

**JEFATURA DE POLICÍA**  
**NOMENCLADOR DE FUNCIONES Y DIRECTORIO DE COMPETENCIAS**  
**SUPERINTENDENCIA DE FUERZAS DE OPERACIONES ESPECIALES (F.O.E.)**  
**DIRECCIÓN DE SEGURIDAD ESPECIAL “HALCÓN”**

**02.- GRADO: COMISARIO/A MAYOR**

**1. CARGO:** Director/a de Seguridad Especial “HALCÓN” (Superintendencia de Fuerzas de Operaciones Especiales [F.O.E.])

**SUBESCALAFÓN:** Comando

**FUNCIONES**

1. Cumplir y hacer cumplir al personal policial a su cargo lo prescrito por las leyes y reglamentaciones vigentes, las órdenes emanadas por la superioridad policial y demás autoridades competentes.
2. Concentrar la unidad de mando de las unidades policiales, recursos humanos y logísticos, asignados a la Dirección de Seguridad Especial “HALCÓN”.
3. Ejercer la seguridad y custodia especial en los eventos que ameriten y participen altas autoridades, como ser el/la Presidente/a de la Nación, el Gobernador/a de la Provincia, dignatarios/as y/o autoridades extranjeras y/o diplomáticos/as en el ámbito de la provincia de Buenos Aires.
4. Asistir y sugerir al/la Superintendente, a partir de la información previa y actualizada del lugar objeto de la intervención, factores de riesgo y niveles de complejidad, a fin de evaluar, coordinar y planificar los recursos humanos y logísticos del equipo táctico que corresponda intervenir.
5. Intervenir en las distintas situaciones de alta complejidad, como ser personas atrincheradas, personas suicidas potencialmente peligrosas, protección y custodias especiales, situaciones de crisis con toma de rehenes, allanamientos de alta peligrosidad, allanamientos contra el narcotráfico, acciones terrorista y/o narcoterrorista.
6. Promover la elaboración de la doctrina de la especialidad en operaciones de alto riesgo, consideradas de baja, mediana y alta complejidad, a partir de la experiencia de las distintas intervenciones en el territorio, como así de otras fuerzas policiales nacionales e internacionales.
7. Impartir quincenalmente o cuando las circunstancias así lo requieran, instrucciones al personal policial subordinado, mediante academias, sobre los principios básicos de actuación policial en el despliegue de la actividad táctica operativa de la especialidad, perspectiva de género, fallos jurisprudenciales que involucren la labor policial en materia de seguridad, entre otros temas específicos a cada territorio, llevando registro de notificación en libro de acta habilitado a tal efecto.
8. Recolectar, a partir de las academias, la información y el resultado de la labor táctica operativa del personal policial subordinado y articular acciones con la División Seguimiento y Capacitación Profesional, para la búsqueda de estándares comunes en la actuación policial.
9. Supervisar y disponer que la División Seguimiento y Capacitación Profesional analice la actuación profesional del personal policial en sus distintas intervenciones de acuerdo a los niveles de complejidad.
10. Poner a disposición, cuando así le fuere requerido, los conocimientos teórico-prácticos y la experiencia adquirida en el marco de su competencia, para probar, analizar y elaborar los informes técnicos destinados a la adquisición de armamentos, equipos de blindaje o protección personal para la Policía de la Provincia de Buenos Aires.
11. Adoptar las medidas que estime conducentes a efectos de asegurar la eficiencia de los servicios específicos de la Dirección.
12. Controlar y resolver todo trámite correspondiente a su área, elevando a consideración de la superioridad aquellos que por su naturaleza o importancia lo requieran.
13. Sugerir a la superioridad la realización de cursos ordinarios y extraordinarios, jornadas, conferencias y charlas, tendientes a la capacitación integral del personal, las que deberán ser gestionadas e impulsadas en coordinación con las áreas de formación y capacitación respectivas.
14. 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.

15. 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).

16. Disponer que el/la Jefe/a de las unidades policiales subordinadas, informe de manera inmediata los eventos producidos en el marco de la función de seguridad, y que como consecuencia el personal policial resulte herido/a o fallecido/a, comunicando inmediatamente a la Jefatura de Policía.

17. Supervisar que el/la Jefe/a de las unidades policiales subordinadas, haya dispuesto los mecanismos, a través de las áreas pertinentes, a fin de dar apoyo, contención, acompañamiento tuitivo y asesoramiento al personal policial que en el marco de la función de seguridad se enfrentara con delincuentes.

18. Convocar, organizar y conducir hasta un máximo de tres efectivos policiales de grado Comisario/a Inspector/a, para ejercer la supervisión e inspección integral de las unidades policiales subordinadas, como así el cumplimiento de las instrucciones generales y particulares emanadas del/la Superintendente de Fuerzas de Operaciones Especiales (F.O.E.).

19. Disponer que los/las Jefes/as de las unidades policiales subordinadas, cumplan con las notificaciones al personal a su cargo, de la concurrencia a los cursos de entrenamiento, cursos de ascenso y/o aquellos que obligatoriamente en el futuro se dispongan.

20. Ordenar y supervisar que los/las Jefes/as de las unidades policiales subordinadas, notifiquen de manera inmediata al/la Asesor/a Letrado/a de Policía respectivo, los eventos producidos en el marco de la función de seguridad, y que como consecuencia el personal policial resulte involucrado, a fin de brindar asistencia letrada, conforme a la normativa vigente.

21. Asumir la responsabilidad de la administración, gestión y acceso diario del correo electrónico institucional asignado a la unidad policial a su cargo, asegurando la confidencialidad de la clave de acceso y manejo de la información allí contenida, siguiendo las políticas y normas de uso que el área respectiva imparta.

22. Controlar que el personal policial bajo su mando vista correctamente las prendas del uniforme en todo momento del servicio y equipo de protección personal, salvo en circunstancias que legalmente no corresponda.

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

### **03.- GRADO: COMISARIO/A INSPECTOR/A**

**1. CARGO:** Subdirector/a de Seguridad Especial "HALCÓN"

**SUBESCALAFÓN:** Comando

#### **FUNCIONES**

1. Controlar y supervisar al personal de la Dirección de Seguridad Especial "HALCÓN".
2. Coordinar su actividad con el/la Director/a de Seguridad Especial "HALCÓN", llevando a cabo las tareas encomendadas.
3. Supervisar el movimiento administrativo de la Dirección.
4. Administrar los recursos humanos y logísticos para optimizar el funcionamiento de la Dirección.
5. Supervisar las tareas de las Secciones Personal y Logística.
6. Reemplazar al/la Director/a de Seguridad Especial "HALCÓN" en su 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 División de Seguridad Especial "HALCÓN" (Norte y Sur) (Dirección de Seguridad Especial "HALCÓN")

**SUBESCALAFÓN:** Comando

#### **FUNCIONES**

1. Ejercer la conducción, supervisión y control de las tareas o comisiones del personal dependiente de la División.
2. Supervisar operativamente al personal que integran los escalones tácticos.
3. Evaluar la conformación del escalón o del equipo táctico, de acuerdo al lugar objeto de la intervención y su complejidad a partir de la información previa y actualizada, en coordinación con la División Operaciones Especiales.

4. Disponer el control de los servicios dispuestos por la superioridad, analizar y llevar registro de sus resultados, manteniendo informado al/la directora/a.
5. Impartir quincenalmente o cuando las circunstancias así lo requieran, instrucciones al personal policial subordinado, mediante academias, sobre los principios básicos de actuación policial en el despliegue de la actividad táctica operativa de la especialidad, perspectiva de género, fallos jurisprudenciales que involucren la labor policial en materia de seguridad, entre otros temas específicos a cada territorio, llevando registro de notificación en libro de acta habilitado a tal efecto.
6. Recolectar, a partir de las academias, la información y el resultado de la labor táctica operativa del personal policial subordinado y articular acciones con la División Seguimiento y Capacitación Profesional, para la búsqueda de estándares comunes en la actuación policial.
7. Tomar conocimiento de las novedades relevantes que acontezcan en su ámbito operacional, resolviendo por sí las situaciones que así lo ameriten por su gravedad y urgencia, sin perjuicio de comunicarlas con inmediatez a la Dirección de Seguridad Especial "HALCÓN".
8. Propiciar la capacitación permanente del personal subordinado, mediante la instrucción profesional a fin de mantener en un adecuado nivel operacional de la especialidad, coordinando acciones con las áreas de formación y capacitación respectivas.
9. Cumplimentar y hacer cumplir las instrucciones generales y particulares emanadas de la Dirección de Seguridad Especial "HALCÓN".
10. Convocar, organizar y conducir hasta un máximo de tres efectivos policiales de grado Comisario/a, para ejercer la supervisión e inspección integral de la División, como así el cumplimiento de las instrucciones generales y particulares emanadas del/la Jefe/a de División.
11. Velar por el cuidado y mantenimiento del edificio de la unidad policial, en coordinación con el área de arquitectura policial, como así de los recursos logísticos a su cargo.
12. 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.
13. Controlar que el personal policial bajo su mando vista correctamente las prendas del uniforme en todo momento del servicio y equipo de protección personal, salvo en circunstancias que legalmente no corresponda.
14. 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.
15. Dar conocimiento inmediato a la superioridad policial respectiva, de los eventos producidos en el marco de la función de seguridad, y que como consecuencia el personal policial resulte herido/a o fallecido/a.
16. Disponer los mecanismos, a través de las áreas pertinentes, a fin de dar apoyo, contención, acompañamiento tuitivo y asesoramiento al personal policial que en el marco de la función de seguridad se enfrentara con delincuentes.
17. Asumir la responsabilidad de la administración, gestión y acceso diario del correo electrónico institucional asignado a la unidad policial a su cargo, asegurando la confidencialidad de la clave de acceso y manejo de la información allí contenida, siguiendo las políticas y normas de uso que el área respectiva imparta.
18. Supervisar la rendición de honores reglamentarios al momento de izar o arriar el Pabellón Nacional.
19. Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

**3. CARGO:** Jefe/a División Operaciones Especiales (Dirección de Seguridad Especial "Halcón")

**SUBESCALAFÓN:** Comando

**FUNCIONES**

1. Resolver las cuestiones que le fueran consultadas, sometiendo a consideración de la Dirección aquellas que, por su importancia o naturaleza, lo requieran.
2. Supervisar y coordinar los recursos operativos de la unidad policial, elevando a consideración de la Dirección, aquellas cuestiones que por su importancia o naturaleza lo requieran.
3. Planificar la implementación de órdenes de servicio dispuestas por la superioridad, en coordinación con la División de Seguridad Especial "HALCÓN" para la conformación del escalón o

del equipo táctico, de acuerdo al lugar objeto de la intervención y su complejidad a partir de la información previa y actualizada.

4. Analizar, de acuerdo al lugar objeto de la intervención y su complejidad a partir de la información previa y actualizada, la integración del apoyo operativo de las especialidades de canes, brecheros, snipers, como así aquellas que en el futuro se determinen, con el escalón o equipo táctico.

5. Recolectar información, a partir del resultado de la labor táctica operativa del personal policial del escalón o equipos tácticos y articular acciones con la División Seguimiento y Capacitación Profesional, para la búsqueda de estándares comunes en la actuación policial.

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

**4. CARGO:** Jefe/a División Seguimiento y Capacitación Profesional (Dirección de Seguridad Especial "HALCÓN")

**SUBESCALAFÓN:** Comando

#### **FUNCIONES**

1. Cumplir los lineamientos en materia de capacitación, seguimiento e instrucción profesional impartidos por la Dirección.

2. Asistir al/la Director/a en aquellas cuestiones que requieran asesoramiento táctico operativo desde el espacio del conocimiento.

3. Coordinar acciones desde el ámbito de su competencia, con la Sección Logística sobre las necesidades de los recursos adecuados para el despliegue táctico operativo de alto riesgo, conforme a la experiencia recogida o estándares nacionales e internacionales.

4. Elaborar estándares comunes en la actuación policial, a partir de la información y el resultado de la labor táctica operativa llevada a cabo en el territorio, suministrada por el/la Director/a o por quien éste/a delegue.

5. Planificar, proponer y elaborar programas de capacitación en cuanto a las habilidades y destrezas, bajo el estudio de un método de entrenamiento acorde a la función de la especialidad, a partir de la información y el resultado de la labor táctica operativa llevada a cabo en el territorio.

6. Analizar capacitaciones de fuerzas especiales policiales nacionales e internacionales que puedan ser de aplicación, de acuerdo a la normativa vigente en materia de derechos humanos.

7. Planificar, diagramar y desarrollar cursos, jornadas, seminarios y conferencias tendientes a la capacitación integral del personal policial, en coordinación con las áreas de formación, capacitación y entrenamiento permanente respectivas.

8. Planificar, diagramar y desarrollar cursos, jornadas, seminarios y conferencias con otras fuerzas de operaciones especiales u organismos nacionales o internacionales requirentes, tendientes a la capacitación integral del personal policial, en coordinación con las áreas de formación, capacitación y entrenamiento respectivas.

9. Actualizar los contenidos programáticos de las capacitaciones del personal de la Dirección, en coordinación con las áreas de formación, capacitación y entrenamiento permanente respectivas.

10. Disponer el examen y diagnóstico físico-técnico del personal con fines evaluativos, operacionales y de entrenamiento, elevando los informes correspondientes a la Dirección.

11. Planificar, desarrollar y llevar registro documental del entrenamiento profesional permanente del personal de la Dirección.

12. Participar en la evaluación de la gestión académica, en el ámbito de su competencia.

13. Disponer el análisis y elaboración de la doctrina de la especialidad en operaciones de alto riesgo, consideradas de baja, mediana y alta complejidad, a partir de la experiencia de las distintas intervenciones en el territorio, como así de otras fuerzas especiales policiales nacionales e internacionales, de acuerdo a la normativa vigente en materia de derechos humanos.

14. Disponer la elaboración de proyectos de protocolos y manuales, a partir del espacio de conocimiento y de la experiencia policial generada por el resultado de la labor táctica operativa llevada a cabo en el territorio provincial, nacional o internacional.

15. Disponer estudios y análisis de casos, de procedimientos operativos, de diferentes niveles de complejidad, de la información previa y actualizada que han aportado las distintas especialidades policiales que lleven adelante investigaciones, entre otras variables, para una mejor toma de decisiones y reducción de riesgos en el procedimiento táctico operativo.

16. Informar al/la Director/a de Seguridad Especial "HALCÓN" sobre los resultados de los seguimientos en el ámbito de su competencia.

17. Supervisar al personal policial a su cargo en el cumplimiento de las funciones propias de la División.
18. Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

**5. CARGO:** Jefe/a División Planificación y Seguimiento Administrativo (Dirección de Seguridad Especial "HALCÓN")

**SUBESCALACÓN:** Comando

**FUNCIONES**

1. Asistir a la Dirección en el cumplimiento de su misión y gestión administrativa.
2. Coordinar el registro de entrada, trámite y salida de todos los expedientes y asuntos provenientes de otras dependencias del Ministerio de Seguridad, cuya temática sea de competencia de la Dirección.
3. Fiscalizar y coordinar la infraestructura administrativa, los recursos humanos y logísticos propios necesarios para el correcto desenvolvimiento de las dependencias que le están subordinadas.
4. Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

**04.- GRADO: COMISARIO/A**

**1. CARGO:** Jefe/a Sección Secretaría (Dirección de Seguridad Especial "HALCÓN")

**SUBESCALAFÓN:** Comando

**FUNCIONES**

1. Asistir de forma permanente al/la Director/a de Seguridad Especial "HALCÓN" en el desempeño de sus funciones, de conformidad a las directivas impartas.
2. Supervisar el despacho de las actuaciones administrativas, procurando el seguimiento y registro del trámite.
3. Dar cumplimiento a las tareas que resulte necesario llevar a cabo.
4. Llevar la agenda diaria del/la Director/a de Seguridad Especial "HALCÓN".
5. Iniciar el expediente administrativo pertinente que procure cambios de bases operativas, regularizaciones ocupacionales, determinación de áreas de responsabilidad operacionales de las unidades policiales bajo su mando.
6. Tomar conocimiento de las novedades del Oficial de Servicio y comunicarlas al/la Director/a de Seguridad Especial "HALCÓN".
7. Gestionar por intermedio de los organismos pertinentes, las acciones necesarias para el mantenimiento y conservación de la flota automotriz a cargo de la unidad policial.
8. Organizar el archivo y resguardo de la documentación de la Dirección, de acuerdo a los términos de ley y reglamentación vigente.
9. Llevar registro de un libro de índice a fin de facilitar la ubicación de la documental.
10. Archivar ordenadamente la documentación señalada en el Reglamento de Trámite y Correspondencia, respetando los plazos de archivos respectivos.
11. Llevar a cabo el procedimiento de incineración de acuerdo al Reglamento de Trámite y Correspondencia.
12. Supervisar la rendición de honores reglamentarios al momento de izar o arriar el Pabellón Nacional.
13. Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

**2. CARGO:** Jefe/a Sección Administración (Dirección de Seguridad Especial "HALCÓN")

**SUBESCALAFÓN:** Profesional, Técnico o Administrativo

**FUNCIONES**

1. Tener conocimiento de toda normativa y/o directivas relativas a los aspectos administrativos y contables en el ámbito de su competencia.
2. Gestionar, administrar y controlar los recursos asignados a la Dirección de Seguridad Especial "HALCÓN", manteniendo los registros actualizados, de acuerdo a las disposiciones en vigencia.
3. Gestionar la correspondiente caja chica y efectuar su rendición, de acuerdo a la normativa vigente en la materia.
4. Recepcionar, registrar y diligenciar expedientes de solicitudes y reclamos de viáticos, horas Co.Re.S. y partidas presupuestarias asignadas a la Dirección de Seguridad Especial "HALCÓN".

5. Entender en la distribución y registro de las horas Co.Re.S. del personal en los libros habilitados para tal fin.
6. Realizar la carga y supervisar las planillas de horas Co.Re.S mensuales para su liquidación, de acuerdo a los lineamientos impartidos por la superioridad.
7. Tramitar la provisión de combustible para los móviles asignados a la Dirección de Seguridad Especial "HALCÓN".
8. Tramitar todo requerimiento de necesidades de insumos y mobiliario que sean necesarios para el normal desenvolvimiento de la Dirección de Seguridad Especial "HALCÓN".
9. Organizar el archivo y resguardo de la documentación de la sección, de acuerdo a los términos de ley y reglamentación vigente.
10. Asumir la representación ante el Registro Patrimonial Centralizador.
11. Supervisar al personal policial a su cargo en el cumplimiento de las funciones propias de la sección.
12. Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

**3. CARGO:** Jefe/a Sección Personal (Subdirección de Seguridad Especial "HALCÓN")

**SUBESCALAFÓN:** Comando, Profesional, Técnico o Administrativo

#### **FUNCIONES**

1. Organizar y mantener actualizado el registro y legajo de la totalidad de los efectivos de la Dirección Especial de Seguridad "HALCÓN".
2. Informar a la superioridad sobre las novedades que se producen respecto al personal, siendo el nexo con los organismos policiales y ministeriales con competencia e injerencia en la materia.
3. Registrar, tramitar y controlar las actuaciones que se sustancian por actos de traslados, permutas, posesión puesto, notificación de los cursos obligatorios, licencias, permisos, disponibilidades, altas y bajas y otras situaciones de revista comunicando a la Dirección de Personal - Regímenes Policiales.
4. Organizar y mantener actualizado el registro y legajos de la totalidad de los efectivos de la Dirección.
5. Proponer altas del personal de conformidad con la política de ingreso permanente dispuesta por las autoridades con competencia en la materia.
6. Elaborar las fojas de calificaciones anuales.
7. Efectuar las notificaciones de diversa índole que se cursan respecto al personal que integra la Dirección.
8. Entender en todo lo relacionado con la elaboración y elevación de los cumplimientos y/o declaraciones juradas requeridos por la superioridad.
9. Registrar, comunicar y en su caso, notificar sanciones disciplinarias.
10. Llevar registro, actualizado, de las categorías pertinentes para los/las choferes habilitados/as como conductores/as de automotores y su vigencia, conforme a la normativa vigente.
11. Archivar la documentación relacionada al personal de acuerdo a los términos de ley y reglamentación vigente.
12. Actualizar cuando correspondiere y de manera inmediata, los datos personales del personal policial de la Dirección Especial de Seguridad "HALCÓN", en el Sistema Integral de Personal Policial (SIPP).
13. Comunicar inmediatamente a través de los módulos establecidos en el SIPP respecto a fallecimientos, bajas voluntarias, pases a inactividad, licencias, permisos, sanciones y demás actuaciones que determine la superioridad.
14. Verificar diariamente las comunicaciones que se efectúen a través del SIPP.
15. Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

**4. CARGO:** Jefe/a Sección Logística (Subdirección de Seguridad Especial "HALCÓN")

**SUBESCALAFÓN:** Comando o Técnico

#### **FUNCIONES**

1. Llevar un registro actualizado de la flota automotriz, armamento, munición, elementos de protección personal, comunicaciones, tecnológicos y demás recursos logísticos asignados a la Dirección Especial de Seguridad "HALCÓN", conociendo destino, tipo, marca, número de registro y demás datos identificatorios, tramitando sus altas y bajas acorde con las disposiciones en vigencia.

2. Inspeccionar periódicamente la flota automotriz, armamento, chalecos antibalas, elementos de protección y demás bienes muebles e inmuebles asignados a la Dirección Especial de Seguridad "HALCÓN", con el objeto de evaluar su estado de conservación, resguardo y seguridad, impartiendo directivas, en caso de ser necesario, sobre su correcto uso.
3. Supervisar y controlar la documentación que habilita a los/las choferes de automotores, conforme a la normativa vigente.
4. Mantener en depósito y proveer el armamento, munición y demás materiales que se utilicen como elementos de seguridad y equipos accesorios propios de la función y especialidad.
5. Preservar y mantener en condiciones de exhibición y uso, uniformes, accesorios y armamento de época o material al que se le asigne valor histórico y/o sea asignado para ser utilizado en muestras y/o presentaciones.
6. Articular acciones con la División Seguimiento y Capacitación Profesional en cuanto a los resultados y viabilidad de los recursos logísticos utilizados o sugeridos para las tareas tácticas operativas.
7. Coordinar con la División Logística de la Dirección Administrativa y Despacho las necesidades de recursos inherentes a la especialidad (automotores, arsenales, equipos, entre otros).
8. Entender en todo lo relacionado con la elaboración y elevación de los cumplimientos requeridos por la superioridad en el ámbito de su competencia.
9. Mantener actualizado un vademécum de las unidades policiales subordinadas, detallando la información del inmueble que ocupan (domicilio, numeración, identificación catastral y/o dominial y todo otro antecedente -comodato, permiso de uso, cesión, locación entre otros-).
10. 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 Dirección Organización y Doctrina, el cambio de base operativa de las unidades policiales subordinadas y/o toda otra información de interés.
11. Supervisar al personal policial a su cargo en el cumplimiento de las funciones propias de la Sección.
12. Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

**5. CARGO:** Segundo/a Jefe/a División de Seguridad Especial "HALCÓN" (Norte y Sur)

**SUBESCALAFÓN:** Comando

**FUNCIONES**

1. Controlar al personal de la División de Seguridad Especial "HALCÓN".
2. Coordinar su actividad con el/la Jefe/a División de Seguridad Especial "HALCÓN", llevando a cabo las tareas encomendadas.
3. Ejercer el control de los servicios dispuestos por la superioridad, manteniendo informado los resultados al /la Jefe/a de División.
4. Supervisar el despliegue operacional del escalón o equipo táctico en el territorio de acuerdo a las directivas impartidas por la superioridad.
5. Administrar los recursos humanos y logísticos para optimizar el funcionamiento de la División.
6. Supervisar el movimiento administrativo de la División.
7. Reemplazar al/la Jefe/a División de Seguridad Especial "HALCÓN" en su ausencia, licencia o delegación expresa, con los mismos deberes, obligaciones y atribuciones asignadas al cargo.
8. Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

**6. CARGO:** Segundo/a Jefe/a División Operaciones Especiales

**SUBESCALAFÓN:** Comando

**FUNCIONES**

1. Coordinar su actividad con el/la Jefe/a de División, distribuyendo las actividades conforme a las necesidades.
2. Coordinar y controlar la actividad administrativa de la División.
3. Ejercer la conducción y control del personal de la División.
4. Evaluar y proponer al/la Jefe/a de División las medidas que considere apropiadas para un mejor desenvolvimiento de la unidad policial.
5. Controlar las actividades vinculadas con los registros y el funcionamiento interno de la División.
6. Organizar, coordinar y supervisar las actividades de los recursos humanos y logísticos de la División de acuerdo a las necesidades y lineamientos establecidos por la superioridad.

7. Reemplazar al/la Jefe/a de División en caso de ausencia, licencia o delegación expresa, asumiendo los mismos deberes, obligaciones y atribuciones asignadas al cargo.
8. Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

**7. CARGO:** Jefe/a Sección Canes (División Operaciones Especiales)

**SUBESCALAFÓN:** Comando

**FUNCIONES**

1. Cumplir y hacer cumplir los servicios operacionales dispuestos por la superioridad, manteniendo informado los resultados al/la Jefe/a de División.
2. Coordinar su actividad con el/la Jefe/a de División, distribuyendo las actividades conforme a las necesidades.
3. Analizar, de acuerdo al lugar objeto de la intervención y su complejidad, a partir de la información previa y actualizada, la integración del apoyo operativo de canes entrenados al escalón o equipo táctico.
4. Coordinar el despliegue operacional táctico de los guías y sus canes con el escalón o equipo táctico interviniente en el territorio.
5. Supervisar el despliegue operacional táctico de los guías y sus canes en el territorio, de acuerdo a las directivas impartidas por la superioridad.
6. Recolectar información, a partir del resultado de la labor táctica operativa de los guías y sus respectivos canes, en la intervención de apoyo al escalón o equipos tácticos, articulando acciones con la División Seguimiento y Capacitación Profesional, para la búsqueda de estándares comunes en la actuación policial.
7. Proveer a los canes de todo lo necesario para su alojamiento, nutrición, vacunación, control veterinario, higiene, adiestramiento u otros que hagan a su bienestar, en coordinación con la Dirección de Veterinaria y Bromatología.
8. Implementar acciones tendientes al adiestramiento de los canes en formación en coordinación con la Dirección de Veterinaria y Bromatología.
9. Participar en cursos de formación y actividades de capacitación de los canes y/o guías, las que serán gestionadas e impulsadas en coordinación con las áreas de formación y capacitación respectivas.
10. Llevar registro actualizado de los cursos de capacitación de guías y sus canes
11. Administrar los recursos humanos y logísticos para optimizar el funcionamiento de la Sección.
12. Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

**8. CARGO:** Jefe/a Sección Snipers (División Operaciones Especiales)

**SUBESCALAFÓN:** Comando

**FUNCIONES**

1. Cumplir y hacer cumplir los servicios operacionales dispuestos por la superioridad, manteniendo informado los resultados al/la Jefe/a de División.
2. Coordinar su actividad con el/la Jefe/a de División, distribuyendo las actividades conforme a las necesidades.
3. Analizar, de acuerdo al lugar objeto de la intervención y su complejidad, a partir de la información previa y actualizada, la integración de la unidad del apoyo operativo, conformada por el/la sniper y el/la observador/a, al escalón o equipo táctico.
4. Disponer el despliegue operacional del binomio táctico del/la sniper y observador/a en el territorio, de acuerdo al lugar objeto de la intervención y su complejidad, y a las directivas impartidas por la superioridad.
5. Supervisar el despliegue operacional del binomio táctico del/la sniper y observador/a, en coordinación con las necesidades operativas del escalón o equipo táctico interviniente en el territorio.
6. Recolectar información, a partir del resultado de la labor táctica operativa de los/las snipers y observadores/as, en la intervención de apoyo al escalón o equipos tácticos, articulando acciones con la División Seguimiento y Capacitación Profesional, para la búsqueda de estándares comunes en la actuación policial.
7. Desarrollar un seguimiento del comportamiento acorde a las funciones específicas del equipo snipers a su cargo, como así el correcto uso del uniforme, armamento, equipos y accesorios reglamentarios propios de la especialidad.

8. Promover un adecuado, estricto y permanente entrenamiento físico y operacional del personal de la Sección Snipers, propias de la disciplina de la especialidad.
9. Impartir quincenalmente o cuando las circunstancias así lo requieran, instrucciones al personal snipers, mediante academias, sobre los principios básicos de actuación policial en el despliegue de la actividad táctica operativa de la especialidad en el territorio, llevando registro de notificación en libro de acta habilitado a tal efecto.
10. Participar en cursos de formación y actividades de capacitación de snipers, las que serán gestionadas e impulsadas en coordinación con las áreas de formación y capacitación respectivas.
11. Llevar registro actualizado de los cursos de capacitación de los/las snipers.
12. Administrar los recursos humanos y logísticos para optimizar el funcionamiento de la sección.
13. Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

**9. CARGO:** Jefe/a Sección Operadores de Brecha (División Operaciones Especiales)

**SUBESCALAFÓN:** Comando

**FUNCIONES**

1. Cumplir y hacer cumplir los servicios operacionales dispuestos por la superioridad, manteniendo informado los resultados al/la Jefe/a de División.
2. Coordinar su actividad con el/la Jefe/a de División, distribuyendo las actividades conforme a las necesidades.
3. Analizar, de acuerdo al lugar objeto de la intervención y su complejidad, a partir de la información previa y actualizada, la integración del apoyo operativo de brecha al escalón o equipo táctico.
4. Disponer el despliegue operacional táctico del personal de brecha con el escalón o equipo táctico interviniente en el territorio.
5. Supervisar el despliegue operacional táctico en el territorio del personal de brecha, de acuerdo al lugar objeto de la intervención y su complejidad, y a las directivas impartidas por la superioridad.
6. Recolectar información, a partir del resultado de la labor táctica operativa del personal de brecha, en la intervención de apoyo al escalón o equipos tácticos, articulando acciones con la División Seguimiento y Capacitación Profesional, para la búsqueda de estándares comunes en la actuación policial.
7. Desarrollar un seguimiento del comportamiento acorde a las funciones específicas del personal de brecha a su cargo, como así el correcto uso del uniforme, armamento, equipos y accesorios reglamentarios propios de la especialidad.
8. Promover un adecuado, estricto y permanente entrenamiento físico y operacional del personal de brecha, propias de la disciplina de la especialidad,
9. Impartir quincenalmente o cuando las circunstancias así lo requieran, instrucciones del personal de brecha, mediante academias, sobre los principios básicos de actuación policial en el despliegue de la actividad táctica operativa de la especialidad en el territorio, llevando registro de notificación en libro de acta habilitado a tal efecto.
10. Participar en cursos de formación y actividades de capacitación del personal de brecha, las que serán gestionadas e impulsadas en coordinación con las áreas de formación y capacitación respectivas.
11. Supervisar al personal policial a su cargo en el cumplimiento de las funciones propias de la Sección.
12. Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

**10. CARGO:** Jefe/a Sección Análisis Profesional (División Seguimiento y Capacitación Profesional)

**SUBESCALAFÓN:** Comando

**FUNCIONES**

1. Cumplir los lineamientos en materia de capacitación, seguimiento e instrucción profesional impartidos por el/la Jefe/a de División.
2. Asistir al/la Jefe/a de División en aquellas cuestiones que requieran asesoramiento desde el espacio del conocimiento.
3. Analizar la información de los resultados recogidos del despliegue táctico operativo de alto riesgo, modus operandi, para la formulación de estudios que posibiliten la reducción de riesgos y errores en la actuación policial.

4. Analizar cuando le fuere encomendado, las capacitaciones de fuerzas especiales policiales nacionales e internacionales que puedan ser de aplicación, de acuerdo a la normativa vigente en materia de derechos humanos.
5. Coordinar acciones desde el ámbito de su competencia, con el/la Jefe/a de División sobre la permanente actualización de los contenidos teórico práctico de las capacitaciones de la especialidad.
6. Analizar y proyectar estándares comunes en la actuación policial, a partir de la información y el resultado de la labor táctica operativa llevada a cabo en el territorio, suministrada por el/la Jefe/a de División.
7. Estudiar y analizar casos, fallos jurisprudenciales, procedimientos operativos, diferentes niveles de complejidad, información previa y actualizada que han aportado las distintas especialidades policiales que lleven adelante investigaciones, entre otras variables, para una mejor toma de decisiones, reducción de riesgos en el procedimiento táctico operativo, como así, actualizar los contenidos programáticos de las capacitaciones.
8. Generar a partir de la experiencia táctica operativa, una guía que contemple la información de riesgos de los diferentes niveles de complejidad, para ser aportados por la vía de mando respectivas, a las distintas especialidades policiales que lleven adelante investigaciones, y requieran el apoyo e intervención de las fuerzas de operaciones especiales.
9. Informar al/la Jefe/a de División sobre los resultados de los seguimientos en el ámbito de su competencia.
10. Supervisar al personal policial a su cargo en el cumplimiento de las funciones propias de la Sección.
11. Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

**11. CARGO:** Jefe/a Sección Instrucción Sumarial (División Planificación y Seguimiento Administrativo)

**SUBESCALAFÓN:** Comando

**FUNCIONES**

1. Instruir los sumarios administrativos que por su tipo y calidad lo establezca la legislación.
2. Controlar el cumplimiento y debido proceso administrativo evitando nulidad en la instrucción sumarial.
3. Tramitar en coordinación con la Dirección de Control Disciplinario las desafectaciones de servicio del personal en los casos que corresponda, como así también su levantamiento.
4. Inspeccionar y controlar las dependencias subordinadas en el correcto trámite de los sumarios administrativos.
5. Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

**12. CARGO:** Jefe/a de Turno (Dirección de Seguridad Especial "HALCÓN"; División de Seguridad Especial "HALCÓN" [Norte y Sur])

**SUBESCALAFÓN:** Comando

**FUNCIONES**

1. Velar durante su turno por el estricto cumplimiento de las guardias conformadas por el personal policial.
2. Comunicar las novedades que acontezcan durante el turno del servicio al/la Secretario/a de la Dirección.
3. Firmar las actuaciones que se produzcan durante su turno, ante la ausencia o imposibilidad de rúbrica de los/las Jefes/as de las áreas respectivas y/o cuando la urgencia así lo amerite.
4. Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

**13. CARGO:** Jefe/a Sección Apoyo Administrativo (División de Seguridad Especial "HALCON") (Norte y Sur)

**SUBESCALAFÓN:** Profesional, Técnico o Administrativo

**FUNCIONES**

1. Administrar los recursos de la División, manteniendo actualizados los registros correspondientes a las erogaciones que se efectúen, siendo el nexo con los organismos policiales y/o ministeriales con competencia e injerencia en la materia.

2. Llevar el Registro Patrimonial actualizado de los bienes muebles a cargo de la División, tramitando sus altas, bajas y transferencias acorde con las disposiciones en vigencia.
3. Entender en la gestión, distribución de horas Co.Re.S. y presentismo del personal de la División.
4. Realizar la carga y supervisar las planillas de horas Co.Re.S mensuales para su liquidación.
5. Gestionar y tramitar actuaciones por viáticos y la provisión de combustible para los móviles asignados a la División.
6. Promover el interés por el mantenimiento y mejora de la dependencia y de todos sus cargos logísticos y patrimoniales.
7. Organizar y mantener actualizado el registro y legajos de los/las efectivos policiales que integran la División.
8. Actualizar cuando correspondiere y de manera inmediata, los datos personales del personal policial de la División, en el Sistema Integral de Personal Policial (SIPP).
9. Comunicar inmediatamente a través de los módulos establecidos en el SIPP respecto a fallecimientos, bajas voluntarias, pases a inactividad, licencias, permisos, sanciones y demás actuaciones que determine la superioridad.
10. Registrar y controlar las actuaciones que se sustancian por actos de traslados, permutas, posesión puesto, licencias, permisos, disponibilidades, altas y bajas y otras situaciones de revista, comunicando a la Dirección de Personal-Regímenes Policiales.
11. Cumplir toda otra función inherente a las áreas de Personal, Logística y Administración.
12. Supervisar al personal policial a su cargo en el cumplimiento de las funciones propias de la Sección.
13. Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia

**14. CARGO:** Jefe/a Sección Protocolo y Doctrina (División Seguimiento y Capacitación Profesional)

**SUBESCALAFÓN:** Comando

**FUNCIONES**

1. Proyectar los registros documentales del entrenamiento profesional permanente del personal, como ser libreta de registro de tiro con el armamento provisto y aquel específico de la especialidad, y aquellos que la superioridad determine.
2. Analizar, promover y actualizar la doctrina general y específica de cada especialidad, en materia de operaciones de alto riesgo, a partir de la experiencia de las distintas intervenciones en el territorio, como así de otras fuerzas especiales policiales nacionales e internacionales, de acuerdo a la normativa vigente en materia de derechos humanos.
3. Proyectar protocolos y manuales, a partir del espacio de conocimiento y de la experiencia policial generada por el resultado de la labor táctica operativa llevada a cabo en el territorio provincial, nacional o internacional, de acuerdo a la normativa vigente en materia de derechos humanos.
4. Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia

**GRADO.- SUBCOMISARIO/A**

**1. CARGO:** Jefe/a Subsección Administración, Personal y Logística (División de Seguridad Especial "HALCON" (Norte y Sur)

**SUBESCALAFÓN:** Comando o Técnico

**FUNCIONES**

1. Administrar los recursos de la División, manteniendo actualizados los registros correspondientes a las erogaciones que se efectúen, siendo el nexo con los organismos policiales y/o ministeriales con competencia e injerencia en la materia.
2. Llevar el Registro Patrimonial actualizado de los bienes muebles a cargo de la División, tramitando sus altas, bajas y transferencias acorde con las disposiciones en vigencia.
3. Entender en la gestión, distribución de horas Co.Re.S. y presentismo del personal de la División.
4. Realizar la carga y supervisar las planillas de horas Co.Re.S mensuales para su liquidación.
5. Gestionar y tramitar actuaciones por viáticos y la provisión de combustible para los móviles asignados a la División.

6. Promover el interés por el mantenimiento y mejora de la dependencia y de todos sus cargos logísticos y patrimoniales.
7. Organizar y mantener actualizado el registro y legajos de los/las efectivos policiales que integran la División.
8. Actualizar cuando correspondiere y de manera inmediata, los datos personales del personal policial de la División, en el Sistema Integral de Personal Policial (SIPP).
9. Comunicar inmediatamente a través de los módulos establecidos en el SIPP respecto a fallecimientos, bajas voluntarias, pases a inactividad, licencias, permisos, sanciones y demás actuaciones que determine la superioridad.
10. Registrar y controlar las actuaciones que se sustancian por actos de traslados, permutas, posesión puesto, licencias, permisos, disponibilidades, altas y bajas y otras situaciones de revista, comunicando a la Dirección de Personal-Regímenes Policiales.
11. Cumplir toda otra función inherente a las áreas de Personal, Logística y Administración.
12. Supervisar al personal policial a su cargo en el cumplimiento de las funciones propias de la Subsección.
13. Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia

## **06.- GRADO: OFICIAL PRINCIPAL**

**1. CARGO:** Jefe/a Escalón Táctico (División de Seguridad Especial "Halcón" (Norte y Sur)

**SUBESCALAFÓN:** Comando

### **FUNCIONES**

1. Cumplir y hacer cumplir los servicios operacionales dispuestos por la superioridad, manteniendo informado los resultados al/la Jefe/a de División.
2. Coordinar su actividad con el/la Jefe/a de División, distribuyendo las actividades conforme a las necesidades.
3. Analizar, de acuerdo al lugar objeto de la intervención y su complejidad, a partir de la información previa y actualizada, como así de la observación in situ, el adecuado despliegue operacional táctico en el territorio del escalón a su cargo.
4. Supervisar el despliegue operacional táctico en el territorio del personal a su cargo, de acuerdo al lugar objeto de la intervención y su complejidad, y a las directivas impartidas por la superioridad.
5. Coordinar el despliegue operacional táctico del personal a su cargo, con las especialidades de las Secciones Canes, Brecheros y Snipers, como así aquellas que en el futuro se determinen.
6. Recolectar información, a partir del resultado de la labor táctica operativa del personal a su cargo, informando a la superioridad, para la búsqueda de estándares comunes en la actuación policial.
7. Desarrollar un seguimiento del comportamiento acorde a las funciones específicas del personal a su cargo, como así el correcto uso del uniforme, armamento, equipos y accesorios reglamentarios propios de la especialidad.
8. Promover un adecuado, estricto y permanente entrenamiento físico y operacional del personal a su cargo, propias de la disciplina de la especialidad.
9. Impartir quincenalmente o cuando las circunstancias así lo requieran, instrucciones del personal a su cargo, mediante academias, sobre los principios básicos de actuación policial en el despliegue de la actividad táctica operativa de la especialidad en el territorio, llevando registro de notificación en libro de acta habilitado a tal efecto.
10. Participar en cursos de formación y actividades de capacitación del personal a su cargo, las que serán gestionadas e impulsadas en coordinación con las áreas de formación y capacitación respectivas.
11. Supervisar al personal policial a su cargo en el cumplimiento de las funciones propias de la Sección.
12. Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

**2. CARGO:** Jefe/a Escalón Snipers (Sección Snipers)

**SUBESCALAFÓN:** Comando

### **FUNCIONES**

1. Cumplir y hacer cumplir los servicios operacionales dispuestos por la superioridad, manteniendo informado los resultados al/la Jefe/a de Sección.

2. Coordinar su actividad con el/la Jefe/a de Sección, distribuyendo las actividades conforme a las necesidades.
3. Analizar, de acuerdo al lugar objeto de la intervención y su complejidad, a partir de la información previa y actualizada, como así de la observación in situ, el adecuado despliegue operacional táctico en el territorio.
4. Supervisar el despliegue operacional táctico en el territorio del personal a su cargo, de acuerdo al lugar objeto de la intervención y su complejidad, y a las directivas impartidas por la superioridad.
5. Coordinar el despliegue operacional táctico del personal a su cargo, con las especialidades de las Secciones Táctico, Canes y Brecheros, como así aquellas que en el futuro se determinen.
6. Recolectar información, a partir del resultado de la labor táctica operativa del personal a su cargo, informando a la superioridad, para la búsqueda de estándares comunes en la actuación policial.
7. Desarrollar un seguimiento del comportamiento acorde a las funciones específicas del personal a su cargo, como así el correcto uso del uniforme, armamento, equipos y accesorios reglamentarios propios de la especialidad.
8. Promover un adecuado, estricto y permanente entrenamiento físico y operacional del personal a su cargo, propias de la disciplina de la especialidad.
9. Impartir quincenalmente o cuando las circunstancias así lo requieran, instrucciones del personal a su cargo, mediante academias, sobre los principios básicos de actuación policial en el despliegue de la actividad táctica operativa de la especialidad en el territorio, llevando registro de notificación en libro de acta habilitado a tal efecto.
10. Participar en cursos de formación y actividades de capacitación del personal a su cargo, las que serán gestionadas e impulsadas en coordinación con las áreas de formación y capacitación respectivas.
11. Supervisar al personal policial a su cargo en el cumplimiento de las funciones propias del escalón.
12. Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

## **07.- GRADO: OFICIAL INSPECTOR**

**1. CARGO:** Segundo/a Jefe/a Escalón Táctico (Jefe Escalón Táctico)

**SUBESCALAFÓN:** Comando

### **FUNCIONES**

1. Cumplir y hacer cumplir los servicios operacionales dispuestos por la superioridad, manteniendo informado los resultados al/la Jefe/a de Escalón.
2. Coordinar su actividad con el/la Jefe/a de Escalón, distribuyendo las actividades conforme a las necesidades operativas.
3. Analizar, de acuerdo al lugar objeto de la intervención y su complejidad, a partir de la información previa y actualizada, como así de la observación in situ, el adecuado despliegue operacional táctico en el territorio del escalón a su cargo.
4. Supervisar, de acuerdo a las directivas del/la Jefe/a de Escalón, el despliegue operacional táctico en el territorio del personal a su cargo, de acuerdo al lugar objeto de la intervención y su complejidad, y a las directivas impartidas por la superioridad.
5. Coordinar el despliegue operacional táctico del personal a su cargo, con las especialidades de las Secciones Canes, Brecheros y Snipers, como así aquellas que en el futuro se determinen.
6. Recolectar información, a partir del resultado de la labor táctica operativa del personal a su cargo, informando a la superioridad, para la búsqueda de estándares comunes en la actuación policial.
7. Desarrollar un seguimiento del comportamiento acorde a las funciones específicas del personal a su cargo, como así el correcto uso del uniforme, armamento, equipos y accesorios reglamentarios propios de la especialidad.
8. Participar en cursos de formación y actividades de capacitación de la especialidad.
9. Reemplazar al/la Jefe/a Escalón Táctico en su ausencia, licencia o delegación expresa, asumiendo los mismos deberes, obligaciones y atribuciones asignadas al cargo.
10. Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

**2. CARGO:** Oficial de Servicio (Dirección de Seguridad Especial "HALCÓN"; División de Seguridad Especial "HALCÓN" [Norte y Sur])

**SUBESCALAFÓN:** Comando

**FUNCIONES**

1. Recibir y comunicar a la superioridad todas las novedades que surjan en su turno de servicio.
2. Implementar los servicios que fueren necesarios para velar por la seguridad interna y externa de la unidad policial.
3. Controlar el servicio de guardia interna, como así la seguridad de la unidad policial.
4. Atender al público que concurra a la unidad policial y de ser necesario orientar y disponer la derivación respectiva.
5. Supervisar el personal policial a su cargo.
6. Solicitar la desinfección de la unidad policial, con conocimiento de la superioridad policial.
7. Supervisar que se lleve a cabo el control del relevo del/la Chofer de Patrulla por parte del/la Ayudante de Guardia, recibiendo las novedades que surjan, labrar las actuaciones administrativas que correspondan y comunicar la novedad al/la Jefe/a de la unidad policial.
8. Disponer la rendición de honores reglamentarios al momento de izar o arriar el Pabellón Nacional.
9. Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

**9.- GRADO: OFICIAL AYUDANTE**

**1. CARGO:** Ayudante de Guardia (Oficial de Servicio)

**FUNCIONES**

**SUBESCALAFÓN:** Comando

1. Asistir al Oficial de Servicio en el desarrollo de sus funciones.
2. Recibir al público en general para su derivación respectiva.
3. Confeccionar el Libro de Novedades de Guardia, asentando todo el movimiento que se registre en la dependencia durante su turno.
4. Realizar la atención primaria de las llamadas telefónicas de la dependencia.
5. Controlar la limpieza, higiene y desinfección de la unidad policial, como así el estado de conservación de los muebles y útiles de la guardia.
6. Velar por el buen mantenimiento, funcionamiento y uso de los equipos de comunicaciones y de telefonía fija, dando inmediata novedad al/la Oficial de Servicio de cualquier desperfecto técnico.
7. Mantener actualizada la guía telefónica respecto de las unidades policiales, oficinas públicas, centros de salud, de urgencias y del personal de la unidad policial.
8. Supervisar el relevo del/la Chofer de Patrulla, informando al/la Oficial de Servicio las novedades que acontezcan acerca del deterioro, descuido y todo otro daño ocasionado al móvil policial.
9. Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

**11.- GRADO: MAYOR**

**1. CARGO:** Encargado/a de Personal Escalón Táctico (Jefe/a Escalón Táctico)

**SUBESCALAFÓN:** General

**FUNCIONES**

1. Asistir al/la Jefe/a de Escalón en lo atinente al control del presentismo y comportamiento del personal del escalón de acuerdo a las funciones específicas.
2. Controlar el correcto uso del uniforme, armamento, equipos y accesorios reglamentarios y/o propios de la especialidad del escalón táctico.
3. Controlar lo atinente a la asignación del personal del escalón táctico para la realización de las diversas tareas operativas, internas y externas, que deban cumplimentarse en atención a las necesidades del servicio.
4. Informar al/la Jefe/a de Escalón de cualquier novedad que surja de los integrantes del escalón táctico y que pudieran repercutir en las funciones específicas.
5. Organizar y proponer los turnos para el usufructo de las licencias anuales.
6. Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

**2. CARGO:** Chofer (Sección Logística)

**SUBESCALAFÓN:** General

**FUNCIONES**

1. Conducir el móvil policial que le sea asignado en todas aquellas comisiones de servicio que se produzca, tanto de carácter operativo como no operativo, acorde a las normativas legales vigentes.
2. Velar por el adecuado funcionamiento e higiene del móvil policial asignado, tomando todas las medidas necesarias al efecto y dando cuenta de cualquier novedad que se produzca.
3. Conocer y subsanar los inconvenientes de mecánica ligera que en los móviles bajo su responsabilidad, impidan su normal utilización.
4. Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia

**17.- GRADO: OFICIAL DE POLICÍA**

**1. CARGO:** Cabo de Guardia (Oficial de Servicio)

**SUBESCALAFÓN:** General

**FUNCIONES**

1. Colaborar con el/la Oficial de Servicio y Ayudante de Guardia en el desarrollo de sus funciones.
  2. Mantener la limpieza, higiene y desinfección de la unidad policial respectiva.
  3. Cumplir con las directivas impartidas por el/la Oficial de Servicio.
  4. Rendir honores reglamentarios al momento de izar o arriar el Pabellón Nacional.
  5. Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.
-



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES  
Año 2021

**Hoja Adicional de Firmas**  
**Anexo**

**Número:**

**Referencia:** ANEXO I a Dirección HALCÓN

---

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 15 pagina/s.