



**DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD PRIVADA
SUBSECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA
MINISTERIO DE JUSTICIA Y SEGURIDAD**

CRENCIALES DE SEGURIDAD PRIVADA

Color distintivo del Tipo de Habilitación en función de la Clase y Categoría

Fotografía del portador

Número de Film

001165

Empresa Habilitada

Apellidos y Nombres del portador

Clase de Habilitación

Vigencia de la Habilitación

Categoría de Habilitación

Condiciones particulares de la Credencial

Código de Respuesta Rápida

Documento de Identidad del portador

Huella Dactilar dedo pulgar mano hábil

Firma digitalizada del portador

- **DE USO OBLIGATORIO, PERSONAL E INTRANSFERIBLE**
- **DEBE PORTARSE EN FORMA VISIBLE DURANTE EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES**

Contenido

Contenido.....	2
Introducción.....	2
Obtención de Credenciales (condiciones y requisitos).....	2
Correlación entre Certificado de Habilitación y Credencial Habilitante	3
Emisión y Entrega de Credenciales	4
Devolución de Credenciales.....	5
Robo, Hurto o Pérdida de Credenciales	6
Baja de Vigilador y Devolución de la Credencial Habilitante	6

Introducción

La Ley 5688, sus normas complementarias y reglamentaciones, establecen la obligatoriedad de uso de una Credencial Habilitante para todos aquellos que poseen la obligación de Registro por ante la Dirección General de Seguridad Privada (DGSPR).

La DGSPR, mediante disposición 236/2012 ha establecido las pautas que rigen la Emisión, Entrega, Devolución y cuestiones excepcionales para el otorgamiento de una Credencial Habilitante.

El presente documento, pretende subsanar algunas dudas que se presentan ante situaciones de gestión frente a la DGSPR.

Obtención de Credenciales (condiciones y requisitos)

¿Cuáles son los requisitos para obtener una Credencial?

Que el aspirante a la Credencial se encuentre en los registros de la DGSPR y debidamente habilitado para las funciones que desempeña en cada tipo de objetivo (Custodias, Control Admisión y Permanencia, Instalador de Seguridad Electrónica, Vigilancia, entre otros).

Que el aspirante haya realizado el trámite de Captura de Datos Biométricos, y que en el supuesto de tratarse de una Renovación, los mismos NO se encuentren vencidos (la validez de los datos biométricos es de 2 Años a partir de la Fecha de Captura de los mismos).

¿Cuáles son los pasos que debe cumplir un aspirante a una Credencial?

- Obtener un Turno en el sitio Web de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, dentro del ámbito de la Subsecretaría de Seguridad Ciudadana, en el sector que compete a la Dirección General de Seguridad Privada.
- Concurrir, en el horario acordado munido de DNI, LE o LC a la Sede elegida (Las Sedes Habilitadas se encuentran mencionadas en el sistema de obtención de turnos).

¿Cualquier persona puede solicitar turno para otra persona?

SI. Debe contar con los datos solicitados por el sistema de turnos.

¿Se debe imprimir una constancia de haber solicitado el turno?

NO. Los datos del turno son chequeados al momento del acceso de la persona a la Sede elegida.

¿Cuántas personas pueden solicitar turno en un mismo horario?

Depende de la cantidad de puestos que posea la sede. Por ejemplo en la sede de la DGSPR se pueden obtener hasta 6 turnos para un mismo horario.

¿Se puede concurrir sin haber solicitado turno?

NO. La información de turnos confirmados, permite a la DGSPR actuar diligentemente ante una situación contingente.

¿Se pueden modificar o cancelar los turnos solicitados?

SI. El Sistema de Turnos permite la modificación y/o cancelación de turnos 48 horas antes de la fecha del turno.

¿Se obtiene alguna Constancia de haber realizado el trámite de Captura de Datos Biométricos?

SI. La DGSPR envía un correo a la dirección electrónica constituida por la empresa (Disposición 97-DGSPR/2012).

Correlación entre Certificado de Habilitación y Credencial Habilitante

¿Se emite un Certificado de Habilitación si la Credencial no está en condiciones de emitirse?

NO. A partir de las carencias estipuladas en las cláusulas transitorias de la Disposición 236-DGSPR/2012 los Certificados de Habilitación, sean por Alta o por Renovación, no se otorgarán sin la correspondiente Credencial Habilitante.

¿El Trámite de Alta y/o Renovación de varias personas, se ve afectado por la imposibilidad de emisión de la Credencial de alguno o algunos?

NO. Se otorgará el Certificado de Habilitación con sus correspondientes Credenciales a aquellos que hayan cumplido con todos los requisitos.

Los Certificados de Habilitación de aquellos que no hayan cumplido con las condiciones para la emisión de la Credencial Habilitante NO serán generados (en otras palabras, el Certificado de Habilitación NO existirá hasta tanto se cumplan con los requisitos para la emisión de la Credencial).

Emisión y Entrega de Credenciales

¿Quién emite las credenciales?

La Dirección General de Seguridad Privada (DGSPR) en su Sede.

¿Cuándo se emiten las Credenciales Habilitantes?

Cuando se ha aprobado el Certificado de Habilitación.

¿Cuántas Credenciales Habilitantes se emiten para una misma persona?

Se emite una Credencial Habilitante para cada una de las Categorías aprobadas por la DGSPR y que han sido solicitadas por quién requiere su habilitación.

Existen 4 tipos de categorías:

- VIGILADOR SIN ARMA (color celeste)
- VIGILADOR CON ARMA (color verde)
- CONTROL DE ADMISIÓN Y PERMANENCIA (color fucsia)
- TÉCNICO INSTALADOR (color beige)

¿Puede una misma persona tener más de una categoría?

SI. La nueva ficha de personal permite seleccionar las categorías en las que el vigilador desempeña sus funciones. Se debe presentar el Certificado Técnico Habilitante (CTH) correspondiente a la categoría que se le quiere asignar y en caso de portación de arma presentar la debida credencial otorgada por el Registro Nacional de Armas (RENAR), su correspondiente Certificado de Legítimo Usuario (CLU) y Certificado de Portación de Armas.

¿Cómo solicito la emisión de Credenciales (cuando no se ha utilizado la nueva ficha de personal) de las categorías que preciso?

Presentando Nota donde requiere las categorías que precisa.

La citada Nota, deberá acompañarse de la documentación que respalde la solicitud pertinente a la categoría, en el caso de no haberse presentado en otra oportunidad.

¿Quién puede retirar Credenciales y/o Certificados de Habilitación con sus correspondientes Credenciales?

Solo los Propietarios (Socios o Dueños), Apoderados Legales, Directores Técnicos y/o Directores Técnicos Suplentes; que han sido aprobados por la Gerencia de Asuntos Jurídicos de la DGSPR.

¿Cuándo puede retirar Credenciales y/o Certificados de Habilitación con sus correspondientes Credenciales?

- a) Dentro de las 48 horas hábiles de iniciado el Trámite, cuando se hubiere requerido la emisión de una Credencial por alguno de los siguientes:
- Nueva Categoría
 - Nueva Credencial con Habilitación vigente
- b) Cuando la persona se encuentre publicada en los Listados que diariamente emite la DGSPR (que pueden consultarse en el sitio Web correspondiente) para los trámites de Alta o Renovación.

Devolución de Credenciales

¿Cuándo se debe devolver una Credencial?

- Cuando se acompaña Nota de solicitud de Baja de la persona (cuando el trámite no incluya más de 5 Vigiladores).
- Cuando se acompaña Nota de solicitud de Cambio de Categoría.
- Cuando se ha vencido la Habilitación y no se ha iniciado el trámite de Renovación.
- Cuando se ha retirado una Nueva Credencial (por Renovación de la Habilitación) y ésta ha sido entregada a la persona.
- Cuando se han cumplido las prescripciones de la Disposición 236-DGSPR/2012.

¿Cómo debe devolverse una Credencial? (en caso de NO haber iniciado el trámite de Renovación)

Presentando Nota por cada Motivo de Devolución, e indicando en cada una de ellas la Cantidad de Credenciales que incluye en la Nota de Devolución.

¿Cómo debe devolverse una Credencial? (en caso de HABER iniciado el trámite de Renovación)

Presentando Nota de Devolución por vencimiento de la Credencial; una vez que fuera retirada y entregada a la persona, la Nueva Credencial.

¿Quién puede devolver Credenciales?

Solo los Propietarios (Socios o Dueños), Apoderados Legales, Directores Técnicos y/o Directores Técnicos Suplentes; que han sido aprobados por la Gerencia de Asuntos Jurídicos de la DGSPR.

Robo, Hurto o Pérdida de Credenciales

¿Qué se debe hacer en caso de robo, hurto o pérdida de una Credencial?

Realizar la denuncia ante Autoridad Competente y obtener una Constancia de haberla realizado.

¿Quién debe realizar la denuncia de robo, hurto o pérdida de una Credencial?

La persona a cuyo nombre se encuentra la Credencial.

¿Qué documentación se debe presentar?

- Original y copia de la denuncia.
- Nota solicitando la emisión de una copia de la Credencial.

¿Quién puede presentar la denuncia y retirar una nueva Credencial?

Solo los Propietarios (Socios o Dueños), Apoderados Legales, Directores Técnicos y/o Directores Técnicos Suplentes; que han sido aprobados por la Gerencia de Asuntos Jurídicos de la DGSPR.

¿Cuándo retiro la nueva Credencial?

En el mismo momento, una vez constatada la documentación presentada.

¿Se pueden desempeñar funciones con la denuncia de Robo, Hurto o Pérdida?

NO.

Baja de Vigilador y Devolución de la Credencial Habilitante

¿Qué se debe hacer en caso de declarar la Baja de un Vigilador?

Se debe presentar la declaración del Vigilador que debe ser quitado del Registro de la DGSPR.

La/s Credencial/es correspondiente/s al Vigilador sobre el cual se solicita la Baja debe/n permanecer en poder de la Empresa hasta tanto se haya

efectivizado el trámite de Baja solicitado (lo mismo puede corroborarse de manera rápida por su exclusión del listado de Vigiladores Habilitados que publica diariamente la DGSPR; con independencia de la Constancia de Baja que el procedimiento actual instrumenta).

¿Cuándo se debe devolver la/s Credencial/es de un Vigilador del que se ha solicitado la Baja?

La/s Credencial/es correspondiente/s al Vigilador sobre el cual se solicita la Baja debe/n ser devuelta/s cuando se haya efectivizado la Baja en el Registro de la DGSPR.

En este trámite debe detallarse el Motivo de la Devolución (“Devolución por Baja de Vigilador”).