. Registrar, comunicar, dar al Boletín Oficial y al SINDMA. Publicar en el Boletín Informativo, pasar a la Dirección General de Administración, a la Dirección General de Personal y a la Dirección Provincial de Coordinación de Delegaciones Administrativas Departamentales Cumplido, archivar

Digitally signed by BERNI Sergio Alejandro
Date: 2021.12.31 11:34:51 ART
Location: Provincia de Buenos Aires

Sergio Berni
Ministro
Ministerio de Seguridad



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES
2021 - Año de la Salud y del Personal Sanitario

Resolución

Número: RESO-2021-2207-GDEBA-MSGP

LA PLATA, BUENOS AIRES
Viernes 31 de Diciembre de 2021

Referencia: Reincorporación. PASSAMANI RODRIGUEZ, Sandra Karina.

VISTO el expediente N° EX-2021-31179359-GDEBA-DDPRYMGEMSGP, y

CONSIDERANDO:

Que por las actuaciones de referencia, la ex Subcomisaria del Subescalafón Comando Sandra Karina PASSAMANI RODRIGUEZ, legajo N° 20.663, solicita su reincorporación a la Institución Policial;

Que al respecto, devienen aplicables en la especie las previsiones de los artículos 69 de la Ley N° 13.982 y 150 y 151 del Anexo del Decreto Reglamentario N° 1050/09;

Que mediante Resolución N° 073/16 se concedió la baja voluntaria por razones particulares de la requirente, en los términos de los artículos 61 y 62 de la Ley N° 13.982 y 146 del Anexo del Decreto Reglamentario N° 1050/09;

Que ahora bien, conforme lo dispuesto por el artículo 6°, segundo párrafo, de la Ley de emergencia en materia de seguridad pública N° 14.806, prorrogada por el artículo 88 de la Ley N° 15.310, se encuentra suspendida la vigencia de las limitaciones de grado jerárquico y plazo del primer párrafo e inciso a) y la de los recaudos exigidos en los incisos b) y c) del citado artículo 69, en tanto se cumplan las demás exigencias fijadas estatutariamente;

Que la Dirección de Sanidad informó que la peticionante se encuentra apta en la actualidad para desempeñar tareas propias de su Subescalafón;

Que de los antecedentes colectados, se observa que su último superior jerárquico determinó un muy buen concepto funcional y privado;

Que asimismo, la Dirección General de Administración, a través de la dependencia y áreas de competencia en materia presupuestaria, ha practicado la imputación para atender el gasto que origina la presente reincorporación, informando la nomenclatura correspondiente;

Que la presente solicitud cuenta con el aval del Jefe de Policía;

Que finalmente, atento el tiempo que estuvo desvinculada, con carácter previo al reintegro a las funciones que su grado y Subescalafón demande, la solicitante deberá acreditar la idoneidad en el manejo de armas de fuego, operaciones policiales, defensa personal y marco legal;

Que en mérito a lo expuesto y encontrándose reunidos los requisitos exigidos por la normativa aplicable, procede el dictado del pertinente acto administrativo que recepte lo solicitado;

Que la presente medida se dicta en uso de las atribuciones conferidas por la Ley N° 15.164, y su modificatoria;

Por ello,

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

ARTÍCULO 1º. Reincorporar a las Policías de la Provincia de Buenos Aires, a partir de la notificación, a la ex Subcomisaria del Subescalafón Comando Sandra Karina PASSAMANI RODRIGUEZ (DNI 18.743.058 - clase 1971), legajo N° 20.663.

ARTÍCULO 2º. Dejar establecido que la Subcomisaria del Subescalafón Comando Sandra Karina PASSAMANI RODRIGUEZ (DNI 18.743.058 - clase 1971), legajo N° 20.663, deberá acreditar la idoneidad en el manejo de armas de fuego, operaciones policiales, defensa personal y marco legal, con carácter previo al reintegro a las funciones que su grado y Subescalafón demande, por los motivos expuestos en los considerandos de la presente.

ARTÍCULO 3º. El gasto que demande el cumplimiento de la presente, será atendido con cargo al Presupuesto General Ejercicio 2021 - Ley 15.225, conforme a la siguiente nomenclatura presupuestaria: Jurisdicción 111.17 - U.E. 179- Categoría de Programa: PRG 07 SUB-02 ACT-01 - Finalidad 2 - Función 01 - Subfunción 0 - Fuente de Financiamiento 1.1 - Inciso 1 - Principal 1 - UG 999 - Régimen Estatutario 03 - Agrupamiento Ocupacional 08.

ARTÍCULO 4º. Registrar, notificar, comunicar a la Dirección de Personal - Regímenes Policiales, a la Dirección de Liquidación de Haberes y al Departamento Embargos, Descuentos y Fiscalización de Asignaciones, dar al SINDMA y publicar en el Boletín Informativo. Cumplido, archivar.

Digitally signed by BERNI Sergio Alejandro
Date: 2021.12.31 11:35:00 ART
Location: Provincia de Buenos Aires

Sergio Berni
Ministro
Ministerio de Seguridad



SERGIO ALEJANDRO BERNI
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 73132 /73133.

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

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

