

ALTA Y RENOVACION DE VIGILADOR

Solicitar al postulante:

1. Fotocopia LEGIBLE de Documento de Identidad ACTUALIZADO en la que consten N°, Apellido/s y Nombre/s Completos, Fecha y Lugar de Nacimiento
2. Constancia de CUIL: ingresando a la página de ANSES, <http://servicioswww.anses.gov.ar/ConstanciadeCuil2/Inicio.aspx>
3. Certificado ORIGINAL de Antecedentes Judiciales expedido por el Ministerio de Seguridad de la Provincia de Buenos Aires: Para su obtención, completar el formulario de Solicitud de Antecedentes ley 10.827, presentarlo en la comisaría más cercana a su domicilio para la toma de huellas dactilares.
4. Certificado ORIGINAL de Antecedentes Judiciales expedido por el Registro Nacional de Reincidencia. (y/o Copia Certificada por Personal Habilitado a tal fin).
5. Certificado ORIGINAL de Aptitud Psicofísica con Certificación de la/s firma/s del/los Profesional/es actuante/s (según rige Art.6°) emitida por el Colegio respectivo, a excepción de los Certificados expedidos por Hospital Público.
6. Certificación ACTUALIZADA de Domicilio ORIGINAL expedida por Organismo competente en la materia.
7. Fotocopia del Certificado de Finalización del Curso de CAPACITACIÓN Homologado por OPGSP y, si correspondiera, la revalidación del mismo.
8. Para Ex Integrantes de Fuerzas Armadas o de Seguridad: CERTIFICACIÓN y FOJA de SERVICIO emitida por Institución correspondiente

9. Para los Postulantes a Renovación y/o Alta a los cargos de VIGILADOR CON ARMA y/o ESCOLTA PRIVADO: Fotocopia de la Credencial de Legítimo Usuario Individual (C.L.U.) y Portación expedidas por el ANMAC.

10. Para los Solicitantes de RENOVACIÓN de Credenciales: Credencial vencida o Denuncia Policial ORIGINAL robo, hurto o extravío.

11. Dos fotos 4x4 fondo blanco

Toda esta documentación debe estar certificada por el jefe de seguridad de la empresa

La empresa debe pagar:

1. Tasa Administrativa por alta de Personal de cada Postulante a Vigilador presentado. (Dto. Reg. Art.6 Ley 12.297)

2. Tasa Administrativa por Emisión, Renovación o Reposición de Credenciales de Personal de cada Postulante a Vigilador presentado. (Dto. Reg. Art.17 Ley 12.297)

Formularios

Con toda esta documentación, se procederá a completar los formularios disponibles en:

https://www.mseg.gba.gov.ar/interior/segpriv_dp/index.html

// RESUMEN ALTA DE VIGILADORES, EMISION DE CREDENCIALES Y RENOVACIÓN DE CREDENCIALES (por triplicado) Disponibles en:

https://www.mseg.gba.gov.ar/interior/segpriv_dp/guia_tramites/cambio_jefe_de_seguridad/cambio_jefe_de_seguridad-.html

// FORMULARIO E INSTRUCTIVO ALTAS Y/O RENOVACIONES DE VIGILADORES (Acompañar el mismo de la documentación detallada en el orden indicado en el anverso del formulario más una foto digitalizada)

ALTA DE OBJETIVO

A) Completar Formulario "Alta de Objetivo".

Ver modelo en: https://www.mseg.gba.gov.ar/interior/segpriv_dp/index.html

IMPORTANTE: Toda esta documentación debe estar certificada por el jefe de seguridad de la empresa.

B) Fotocopia del Convenio de Prestación de Servicio certificada por el Jefe de seguridad en concordancia con el art. 26 de la ley 12.297

IMPORTANTE: Toda esta documentación debe estar certificada por el jefe de seguridad de la empresa.

"Art. 26: Los contratos que regulen la implementación de servicios de seguridad deberán redactarse por escrito en tantos ejemplares como partes intervengan. Sin perjuicio de la libertad de contratación que asiste a las partes, deberán contener so pena de no admitirse su presentación, los siguientes requisitos:

- 1) Identificación completa del comitente.
- 2) Identificación completa de la prestadora de seguridad.
- 3) Modalidades de la prestación del servicio, con expresa mención de la cantidad de personal y armamento afectado, como también medios de comunicación y cualquier otro elemento utilizado para su desarrollo.
- 4) Monto global del servicio.
- 5) Fechas de comienzo y finalización del mismo.
- 6) Certificación de la firma de los contratantes.

Deberá presentarse copia certificada del contrato ante la Autoridad de Aplicación. Por acto fundado y cuando las necesidades así lo determinen, la Autoridad de Aplicación podrá establecer otros requisitos de obligatoria observancia en los contratos que se celebren."

C) Ficha de Alta de Objetivos en 3 (tres) ejemplares de 20 cm x 11,5 cm con todos los datos requeridos en el art. 12 de la ley 12.297.

Modelo disponible en https://www.mseg.gba.gov.ar/interior/segpriv_dp/index.html

IMPORTANTE: Toda esta documentación debe estar firmada por el comitente y jefe de seguridad de la empresa.

Ver en anexo I "Tabla de Rubros"

D) Acreditar pago de la tasa administrativa correspondiente a "Alta de Objetivo". Ver monto vigente en:

https://www.mseg.gba.gov.ar/interior/segpriv_dp/index.html

E) Declarar el objetivo en la Comisaría jurisdiccional completando el Formulario Denuncia Policial

Ver modelo en: https://www.mseg.gba.gov.ar/interior/segpriv_dp/index.html

IMPORTANTE: Toda esta documentación debe estar certificada por el jefe de seguridad de la empresa.

[Volver al home](#)