



Pro Patria ad Deum

UNIVERSIDAD DE LA FRATERNIDAD DE AGRUPACIONES
SANTO TOMÁS DE AQUINO

FACULTAD DE INGENIERÍA

Carrera: Licenciatura en Higiene y Seguridad en el Trabajo

PROYECTO FINAL INTEGRADOR

Proyecto final integrador: “PROGRAMA DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE PAVIMENTO Y CONSERVACIÓN PERTENECIENTE A LA MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE RESISTENCIA PROVINCIA DEL CHACO”

Docente a cargo: Profesor Gabriel Bergamasco

Alumno: GUSTAVO WALTER VALENZUELA

Centro Tutorial: RESISTENCIA CHACO

Contenido

1	DEDICATORIAS Y AGRADECIMIENTOS	5
2	RESUMEN	6
3	Tema 1	7
4	Introducción:	7
5	Justificación:	8
6	Descripción, municipio de Resistencia:	10
7	Estructura – organización del municipio de Resistencia	11
8	Ubicación geográfica	12
9	Diseño de la estructura organizativa	13
10	Dotación de Personal	15
11	Objetivos	16
12	Objetivo General:	16
13	Objetivos Específicos:	16
14	Elección de un puesto de trabajo	17
15	Descripción general del proceso	17
15.1	Nivelación y extracción de tierra	17
15.2	Compactación de tierra cal	18
15.3	Colocación de caños para desagüe	19
15.4	Colocación de RDC	19
15.5	Hormigón	20
15.6	Protección antisol	21
15.7	Construcción de cordones	21
15.8	Unión de juntas	21
16	En el área se llevan a cabo las siguientes tareas:	22
17	Análisis de los riesgos en los puestos de trabajo	27
17.1	Conceptos, definiciones necesarias	27
18	La prevención y su importancia	29
18.1	Técnicas de prevención	29
19	Riesgo: Probabilidad y consecuencias	30
19.1	Probabilidad	31
19.2	Consecuencias	31
20	Metodología aplicada	32
20.1	Sistema simplificado para la evaluación de riesgos	32
20.2	Procedimiento de actuación:	33
20.3	Nivel de deficiencia:	34
20.4	Análisis de identificación de riesgo	35
20.5	Nivel de exposición	35
20.6	Nivel de probabilidad	35
20.7	Nivel de consecuencias	36
20.8	Nivel de riesgo y nivel de intervención	37
21	Análisis de riesgo por puesto de trabajo (ARPT)	39
21.1	Conclusión y medidas a adoptar:	41
22	Estudio de costo	42
23	Tema 2	43
24	ANÁLISIS DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO	43
25	Riesgo ergonómico	44
25.1	GENERALIDADES	44
25.2	Identificación de riesgo	45
25.3	Tarea 2	54
26	Resolución 886 – 72015: Planilla N°3 – Identificación de medidas correctivas y preventivas	65
27	Aplicación de Métodos de Evaluación Ergonómica	66
27.1	LEVANTAMIENTO Y/O DESCENSO MANUAL DE CARGA SIN TRANSPORTE	66

28	Tarea 1	67
28.1	Conclusión:	70
28.2	Conclusión:	73
28.3	Conclusión:	76
29	Máquinas y Herramientas	76
	Análisis de trabajo Seguro del puesto de trabajo Zanjeo	76
29.1	Aspectos generales en obra	77
29.2	Trabajos con movimiento de tierra: Limpieza del terreno.....	78
29.3	Trabajos con movimiento de tierra: Excavación de pozos	81
29.4	Trabajos con movimiento de tierra: Excavación con herramientas neumáticas	83
29.5	Trabajos con movimiento de tierra: Rellenos con tierra o rocas	84
29.6	Martillo neumático	86
29.7	Camión de transporte de equipos y herramientas	87
29.8	Saneamiento / limpieza	88
29.9	Conclusiones	89
30	Ruido y Vibraciones.....	90
30.1	El Sonido	91
30.2	El Ruido	91
30.3	Frecuencia	91
30.4	Definición.....	92
30.5	Otras Definiciones	92
30.6	Propagación del sonido: Reflexión - Absorción – Transmisión	93
30.7	Efectos del ruido.....	94
30.8	Daños en el oído inducidos por el ruido	94
30.9	Efectos del ruido en el resto del organismo.....	95
30.10	Medición y evaluación del ruido	95
30.11	Medición	96
30.12	Instrumentos	96
30.13	Medición	99
30.14	Instrumentos.....	99
31	Respaldo legal y normativo.....	100
31.1	Legislaciones acerca de las dosis de ruido admisible	100
32	Protocolos de medición de ruidos	102
32.1	Protocolo de Medición de Ruido en la Obra de pavimentación de la Av. Rodríguez Peña del 800 al 900 en la Ciudad de Resistencia Provincia del Chaco.....	102
33	Tema 3	107
34	Programa integral de prevención de riesgos laborales	107
34.1	Objetivo.....	107
34.2	Alcance.....	107
34.3	Normativa relacionada	107
34.4	Conceptos y definiciones aplicadas.....	108
34.5	Responsabilidad	108
34.6	Procedimiento administrativo:	109
34.7	DESARROLLO.	109
34.8	Acciones a seguir en los accidentes:	110
34.9	Fundamentos de la capacitación:.....	110
34.10	Accidente de trabajo capacitación	111
34.11	Sistematización de la capacitación	111
34.12	Temas a desarrollar	112
34.13	Accidentes Initinere.....	112
34.14	La prevención.....	113
34.15	Acontecimientos Ambientales.....	113
34.16	Acontecimientos Leves	113
34.17	Acontecimientos Moderados	113
34.18	Acontecimientos Graves / Mayores.....	114
34.19	Control de Derrames	114
34.20	Limpieza de locaciones, caminos y picadas sin vegetación.	115

34.21	Derrames de máquinas y equipos.....	116
34.22	Actividades de Post Emergencias.....	116
34.23	Simulacros.....	117
35	Planillas de control, informe y de investigación	118
36	Estadística de accidentes de trabajo, y accidente itinere	118
36.1	ESTADISTICAS DE ACCIDENTES - AÑO 2022- Municipalidad de Resistencia.....	119
37	Accidente según factores	121
38	Estadística según sexo y situación contractual.....	123
38.1	ESTADÍSTICA SEGÚN SEXO Y SITUACION CONTRACTUAL 2022.....	123
38.2	Comparación de accidentes laborales y de accidentes itinere con respecto a los años 2020, 2021 y 2022..	127
39	Planilla de asistencia de capacitación.....	127
40	CONCLUSION.....	129
41	Bibliografía	131
42	Cronograma de entrega	133
43	Anexo.....	134
44	Nota de pedido de autorización.....	218

1 DEDICATORIAS Y AGRADECIMIENTOS

Llegar a esta etapa fue muy difícil, en el transcurso del mismo se presentaron muchos inconvenientes, sobre todo cuando se trabaja a tiempo completo.

Agradezco a mi familia, amistades y compañeros de trabajo, que fueron los que me impulsaron a estudiar y terminar la licenciatura.

Agradezco a todas las personas que de una u otra forma me ayudaron a culminar esta etapa.

A Dios y al universo, por acceder a mis peticiones.

La satisfacción que tengo, la alegría que siento, no lo puedo describir.

Simplemente gracias.

2 RESUMEN

Esta investigación tiene como objetivo general determinar, analizar y examinar las condiciones de higiene y seguridad del departamento de pavimento y del departamento de bacheo, de la Dirección General de Pavimento y Conservación, perteneciente a la Municipalidad de Resistencia, provincia del Chaco, en el año 2022.

Se pretende identificar y evaluar los riesgos existentes para mejorar las condiciones de seguridad e higiene y que su salud no se vea afectada por dichos riesgos.

Teniendo como objetivos específicos los siguientes; Identificar los peligros que puedan encontrarse en las áreas de pavimento y de bacheo y evaluar los riesgos asociados a cada uno de los peligros; Analizar las condiciones generales de trabajo existentes en cuanto a transporte de cargas y materiales, el uso de máquinas y herramientas; Diseñar un plan de acción con propuestas correctivas y preventivas, y el tiempo recomendado para la aplicación de los riesgos detectados durante la etapa de investigación e identificación que justifiquen un grado no tolerante de riesgo para la salud y seguridad humana e incluso para los bienes de la organización; Revisar las actividades y procedimientos de trabajo llevados a cabo de los trabajadores dependientes del área de pavimento y bacheo, para identificar las necesidades y fomentar las mejoras permanentes en cuanto a la seguridad y la higiene.

Considerando los objetivos se diseñó el estudio de tipo descriptivo. Los datos de la investigación se obtuvieron mediante la observación, análisis de la información y entrevistas a los trabajadores municipales de la ciudad de Resistencia. Lo que permitió observar los riesgos laborales a los que están expuestos los trabajadores.

Esta investigación pretende realizar un aporte en base a datos empíricos sobre los riesgos laborales a los que están expuestos los trabajadores de la Dirección General de Pavimento perteneciente a la Municipalidad de Resistencia.

3 Tema 1

4 *Introducción:*

El mundo de trabajo actual engloba un sin fin de situaciones que tiene como actores principales a diversas personas, tanto físicas como jurídicas y entre ellas se encuentra el sector público, como organización que contrata personas para cumplir los objetivos de servicios.

Las continuas transformaciones del mercado laboral, y de las economías hacen que las organizaciones deban adaptarse para sobrevivir. Por ello organizaciones del sector público destinan sus recursos tanto humanos, como de capital, de tecnología y de la información para paliar tal característica. Tal es el caso de la Municipalidad de Resistencia que no queda exento de esta realidad.

La situación de adaptación por parte de la misma, con lleva la re adaptación del proceso de producción y de proceso del trabajo, entendidas estas como el proceso global de trabajo.

Por esta relación existente es necesario hacer un análisis de los riesgos existentes y su medida correctiva, teniendo como primicia la eliminación del riesgo, la conservación de la persona y el resguardo de los bienes del establecimiento.

Los peligros a los que están expuestos los trabajadores, pueden ser de diversos orígenes. Es por ello que se ha visto por conveniente realizar una implementación de un programa de seguridad e higiene en el trabajo para prevenir, identificar, evaluar y controlar los peligros y riesgos a los que están expuestos los trabajadores que se dedican a este sector en particular.

Se desarrollará teniendo en cuenta la estructura organizacional, sus instalaciones, las prácticas, procedimientos, procesos y recursos tanto humanos como económicos con los que cuenta esta dirección general, para poder implementarlo y lograr sus objetivos, relacionados a la Seguridad y Salud, así como, para cumplir con las disposiciones legales vigentes sobre seguridad y salud ocupacional.

Esta investigación nos ayudará a prevenir y reducir de manera significativa los riesgos laborales que presenta este sector del municipio.

Por lo expuesto anteriormente estudiare a la Dirección General de Pavimento y Conservación, perteneciente al Municipio de la ciudad de Resistencia, provincia del Chaco.

5 Justificación:

La problemática planteada y su respectiva investigación, resulta pertinente a la Licenciatura en Higiene y Seguridad en el Trabajo dado que la misma está relacionada con el alcance que otorga el título pertinente, cuya Resolución ministerial – 2017 – 4715 – APN-ME, bajo Exp. N° 1655/08 Validez Nac. Título Univ. FASTA.

Es parte del alcance del licenciado la realización de estudios e investigaciones destinados a la descripción y explicación de los fenómenos y problemas vinculados a la higiene y seguridad en el trabajo, dando así, respuestas a los interrogantes planteados, con los que se podrán dar a conocer las condiciones de trabajo a lo que están expuestos los trabajadores de la dirección general de pavimento y conservación perteneciente a la Municipalidad de Resistencia, la organización laboral, el puesto de trabajo y los riesgos laborales.

Esta investigación pretende contribuir a dar respuestas a los objetivos planteados, y al mismo tiempo la posibilidad de nuevas investigaciones, ya que la lectura de la misma puede generar nuevos planteos problemáticos, los cuales podrán ser utilizados por interesados en la temática, tales como estudiantes, docentes, sindicatos, gobiernos, así como otras instituciones y organizaciones de distinta naturaleza, y para la sociedad en su conjunto, que podrá conocer una realidad antes no estudiada en esta institución. Los datos obtenidos a través de esta investigación, servirían también de aporte para la elaboración de programas, campañas de concientización en la prevención de accidentes de trabajo, asistencia y asesoramiento a los directivos, entre otras.

La organización de la investigación, se desarrolló de la siguiente manera enfatizada por:

Tema 1, tomare al sector de pavimento, quienes realizan la tarea de llenado de hormigón que luego se transformara en la calle pavimentada, las cuales son las que más se realizan en el trabajo diario (perfilado y nivelación de tierra, desagüe, colocación de RCD, hormigón h30, y antisol, construcción de cordones, cinta faltica, fratachado, entre

otros), contiene riesgos como ruido, calor y/o frío (trabajo que se realiza al aire libre), exceso de fuerzas, humedad, proyección de partículas; para la realización de estos trabajos se utilizan máquinas y herramientas, como ser mixer, hormigonera, martillo neumático, compactador, aserradora de juntas o cortadora de pavimento, máquina para pavimento sintéticos, martillos, palas, entre otros.

Para el Tema 2 seleccione los siguientes tres factores preponderantes, máquinas y herramientas, ergonomía, ruido y vibraciones, porque son temas importantes para el sector encargado de la pavimentación y el bacheo, de las calles de la ciudad de Resistencia.

- Máquinas y Herramientas: consiste en que la utilización de las máquinas y herramientas deben ser seguras, caso contrario deberán tener protección adecuada para su uso.
- Ergonomía Res. 886/15: el planteamiento ergonómico consiste en diseñar los trabajos, las herramientas, equipos y el ambiente de trabajo, para que se adapten a las personas trabajando. En este sentido es adaptar las tareas, el entorno, y herramientas a las necesidades y capacidades de las personas, mejorando la eficiencia, la seguridad, y el bienestar tanto de los trabajadores como de los usuarios.
- Ruido y vibraciones, Res. 295/03 – Res. 85/12: la reglamentación consiste en los niveles permitidos para la realización de las tareas. En este sentido se va focalizar en una dosimetría de ruido y un estudio de ruido con bandas de octavas para la determinación correcta de la protección auditiva del sector.

Para el Tema 3, se confeccionara un programa integral de prevención de riesgos laborales, cuyo fin tendrá como estrategia de intervención referida a la organización en cuanto a los siguientes temas:

- Planificación y organización de la seguridad e higiene en el trabajo.
- Capacitación en materia de higiene y seguridad en el trabajo.
- Estadística de siniestros laborales.
- Elaboraciones de norma de seguridad, como ser procedimientos e instructivos de trabajo.

6 Descripción, municipio de Resistencia:

La Municipalidad de la ciudad de Resistencia, Provincia del Chaco – Dirección General de Pavimento y Conservación:

Según los datos obtenidos del sitio Web Oficial de la Municipalidad de Resistencia, y de entrevistas a personal de la institución, se pudo realizar la siguiente descripción.

La Municipalidad de Resistencia es el órgano encargado de regir la urbe y zonas rurales aledañas, la misma es de carácter autárquico, y según lo establece su Carta Orgánica Municipal (sancionada en el año 2000), posee autonomía institucional, política, administrativa, económica y financiera. Se compone por un Departamento Ejecutivo (liderado por el Intendente), Legislativo (el Honorable Concejo Municipal), Judicial (a cargo de la Cámara Municipal de Apelaciones, y los Jueces de Faltas distribuidos en los dos Juzgados de Faltas de la ciudad).

La estructura de esta institución plantea el siguiente ordenamiento, el Departamento Ejecutivo se encuentra a cargo del Intendente de la Ciudad de Resistencia, el cual determina quienes integraran el gabinete Municipal. Dentro del gabinete, los secretarios se encargan de refrendar los actos del Intendente que sean materia de su competencia. Cada Secretaría Municipal tiene a cargo una repartición del Ejecutivo, estas a la vez tienen bajo su dependencia subsecretarías, las cuales tratan competencias más específicas. Por su resolución se determinó la estructura orgánica, quedando de la siguiente forma:

1. Secretaria de Hacienda y Finanzas:
 - + Subsecretaria de finanzas e ingresos públicos.
 - + Subsecretaria de hacienda y presupuesto.
 - + Subsecretaria de industria y comercio y defensa del consumidor y usuario.
2. Secretaría de desarrollo humano e identidad:
 - + Subsecretaria de cultura e identidad local.
 - + Subsecretaria de turismo.
 - + Subsecretaria de desarrollo local y economía.
 - + Subsecretaria de inclusión social mujer y familia.

- + Subsecretaria de prevención, nutrición y salud.
 - + Subsecretaria de deporte y actividad física urbana.
 - + Subsecretaria de integración comunitaria y desarrollo productivo.
3. Secretaria de planificación, infraestructura y ambiente:
- + Subsecretaria de ambiente.
 - + Subsecretaria de arquitectura e ingeniería.
 - + Subsecretaria de control y fiscalización de obras urbanas.
 - + Subsecretaria de ordenamiento territorial.
4. Secretaria de gobierno:
- + Subsecretaria de regulación y fiscalización.
 - + Subsecretaria de relaciones de la comunidad.
 - + Subsecretaria tránsito y seguridad ciudadana.
 - + Subsecretaria de transporte.
5. Secretaria de servicios públicos:
- + Subsecretaria de higiene urbana.
 - + Subsecretaria de servicios públicos.
 - + Subsecretaria de sistema lacustre y pulmones verdes.
 - + Subsecretaria de emergencias, defensa civil y red social.
 - + Subsecretaria de infraestructura y equipamiento urbano.

7 Estructura – organización del municipio de Resistencia

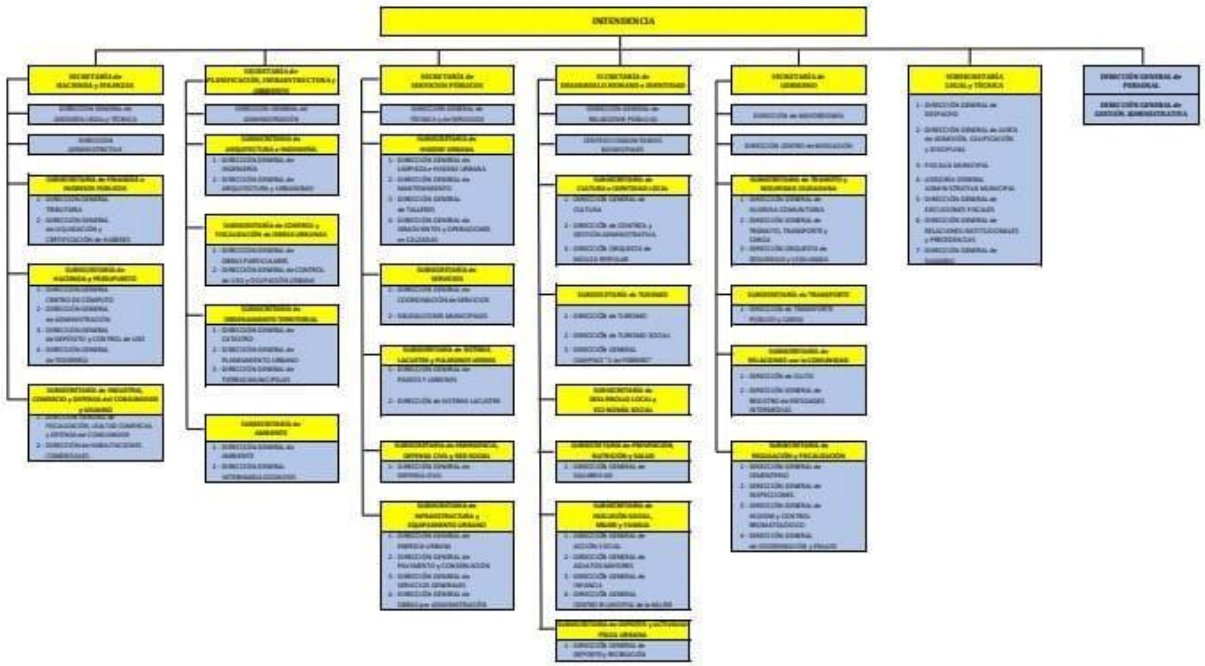


Figura N° 1.- Organigrama del Municipio de Resistencia.

8 Ubicación geográfica

La Dirección General de Pavimento y Conservación se encuentra en Ameghino y Calle 20, zona sur, de la ciudad de Resistencia Chaco; y el edificio central de la Municipalidad de Resistencia se encuentra en Av. Italia 150.



Cocomarola Sur & Ameghino

Figura N°2. –Ubicación georeferenciada del predio, Ameghino y Calle Transito Cocomarola.

9 **Diseño de la estructura organizativa**

Por lo expuesto hasta el momento podemos mencionar que la Dirección General de Pavimento y Conservación depende de la Secretaria de Servicios Público, y a su vez de la Subsecretaria de Infraestructura y Equipamiento Urbano. Actualmente la dirección general cuenta con una dotación de 45 agentes municipales, distribuidos en los distintos departamentos.

El orden jerárquico de la Dirección General de Pavimento y Conservación, es la siguiente, depende de la Subsecretaria de infraestructura y equipamiento urbano, la misma

obedece a la Secretaria de servicios públicos; y de forma descendente cuenta con la Dirección técnica de pavimento y conservación, y departamento de administración.

A su vez la dirección técnica cuenta con los siguientes departamentos:

- Departamento de bacheo:
 - + Sección de bacheo.
 - + Sección de sellado de juntas.
- Departamento de moldeados de hormigón.
- Departamento de ejecución de pavimento.
 - + Sección ejecución de pavimento.
- Departamento de construcción de desagüe pluvial.
 - + Sección desagüe pluvial.
- Departamento mantenimiento de equipos y maquinas.
 - + Sección de mantenimiento de equipos viales.
 - + Sección jefe de choferes.
- Departamento topografía.
 - + Sección topografía.
- Departamento obrador y depósito general.
 - + Sección control de stock.
- Departamento de inspección.
- Departamento de coordinación general.

RESOLUCION N° **1835**
Resistencia, 08 AGO 2019

ANEXO I

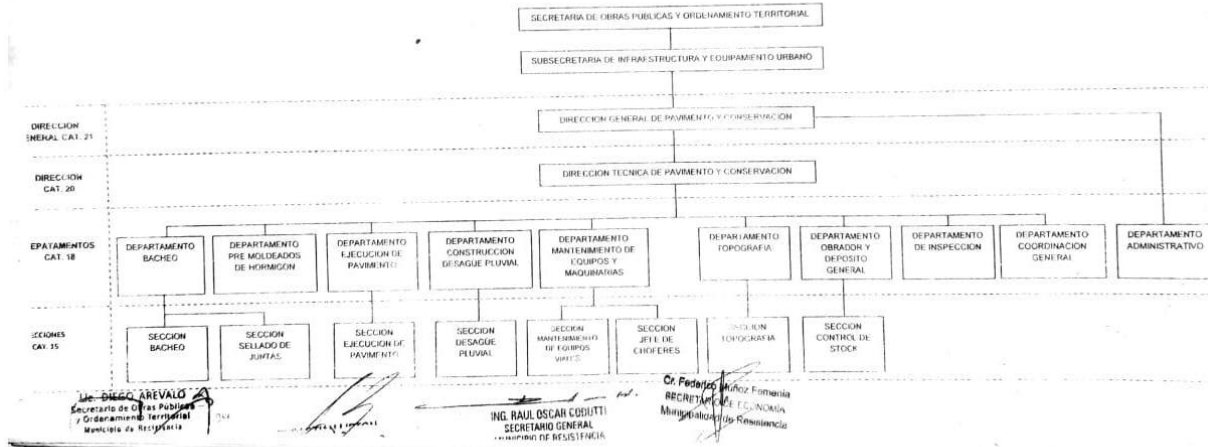


Figura N°3. –Organigrama de la Dirección General de Pavimento y Conservación, perteneciente a la Municipalidad de Resistencia Chaco

10 Dotación de Personal

DOTACION DEL PERSONAL	
DIRECCION GENERAL DE PAVIMENTO Y CONSERVACION	1
DIRECCION TECNICA DE PAVIMENTO	1
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION	2
DEPARTAMENTO DE PAVIMENTO URBANO	21

DEPARTAMENTO DE BACHEO Y CALZADAS	20
TOTAL	45

Figura N°4. – Cantidad de dotación de personal distribuido en las distintas áreas, correspondiente a la Dirección General de Pavimento y Conservación, perteneciente al municipio de Resistencia Chaco

11 Objetivos

12 Objetivo General:

Determinar, analizar y examinar las condiciones de higiene y seguridad del departamento de pavimento y del departamento de bacheo, de la Dirección General de Pavimento y Conservación, perteneciente a la Municipalidad de Resistencia, provincia del Chaco, en el año 2022.

Se identificarán y evaluarán los riesgos existentes para mejorar las condiciones de seguridad e higiene y que su salud no se vea afectada por dichos riesgos.

13 Objetivos Específicos:

- Identificar los peligros que puedan encontrarse en las áreas de pavimento y de bacheo y evaluar los riesgos asociados a cada uno de los peligros.
- Analizar las condiciones generales de trabajo existentes en cuanto a transporte de cargas y materiales, el uso de máquinas y herramientas.
- Diseñar un plan de acción con propuestas correctivas y preventivas, y el tiempo recomendado para la aplicación de los riesgos detectados durante la etapa de investigación e identificación que justifiquen un grado no tolerante de riesgo para la salud y seguridad humana e incluso para los bienes de la organización.
- Revisar las actividades y procedimientos de trabajo llevados a cabo de los trabajadores dependientes del área de pavimento y bacheo, para identificar las

necesidades y fomentar las mejoras permanentes en cuanto a la seguridad y la higiene.

14 Elección de un puesto de trabajo

En esta primera etapa se estudiara el puesto de pavimento, para garantizar un trabajo seguro, reduciendo o eliminando riesgos que surgen en el normal desempeño de sus tareas. Para esto se realizará un estudio a través de la observación, entrevista y estudio de las tareas realizadas en este puesto.

15 Descripción general del proceso

Para la construcción del pavimento en la ciudad de Resistencia, la dirección general de pavimento y conservación realiza una serie de proceso para llegar a tal fin. Lo cual se dividió en ocho etapas, sin tener en cuenta el estudio de suelo, la logística y la planificación previa a las etapas que se nombraran a continuación, ya que las mismas no hacen al objeto de estudio del presente proyecto.

Las etapas son las siguientes:

- A. Nivelación y extracción de tierra.
- B. Compactación de tierra cal.
- C. Colocación de caños para desagüe.
- D. Colocación de RDC.
- E. Hormigón.
- F. Protección antisol.
- G. Construcción de cordones.
- H. Unión de juntas.

15.1 Nivelación y extracción de tierra.

Esta etapa inicial del proceso, consiste en el trabajo de la tierra propiamente dicha. Se realiza mediante máquinas excavadoras, mini cargadoras y camiones.

Tienen como objetivo la extracción de la tierra, y los camiones de retirar el excedente de tierra y llevarlos a otro lugar. En este primer momento, el trabajo es ejecutado por las

máquinas y verificado de forma manual para que no corten cañerías de conexión de agua, cables de electricidad y otros elementos que se encontraren por subsuelo.



Imagen 1: retroexcavadora sacando la tierra

15.2 Compactación de tierra cal

En la segunda etapa consiste en arrojar cal al suelo, para compactar la tierra y de esta forma secar la humedad que existe por los humedales. Con la ayuda de la topadora se realiza este proceso. Los trabajadores realizan los movimientos con las palas anchas y de punta.



Imagen 2: moto niveladora preparando suelo cal

15.3 Colocación de caños para desagüe

Una vez retirada la tierra, compactada y nivelada se procede a la colocación de los caños que se transformará luego para el desagüe. Por lo general se utilizan caños de pead de 120 mm. Por los múltiples beneficios, como ser resistencia, flexibilidad, hermeticidad.

En esta etapa se utilizan los camiones viales para transportar los caños. Se atan con sogas y son movidos por retroexcavadoras para su colocación en el suelo. Los trabajadores con ayuda de palas acomodan y nivelan los caños.



Imagen 3: Colocación de caños de desagüe

15.4 Colocación de RDC.

En esta etapa se coloca RDC (relleno de densidad controlada), es una mezcla de elaboradas con cemento, agregados finos, aditivos y agua. Los camiones mixeles son los encargados de ingresar a las calles y mediante mangueras anchas arrojan el producto. El relleno es una densidad blanda y de fácil control, remplazando al suelo y de fácil compactación.

Los trabajadores mediante pala anchas distribuyen por todo el suelo y cubren los caños de desagüe.



Imagen 4: Distribución de RDC

15.5 Hormigón

Una vez secado el RDC, y teniendo en cuenta las medidas topográficas, para las caídas de las calles, por las pendientes naturales, a su vez las marcaciones mediante estacas, y colocación de hierros o mallas de hierros. Se procede a colocar mediante los camiones mixeles el hormigón, producto de mezcla de distintos componentes que servirá para aguantar el paso del transporte cotidiano de la calle.

En esta etapa, los trabajadores mediante palas distribuyen toda la mezcla por toda la calle, es la etapa de mayor fatiga física, ya que el producto es pesado por la composición que tiene y el componente químico para acelerar el secado, teniendo en cuenta que trabajan al aire libre y producto de ello reciben calor, frío y las diferentes circunstancias climáticas.

Cabe mencionar que no hay momento para pausas, porque el producto seca muy rápido y un error puede ser perjudicial para la obra.



Imagen 5: Colocación de Hormigón

15.6 Protección antisol

Esta etapa se arroja un producto químico líquido, siendo un compuesto de curado en base acuosa de color blanco, que al ser arrojado sobre el hormigón, adhiere a la superficie de éste, formando una película impermeable al agua y al aire, evitando la evaporación del agua de amasado y el secado prematuro del hormigón por efectos del sol y/o viento.

Se utiliza tambores de 200 lts. Los trabajadores utilizan lampazos para la distribución de toda la superficie, utilizando botas para protección de los pies, y antiparras como protector visual.

15.7 Construcción de cordones

La construcción de cordones se realiza con moldes de hierro que se sujetan con estacas de hierro, y se rellena con hormigón. En esta etapa nuevamente se realiza mucho esfuerzo físico.

15.8 Unión de juntas

Esta última etapa se realiza mediante la cortadora de junta, máquina manual que utilizan los trabajadores, para la marcación del asfalto. Tiene la particularidad de usar disco diamantes para hacer los cortes. Luego mediante brea, producto químico derivado del

petróleo, se usa unir las juntas. Los trabajadores deben tener la protección para el uso de esta herramienta.



Imagen 6: Máquina cortadora de pavimento diamantada

16 En el área se llevan a cabo las siguientes tareas:

AREA	TAREA	DESCRIPCION
P A V I M E N T O	Nivelación y extracción de tierra.	<ul style="list-style-type: none"> • Esta etapa inicial del proceso, consiste en el trabajo de la tierra propiamente dicha. Se realiza mediante máquinas excavadoras, mini cargadoras y camiones. • Tienen como objetivo la extracción de la tierra, y los camiones de retirar el excedente de tierra y llevarlos a otro lugar que servirían para relleno en otras calles de la ciudad. • El trabajo es realizado por las máquinas y verificado de forma manual para que no corten cañerías de conexión de agua, cables de electricidad y otros elementos que se encontraren por subsuelo.

		<ul style="list-style-type: none"> • Los trabajadores cuentan con zapatos de seguridad, fajas, guantes, y casco de seguridad.
	<p>Compactación de tierra cal.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Consiste en arrojar cal al suelo, para compactar la tierra y de esta forma secar la humedad que existe por los humedales. • Se realiza mediante topadora. • Los trabajadores realizan los movimientos con las palas anchas y de punta. • Los trabajadores utilizan zapatos de seguridad, casco, antiparras, guantes de descarnes y tapa bocas.
	<p>Colocación de caños para desagüe</p>	<ul style="list-style-type: none"> • En esta etapa una vez retirada la tierra, compactada y nivelada se procede a la colocación de los caños que se transformará luego para el desagüe. • Por lo general se utilizan caños de pead de 120 mm. Por los múltiples beneficios, como ser resistencia, flexibilidad, hermeticidad. • Se utilizan camiones viales por su dimensión y pesadez, para transportar los caños. • Se atan con sogas y son movidos por retroexcavadoras para su colocación en el suelo. • Los trabajadores con ayuda de palas acomodan y nivelan los caños.

		<ul style="list-style-type: none"> • Los trabajadores cuentan con zapatos de seguridad, fajas, guantes, casco de seguridad.
	Colocación de RDC	<ul style="list-style-type: none"> • Se coloca RDC (relleno de densidad controlada), es una mezcla de elaboradas con cemento, agregados finos, aditivos y agua. • Los camiones mixeles son los encargados de ingresar a las calles y mediante mangueras anchas arrojan el producto. El relleno es una densidad blanda y de fácil control, reemplazando al suelo y de fácil compactación. • Los trabajadores mediante pala anchas distribuyen por todo el suelo y cubren los caños de desagüe. • Los trabajadores utilizan botas de seguridad, fajas, guantes, casco de seguridad y antiparras por el reflejo del sol sobre el producto.
	Hormigón.	<ul style="list-style-type: none"> • Una vez secado el RDC, y teniendo en cuenta las medidas topográficas, para las caídas de las calles, por las pendientes naturales, a su vez las marcaciones mediante estacas, y colocación de hierros o mallas de hierros. Se procede a colocar mediante los camiones mixeles el hormigón, producto de mezcla de distintos componentes que servirá para aguantar el paso del transporte cotidiano

		<p>de la calle.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los trabajadores mediante palas distribuyen toda la mezcla por toda la calle, es la etapa de mayor fatiga física, ya que el producto es pesado por la composición que tiene y el componente químico para acelerar el secado, teniendo en cuenta que trabajan al aire libre y producto de ello reciben calor, frío y las diferentes circunstancias climáticas. • Cabe mencionar que no hay momento para pausas, porque el producto seca muy rápido y un error puede ser perjudicial para la obra. • Los trabajadores cuentan con elementos de seguridad como ser: botas de seguridad, faja, guantes, casco.
	Protección antisol	<ul style="list-style-type: none"> • En estos momentos se arroja un producto químico líquido, siendo un compuesto de curado en base acuosa de color blanco, que al ser arrojado sobre el hormigón, adhiere a la superficie de éste, formando una película impermeable al agua y al aire, evitando la evaporación del agua de amasado y el secado prematuro del hormigón por efectos del sol y/o viento. • Se utiliza tambores de 200 lts. Los trabajadores utilizan lampazos para la distribución de toda la superficie, utilizando botas para protección de los

		<p>pies, antiparras como protector visual y guantes que servirá como protección de sus manos.</p>
	<p>Construcción de cordones.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • La construcción de cordones se realiza con moldes de hierro que se sujetan con estacas de hierro, y se rellena con hormigón. • En esta etapa nuevamente se realiza mucho esfuerzo físico y de mayor precisión. • Los elementos de seguridad que utilizan los trabajadores son botín de seguridad, guantes de descarnes, faja, guantes, casco.
	<p>Unión de juntas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • En esta etapa se realiza mediante la cortadora de junta, maquina manual que utilizan los trabajadores, para la marcación del asfalto. • Tiene la particularidad de usar disco diamantes para hacer los cortes. • Luego mediante brea, producto químico derivado del petróleo, se usa unir las juntas. • Los trabajadores cuentan con protección auditiva, antiparras, botín de seguridad, guantes de descarnes, casco para el uso de este trabajo.

Es necesario aclarar que los camiones mixel, los que vuelcan los productos como RDC o el hormigón, pertenecen a empresas.

Las demás máquinas como retroexcavadoras, mini cargadoras, camiones, topadoras, entre otras, así como herramientas cortadoras de junta, y otras, pertenecen a la Municipalidad de Resistencia. También es necesario mencionar que estas máquinas y herramientas tienen su verificación en el obrador y los mismos reciben mantenimiento constantemente antes de ser utilizados. Y esto se debe a que la dirección General de Pavimento cuenta con un Departamento que se encarga del mantenimiento de las máquinas y herramientas.

17 Análisis de los riesgos en los puestos de trabajo.

17.1 Conceptos, definiciones necesarias

- **Salud y trabajo:**

Teniendo en consideración la definición que la OMS público y que la misma dice que es una forma de funcionar en armonía con el medio (la que implica el trabajo, descansar, la forma de vida en general), una búsqueda constante de un punto de equilibrio, que le da esa armonía, una constante adaptación del cuerpo al medio y el medio al cuerpo. Lo que se traduce como un dinamismo constante del hombre en su medio.

El trabajo es uno de los medios en el que el hombre busca el equilibrio, por eso el trabajo se vincula con la salud. El trabajo puede afectar positiva o negativamente al hombre.

- **Riesgo:**

Es la combinación entre la probabilidad de que ocurra un suceso y la magnitud de su consecuencia.

Para que exista el riesgo es necesario que tres condiciones, como ser la amenaza (probabilidad de que ocurra un fenómeno con consecuencia negativa, algo está amenazando, es peligroso por ejemplo lugar de las herramientas), la incertidumbre (se refiere a los resultados o a las consecuencias, uno sabe que hay peligro pero no puede decir la magnitud, es difícil, existe una sinergia una combinación) y la vulnerabilidad (insuficiencia o falta de capacidad para protegerse).

La magnitud y consecuencia o los resultados negativos, se refiere a la salud del trabajo en mayor o menor medida como se mire a la vida del trabajador.

- **Riesgo para la salud y seguridad en el trabajo**

Teniendo en cuenta las definiciones anteriores, y siguiendo con las normativas vigentes en cuanto a la seguridad en el trabajo, podríamos que es imperiosa la integridad física, psíquica y mental de los trabajadores. Por tal motivo el especialista debe velar por la seguridad en el trabajo.

- **Factores de riesgo:**

Aquellas situaciones de trabajo que pueden romper el equilibrio físico mental y social de las personas. Esa ruptura del equilibrio puede llevar

- **Enfermedades profesionales:**

Son aquellas contraídas como consecuencia del trabajo en un deterioro paulatino. No podemos limitarnos a considerar como riesgos solamente aquellas situaciones que han causado accidentes o enfermedades, sino que habrá que buscar el origen de todos los desequilibrios de la salud.

- **Lesión y deterioro de la salud:**

Efecto adverso en la condición física, mental o cognitiva de una persona

- **Peligro**

Fuente con un potencial para causar lesiones y deterioro de la salud.

- **Accidente**

La legislación Argentina en su Ley 24577 define al accidente a todo acontecimiento ocurrido por el hecho o en ocasión del trabajo, o en el trayecto entre el domicilio del trabajador y el lugar de trabajo, siempre y cuando el damnificado no hubiere interrumpido o alterado dicho trayecto por causas ajenas al trabajo.

- **Fatiga**

La fatiga laboral puede describirse como una reducción en la capacidad de la persona para realizar su trabajo de forma eficaz. Dicha fatiga puede deberse al agotamiento tanto físico como mental.

- **Fatiga física:**

Se debe a una tensión muscular estática, dinámica o repetitiva, bien a una tensión excesiva del conjunto del organismo, o bien a un esfuerzo excesivo del sistema psicomotor. Estos esfuerzos excesivos pueden estar causados por:

- Factores dependientes de una incorrecta organización del trabajo.
- Factores dependientes del mismo individuo: defectos visuales, lesiones esqueléticas preexistentes.
- Condiciones ergonómicas y ambiente de trabajo no satisfactorios.

Se trata de la disminución de la capacidad física del individuo después de haber realizado un trabajo durante un tiempo determinado.

18 *La prevención y su importancia*

Definiremos a la prevención como la acción de analizar y evaluar, mediante técnicas, cada una de las modificaciones y determinar en qué grado, positivo o negativo, afectan a la salud de las personas para que, minimizando los efectos negativos y favoreciendo los positivos, se consiga crear métodos de trabajo que permitan acercarnos más al estado ideal de bienestar físico, mental y social, al que todas las personas que trabajan tienen derecho.

De esta forma se estaría disminuyendo los riesgos derivados del trabajo.

18.1 *Técnicas de prevención*

Como técnicas de prevención se pueden nombrar algunas de las siguientes:

- **Seguridad en el trabajo:** conjunto de técnicas que apuntan a evitar o disminuir las posibilidades de que se produzcan accidentes de trabajo.

- **La higiene industrial:** que estudia y modifica el medio ambiente físico, químico o biológico del trabajo, para evitar especialmente las enfermedades profesionales.
- **La ergonomía:** que busca adaptar el puesto de trabajo, máquinas y herramientas al hombre.
- **Otras técnicas:** que comprenden la arquitectura, la economía, la ingeniería, los aspectos psicosociales, etc.

La prevención es importante por los siguientes motivos:

- Razones de orden ético y moral, dado que nada es más importante que preservar la salud en el trabajo.
- Razones de orden económico por los costos derivados de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
- Razones de orden social dado que todo el entorno se ve afectado por este tipo de sucesos tanto a nivel del centro de trabajo, como de la comunidad en general.

19 Riesgo: Probabilidad y consecuencias

Con la intención de establecer prioridades para la eliminación y control de los riesgos, es necesario disponer de metodologías para su evaluación.

Los riesgos pueden ser evaluados y reducidos si se emplean los suficientes recursos (hombres, tiempo de dedicación, material, etc.), éstos son siempre limitados. Por ello, en función del rigor científico y del nivel de profundización del análisis que se requiera, optaremos por métodos simplificados o sistemas complejos, como árboles de fallos y errores, estudios de operatividad (HAZOP), etc.

El método que aquí se presenta se integra dentro de estos métodos simplificados de evaluación.

Los dos conceptos clave de la evaluación son:

- La probabilidad de que determinados factores de riesgo se materialicen en daños, y

- La magnitud de los daños (consecuencias).

Probabilidad y consecuencias son los dos factores cuyo producto determina el riesgo, que se define como el conjunto de daños esperados por unidad de tiempo. La probabilidad y las consecuencias deben necesariamente ser cuantificadas para valorar de una manera objetiva el riesgo.

19.1 Probabilidad

La probabilidad de un accidente puede ser determinada en términos precisos en función de las probabilidades del suceso inicial que lo genera y de los siguientes sucesos desencadenantes. En tal sentido, la probabilidad del accidente será más compleja de determinar cuánto más larga sea la cadena causal, ya que habrá que conocer todos los sucesos que intervienen, así como las probabilidades de los mismos, para efectuar el correspondiente producto. Los métodos complejos de análisis nos ayudan a llevar a cabo esta tarea.

Por otra parte, existen muchos riesgos denominados convencionales en los que la existencia de unos determinados fallos o deficiencias hace muy probable que se produzca el accidente.

Cuando hablamos de accidentes laborales, en el concepto probabilidad está integrado el término exposición de las personas al riesgo. Así, por ejemplo, la probabilidad de caída en un pasillo debido al agua derramada, dependerá de la probabilidad de que se produzca un derrame y del tiempo de exposición de la persona a tal factor de riesgo. Por ello, es frecuente en métodos simplificados de evaluación distinguir ambos términos.

19.2 Consecuencias

La materialización de un riesgo puede generar consecuencias diferentes (C_i), cada una de ellas con su correspondiente probabilidad (P_i). Así por ejemplo, ante una caída al mismo nivel al circular por un pasillo resbaladizo, las consecuencias normalmente esperables son leves (magulladuras, contusiones, etc.), pero, con una probabilidad menor, también podrían ser graves o incluso mortales. El daño esperable (promedio) de un accidente vendría así determinado por la expresión:

$$\text{Daño esperable} = \sum_i P_i C_i$$

Según ello, todo riesgo podría ser representado gráficamente por una curva tal como la que se muestra en la figura 5, en la que se interrelacionan las posibles consecuencias en abcisas y sus probabilidades en ordenadas.

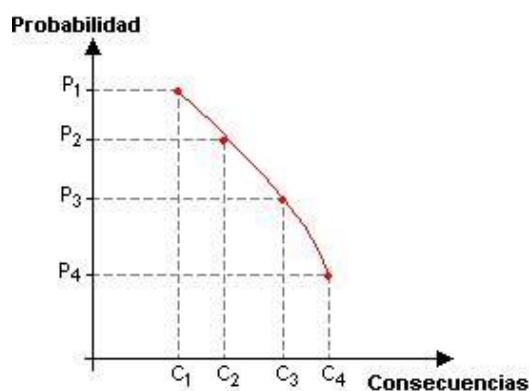


Fig.5: Representación gráfica del riesgo

A mayor gravedad de las consecuencias previsibles, mayor deberá ser el rigor en la determinación de la probabilidad, teniendo en cuenta que las consecuencias del accidente han de ser contempladas tanto desde el aspecto de daños materiales como de lesiones físicas, analizando ambos por separado.

20 Metodología aplicada

20.1 Sistema simplificado para la evaluación de riesgos

El método de sistema simplificado para la evaluación de riesgos pretende facilitar la tarea de evaluación de riesgos a partir de la verificación y control de las posibles deficiencias en los lugares de trabajo mediante la cumplimentación de cuestionarios de chequeo.

La metodología que se presenta permite cuantificar la magnitud de los riesgos existentes y, en consecuencia, jerarquizar racionalmente su prioridad de corrección. Para ello se parte de la detección de las deficiencias existentes en los lugares de trabajo para, a continuación, estimar la probabilidad de que ocurra un accidente y, teniendo en cuenta la

magnitud esperada de las consecuencias, evaluar el riesgo asociado a cada una de dichas deficiencias.

La información que nos aporta este método es orientativa. Cabría contrastar el nivel de probabilidad de accidente que aporta el método a partir de la deficiencia detectada, con el nivel de probabilidad estimable a partir de otras fuentes más precisas, como por ejemplo datos estadísticos de accidentabilidad o de fiabilidad de componentes. Las consecuencias normalmente esperables habrán de ser preestablecidas por el ejecutor del análisis.

Dado el objetivo de simplicidad que perseguimos, en esta metodología no emplearemos los valores reales absolutos de riesgo, probabilidad y consecuencias, sino sus "niveles" en una escala de cuatro posibilidades. Así, hablaremos de "nivel de riesgo", "nivel de probabilidad" y "nivel de consecuencias". Existe un compromiso entre el número de niveles elegidos, el grado de especificación y la utilidad del método. Si optamos por pocos niveles no podremos llegar a discernir entre diferentes situaciones. Por otro lado, una clasificación amplia de niveles hace difícil ubicar una situación en uno u otro nivel, sobre todo cuando los criterios de clasificación están basados en aspectos cualitativos.

En esta metodología se considera, que el nivel de probabilidad es función del nivel de deficiencia y de la frecuencia o nivel de exposición a la misma.

El nivel de riesgo (NR) será por su parte función del nivel de probabilidad (NP) y del nivel de consecuencias (NC) y puede expresarse como:

$$NR = NP \times NC$$

20.2 Procedimiento de actuación:

1. Consideración del riesgo a analizar.
2. Elaboración del cuestionario de chequeo sobre los factores de riesgo que posibiliten su materialización.
3. Asignación del nivel de importancia a cada uno de los factores de riesgo.
4. Cumplimentación del cuestionario de chequeo en el lugar de trabajo y estimación de la exposición y consecuencias normalmente esperables.
5. Estimación del nivel de deficiencia del cuestionario aplicado (cuadro 3).
6. Estimación del nivel de probabilidad a partir del nivel de deficiencia y del nivel de exposición (cuadros 5. 1 y 5. 2).
7. Contraste del nivel de probabilidad a partir de datos históricos disponibles.
8. Estimación del nivel de riesgo a partir del nivel de probabilidad y del nivel de consecuencias (cuadros 6 y 7. 1).
9. Establecimiento de los niveles de intervención (cuadros 7. 1 y 7. 2) considerando los resultados obtenidos y su justificación socio-económica.
10. Contraste de los resultados obtenidos con los estimados a partir de fuentes de información precisas y de la experiencia.

20.3 Nivel de deficiencia:

Se conoce al nivel de deficiencia (ND) a la magnitud de la vinculación esperable entre el conjunto de factores de riesgo considerados y su relación causal directa con el posible accidente. Los valores numéricos empleados en esta metodología y el significado de los mismos se muestran en el cuadro 6.

Nivel de deficiencia	ND	Significado
Muy deficiente (MD)	10	Se han detectado factores de riesgo significativos que determinan como muy posible la generación de fallos. El conjunto de medidas preventivas existentes respecto al riesgo resulta ineficaz.
Deficiente (D)	6	Se ha detectado algún factor de riesgo significativo que precisa ser corregido. La eficacia del conjunto de medidas preventivas existentes se ve reducida de forma apreciable.
Mejorable (M)	2	Se han detectado factores de riesgo de menor importancia. La eficacia del conjunto de medidas preventivas existentes respecto al riesgo no se ve reducida de forma apreciable.
Aceptable (B)	—	No se ha detectado anomalía destacable alguna. El riesgo está controlado. No se valora.

Fig.6: Representación gráfica del riesgo

El nivel de deficiencia puede estimarse de muchas formas, consideramos idóneo el empleo de cuestionarios de chequeo los mismos analizan los posibles factores de riesgo en cada situación.

20.4 Análisis de identificación de riesgo

		FRECUENCIA			
		No Probable	Muy Poco Probable	Poco probable	Probable
SEVERIDAD	No dañino	1 No significativo	1 No significativo	1 No significativo	1 No significativo
	Levemente Dañino	1 No significativo	1 No significativo	2 Poco significativo	3 Moderado
	Dañino	1 No significativo	2 Poco significativo	3 Moderado	4 Significativo
	Extremadamente dañino	1 No significativo	3 Moderado	4 Significativo	5 Intolerable

20.5 Nivel de exposición

El nivel de exposición (NE) es una medida de la frecuencia con la que se da exposición al riesgo. Para un riesgo concreto, el nivel de exposición se puede estimar en función de los tiempos de permanencia en áreas de trabajo, operaciones con máquina, etc.

Los valores numéricos, como puede observarse en el cuadro 7, son ligeramente inferiores al valor que alcanzan los niveles de deficiencias, ya que, por ejemplo, si la situación de riesgo está controlada, una exposición alta no debiera ocasionar, en principio, el mismo nivel de riesgo que una deficiencia alta con exposición baja.

Nivel de exposición	NE	Significado
Continuada (EC)	4	Continuamente. Varias veces en su jornada laboral con tiempo prolongado.
Frecuente (EF)	3	Varias veces en su jornada laboral, aunque sea con tiempos cortos.
Ocasional (EO)	2	Alguna vez en su jornada laboral y con período corto de tiempo.
Esporádica (EE)	1	Irregularmente.

Fig.7: Determinación del nivel de exposición

20.6 Nivel de probabilidad

En función del nivel de deficiencia de las medidas preventivas y del nivel de

exposición al riesgo, se determinará el nivel de probabilidad (NP), el cual se puede expresar como el producto de ambos términos:

$$NP = ND \times NE$$

		Nivel de exposición (NE)			
		4	3	2	1
Nivel de deficiencia (ND)	10	MA-40	MA-30	A-20	A-10
	6	MA-24	A-18	A-12	M-6
	2	M-8	M-6	B-4	B-2

Fig.8: Nivel de probabilidad

En el siguiente cuadro se refleja el significado de los cuatro niveles de probabilidad establecidos.

Nivel de probabilidad	NP	Significado
Muy alta (MA)	Entre 40 y 24	Situación deficiente con exposición continuada, o muy deficiente con exposición frecuente. Normalmente la materialización del riesgo ocurre con frecuencia.
Alta (A)	Entre 20 y 10	Situación deficiente con exposición frecuente u ocasional, o bien situación muy deficiente con exposición ocasional o esporádica. La materialización del riesgo es posible que suceda varias veces en el ciclo de vida laboral.
Media (M)	Entre 8 y 6	Situación deficiente con exposición esporádica, o bien situación mejorable con exposición continuada o frecuente. Es posible que suceda el daño alguna vez.
Baja (B)	Entre 4 y 2	Situación mejorable con exposición ocasional o esporádica. No es esperable que se materialice el riesgo, aunque puede ser concebible.

20.7 Nivel de consecuencias

Se han considerado igualmente cuatro niveles para la clasificación de las consecuencias (NC). Se ha establecido un doble significado; por un lado, se han categorizado los daños físicos y, por otro, los daños materiales. Se ha evitado establecer una traducción monetaria de éstos últimos, dado que su importancia será relativa en función del tipo de empresa y de su tamaño. Ambos significados deben ser considerados independientemente, teniendo más peso los daños a personas que los daños materiales.

Cuando las lesiones no son importantes la consideración de los daños materiales debe ayudarnos a establecer prioridades con un mismo nivel de consecuencias establecido para personas.

Se puede observar en el cuadro 9, la escala numérica de consecuencias es muy superior a la de probabilidad. Ello es debido a que el factor consecuencias debe tener siempre un mayor peso en la valoración.

Nivel de consecuencias	NC	Significado	
		Daños personales	Daños materiales
Mortal o Catastrófico (M)	100	1 muerto o más	Destrucción total del sistema (difícil renovarlo)
Muy Grave (MG)	60	Lesiones graves que pueden ser irreparables	Destrucción parcial del sistema (compleja y costosa la reparación)
Grave (G)	25	Lesiones con incapacidad laboral transitoria (I.L.T.)	Se requiere paro de proceso para efectuar la reparación
Leve (L)	10	Pequeñas lesiones que no requieren hospitalización	Reparable sin necesidad de paro del proceso

Cuadro 9: Determinación del nivel de consecuencias

Se observará también que los accidentes con baja se han considerado como consecuencia grave. Con esta consideración se pretende ser más exigente a la hora de penalizar las consecuencias sobre las personas debido a un accidente, que aplicando un criterio médico- legal. Además, podemos añadir que los costes económicos de un accidente con baja aunque suelen ser desconocidos son muy importantes.

20.8 Nivel de riesgo y nivel de intervención

El cuadro 10 permite determinar el nivel de riesgo y, mediante agrupación de los diferentes valores obtenidos, establecer bloques de priorización de las intervenciones, a través del establecimiento también de cuatro niveles (indicados en el cuadro con cifras romanas).

Cuadro 10: Determinación del nivel de riesgo y de intervención

NR = NP x NC

		Nivel de probabilidad (NP)			
		40-24	20-10	8-6	4-2
Nivel de consecuencias (NC)	100	I 4000-2400	I 2000-1200	I 800-600	II 400-200
	60	I 2400-1440	I 1200-600	II 480-360	II 240 III 120
	25	I 1000-600	II 500-250	II 200-150	III 100-50
	10	II 400-240	II 200 III 100	III 80-60	III 40 IV 20

Los niveles de intervención obtenidos tienen un valor orientativo. Para priorizar un programa de inversiones y mejoras, es imprescindible introducir la componente económica y el ámbito de influencia de la intervención. Así, ante unos resultados similares, estará más justificada una intervención prioritaria cuando el coste sea menor y la solución afecte a un colectivo de trabajadores mayor. Por otro lado, no hay que olvidar el sentido de importancia que den los trabajadores a los diferentes problemas. La opinión de los trabajadores no sólo ha de ser considerada, sino que su consideración redundará ineludiblemente en la efectividad del programa de mejoras.

NIVELES DE RIESGO	
No Significativo	No requiere acción, ni es necesario conservar registros
Poco significativo (2)	No se requieren controles adicionales. Se debe dar consideración a soluciones más efectivas, deben ser medidas en costo o soluciones que no aumenten más los costos. Se requiere seguimiento para ver si se mantienen los controles
Moderado (3)	Se podrían realizar esfuerzos para reducir el riesgo, pero los costos de prevención deben ser medidos y limitados. Las medidas de prevención deben ser implementadas en periodos definidos de tiempo. Cuando el riesgo tolerable es
Significativo (4)	El Trabajo puede continuar pero tomando medidas de prevención deben ser medidos y limitados. Las medidas de prevención deben ser implementadas en periodos definidos de tiempo. Cuando el riesgo tolerable es asociado a daños
Intolerable (5)	El Trabajo no puede continuar debiéndose tomar medidas de prevención de forma inmediata para reducir el riesgo.

El nivel de riesgo viene determinado por el producto del nivel de probabilidad por el nivel de consecuencias. El cuadro 11 establece la agrupación de los niveles de riesgo que

originan los niveles de intervención y su significado.

Cuadro 11: Significado del nivel de intervención

Nivel de intervención	NR	Significado
I	4000-600	Situación crítica. Corrección urgente.
II	500-150	Corregir y adoptar medidas de control.
III	120-40	Mejorar si es posible. Sería conveniente justificar la intervención y su rentabilidad.
IV	20	No intervenir, salvo que un análisis más preciso lo justifique.

21 Análisis de riesgo por puesto de trabajo (ARPT)

Fecha: 09/07/2022	
Datos del Sector	
Obra:	Pavimentación calle Av. Rodríguez Peña del 800 al 900
Actividad:	Construcción
Ubicación:	Resistencia Chaco
Puesto de trabajo:	Obreros
Materias primas y Subproductos	

Riesgos

Peligros Reales/potenciales	F	S	Clas.
Incendio y explosión.	PP	D	RM
Contacto Eléctrico.	PP	ED	RS
Químico.	MPP	D	RPS
Espacio confinado/falta en oxígeno/gases	-	-	-
Hundimiento de suelo	PP	LD	RPS
Atropello maquinas/vehiculos	PP	D	RM
Nivel sonoro.	PP	LD	RPS
Proyeccion de material particulado	MPP	LD	RNS
Quemaduras.	PP	LD	RPS
Aprisionamiento	-	-	-
Aplastamiento	PP	D	RM
Sobreesfuerzos esfuerzos.	MPP	LD	RNS
Caídas a nivel.	MPP	LD	RNS
Caídas a distintos niveles.	MPP	ED	RM
Caída de objetos.	PP	LD	RPS
Gases/vapores toxicos	MPP	D	RPS
Riesgo mecánico.	PP	LD	RPS
Suelo resbaladizo	PP	D	RM
Carga térmica.	PP	D	RM
Cortes	P	D	RS
Golpe con objetos.	PP	D	RM
Sapicaduras de liquidos	-	-	-
Radiaciones ionizantes.	-	-	-
Radiaciones no ionizantes	-	-	-
Contacto con agentes biologicos	P	ED	RI

Clasificación:

Riesgo Significativo

EPP a Utilizar

Descripción

- Calzado de Seguridad
- Casco de Seguridad
- Guantes de cuero/vaqueta
- Ropa de Trabajo.
- Lentes de Seguridad.
- Chaleco reflectante
- Protector auditivo.
- Barbijo KN95.
- Faja lumbar.

Medidas de Control

- Utilizacion de herramientas adecuadas.
- Orden y limpieza de los sectores.
- No cruzar sobre las zanjas abiertas.
- Señalización delimitar Area de trabajo.
- Aislar/anular servicio de C. electrica durante la tarea.
- Capacitacion del personal.
- Condiciones climaticas adversas limitacion o prohibicion del trabajo.
- Aplicacion de medidas administrativas y de Ingenieria.

Pesos a Levantar y/o Manipular

Peso a elevar: <u>25 Kg</u>	Elemento de elevación:	<input checked="" type="radio"/> Ninguno <input type="radio"/> Aparejo Eléctrico <input type="radio"/> Aparejo Neumático <input type="radio"/> Otro (detallar): _____
Observaciones:	<input type="text" value="Levantamiento de Extintores, cartelería y herramientas."/>	
Peso a empujar: _____	Elemento de transporte:	<input checked="" type="radio"/> Ninguno <input type="radio"/> Carro Manual <input type="radio"/> Otro (detallar): _____
Observaciones:	<input type="text"/>	

Clasificación de Esfuerzos

<input type="radio"/> Liviano <input checked="" type="radio"/> Moderado <input type="radio"/> Pesado
Observaciones: <input type="text" value="Utilización de Fajas lumbares."/>

Posturas Adoptadas

<input checked="" type="checkbox"/> Parado <input type="checkbox"/> Sentado <input checked="" type="checkbox"/> Caminando
Observaciones: <input type="text"/>

Movimientos Realizados

<input checked="" type="checkbox"/> Flexión lumbar <input checked="" type="checkbox"/> Flexión de rodillas <input checked="" type="checkbox"/> Torsión de cintura <input checked="" type="checkbox"/> Brazos elevados
Observaciones: <input type="text" value="La tarea de cateo tiene diversos movimientos mas que nada del torso superior y flexion de cintura y rodilla."/>

Herramientas y/o Equipos Utilizados

<input type="text" value="Pala de punta, serrucho, taladro manual, llaves de boca, martillo, soldadora y pico."/>

21.1 Conclusión y medidas a adoptar:

- Se observa que existen numerosos riesgos propios de la actividad del trabajo que realizan.

Las medidas adoptar juntos con las anteriores ya mencionadas son las siguientes

- Proveer de todos los EPP mencionados.
- Capacitar al personal en Análisis de Trabajo Seguro (ATS).
- Otorgar al personal de herramientas aptas para el trabajo a realizar.

22 Estudio de costo

Para las medidas correctivas correspondientes se diseñó el siguiente presupuesto teniendo en cuenta los costos y los elementos necesarios.

Equipo – EPP-	Valor	Observaciones
Botín de seguridad	\$ 8000	
Protectores auditivos	\$ 1500	
Casco de seguridad para construcción	\$ 1200	
Camisa de grafa	\$ 4500	
Pantalón de grafa	\$ 5500	
Faja lumbar	\$ 4300	
Antiparra	\$ 2000	
Guantes vaqueta	\$ 1500	
Barbijo KN95	\$ 3500	X 30 unidade
Chaleco reflectivo	\$ 800	Tela aireada

TOTAL	\$ 32.800	
--------------	------------------	--

23 Tema 2

24 ANALISIS DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO

Para el Tema 2 seleccione los siguientes tres factores preponderantes, máquinas y herramientas, ergonomía, ruido y vibraciones, porque son temas importantes para el área de pavimentación, de las calles de la ciudad de Resistencia.

- **Máquinas y Herramientas**: consiste en que la utilización de las máquinas y herramientas deben ser seguras, caso contrario deberán tener protección adecuada para su uso.
- **Ergonomía Res. 886/15**: el planteamiento ergonómico consiste en diseñar los trabajos, las herramientas, equipos y el ambiente de trabajo, para que se adapten a las personas trabajando. En este sentido es adaptar las tareas, el entorno, y herramientas a las necesidades y capacidades de las personas, mejorando la eficiencia, la seguridad, y el bienestar tanto de los trabajadores como de los usuarios.
- **Ruido y vibraciones, Res. 295/03 – Res. 85/12**: la reglamentación consiste en los niveles permitidos para la realización de las tareas. En este sentido se va focalizar en una dosimetría de ruido y un estudio de ruido con bandas de octavas para la determinación correcta de la protección auditiva del sector.

25 Riesgo ergonómico

25.1 GENERALIDADES

La identificación de factores de riesgo es un paso fundamental para la implementación ergonómica. Se trata de una etapa de observación y reconocimiento, teniendo en cuenta los principios básicos de ergonomía física tales como esfuerzo, posturas forzadas, movimientos repetitivos, vibraciones, confort térmico, bipedestación prolongada y estrés de contacto.

Una vez identificados los riesgos presuntos mediante la Planilla 1, comienza una evaluación algo más detallada mediante la Planilla 2, con un esquema de pasa/no pasa, el cual permite definir la existencia del riesgo y la necesidad de su evaluación mediante la intervención de un profesional con conocimientos en ergonomía, es decir, un profesional experimentado y debidamente capacitado que certifique su conocimiento en ergonomía (Anexo III, Resolución SRT N° 886/15).

La Ergonomía es la disciplina que estudia la adaptación del hombre al puesto de trabajo, entre las herramientas, máquinas y el ambiente laboral con el objetivo de reducir accidentes laborales, lesiones laborales, enfermedades y por ello mejorar la satisfacción del empleador y los trabajadores y con ello la productividad; en otras palabras es el término aplicado al campo de los estudios y diseños como interface entre el hombre y la máquina para prevenir la enfermedad y el daño mejorando la realización del trabajo. Intenta asegurar que los trabajos y tareas se diseñen para ser compatibles con la capacidad de los trabajadores.

Se reconocen los trastornos musculo esqueléticos relacionados con el trabajo como un problema importante de salud laboral que puede gestionarse utilizando un programa de ergonomía para la salud y la seguridad.

El término de trastornos musculo esqueléticos se refiere a los trastornos musculares crónicos, a los tendones y alteraciones en los nervios causados por los esfuerzos repetidos, los movimientos rápidos, hacer grandes fuerzas, por estrés de contacto, posturas extremas, la vibración y/o temperaturas bajas.

Otros términos utilizados generalmente para designar a los trastornos musculo esqueléticos son los trastornos por trauma acumulativo, enfermedad por movimientos

repetidos y daños por esfuerzos repetidos. Algunos de estos trastornos se ajustan a criterios de diagnóstico establecidos como el síndrome del túnel carpiano o la tendinitis.

Otros trastornos musculo esqueléticos pueden manifestarse con dolor inespecífico. Algunos trastornos pasajeros son normales como consecuencia del trabajo y son inevitables, pero los trastornos que persisten día tras día o interfieren con las actividades del trabajo o permanecen diariamente, no deben considerarse como consecuencia aceptable del trabajo.

El diseño adecuado de un puesto de trabajo debe servir para:

- Garantizar una correcta disposición del espacio de trabajo.
- Evitar los esfuerzos innecesarios. Los esfuerzos nunca deben sobrepasar la capacidad física del trabajador.
- Evitar movimientos que fuercen los sistemas articulares.
- Evitar los trabajos excesivamente repetitivos.




25.2 Identificación de riesgo

Es importante evaluar y calificar la intensidad de los esfuerzos, pero una vez cuantificados, el énfasis debe ponerse en la mejoría de las condiciones de trabajo para evitar que se generen traumas musculo esqueléticos.

Resolución 886/2015: Planilla n°1 – Identificación de factores de riesgo.

A los fines de identificar la presencia de factores de riesgo que contribuyan al desarrollo de las enfermedades señaladas en el artículo n°1 de la Resolución 886/2015, se completa la Planilla n°1 que consiste en la identificación observacional y no instrumental de los factores de riesgo disergonómicos presentes en las tareas evaluadas.

Referencias Niveles de riesgo según Resolución 295/03, Resolución 886/15 y Métodos internacionales.

3		Nivel no tolerable , por lo que se deberán implementar medidas correctivas y/o preventivas en forma inmediata, con el objeto de disminuir el nivel de riesgo.
2		Nivel moderado , por lo cual se deberán implementar medidas correctivas y/o preventivas para proteger la salud del trabajador.
1		Nivel tolerable , por lo que no se considera necesaria la implementación de medidas correctivas y/o preventivas para proteger la salud del trabajador.

		Tareas habituales del Puesto de Trabajo			Tiempo total de exposición al Factor de Riesgo	Nivel de Riesgo		
Factor de riesgo de la jornada habitual de trabajo	1 ORDEN Y LIMPIEZA	2 PREPARACION SUELO CAL	3 CARGA DE HORMIGON	tarea 1		tarea 2	tarea 3	
A	Levantamiento y descenso	APLICA	-	APLICA	40% de la jornada laboral	1	-	2
B	Empuje / arrastre	APLICA	-	APLICA	20% de la jornada laboral	1	-	1
C	Transporte	APLICA	-	-	10% de la jornada laboral	1	-	-
D	Bipedestación	APLICA	APLICA	APLICA	70% de la jornada laboral	2	2	2
E	Movimientos repetitivos	APLICA	APLICA	APLICA	70% de la jornada laboral	1	2	1
F	Postura forzada	APLICA	APLICA	APLICA	40% de la jornada laboral	1	2	1
G	Vibraciones	-	-	APLICA	10% de la jornada laboral	-	-	1
H	Confort térmico	-	APLICA	APLICA	60% de la jornada laboral	-	2	2
I	Estrés de contacto	-	APLICA	-	30% de la jornada laboral	-	2	-

Si alguno de los factores de riesgo se encuentra presente, continuar con la Evaluación Inicial de Factores de Riesgo que se identificaron, completando la Planilla 2.

ANEXO I - Planilla 2: EVALUACIÓN INICIAL DE FACTORES DE RIESGOS

Área y Sector en estudio: PAVIMENTO

Puesto de trabajo: PAVIMENTO

Tarea N°: 1

2.A: LEVANTAMIENTO Y/O DESCENSO MANUAL DE CARGA SIN TRANSPORTE

PASO1: Identificar si la tarea del puesto de trabajo implica:

Nº	DESCRIPCIÓN	SI	NO
1	Levantar y/o bajar manualmente cargas de peso superior a 2 Kg. y hasta 25 Kg.	X	
2	Realizar diariamente y en forma cíclica operaciones de levantamiento / descenso con una frecuencia ≥ 1 por hora o ≤ 360 por hora (si se realiza de forma esporádica, consignar NO)	X	
3	Levantar y/o bajar manualmente cargas de peso superior a 25 Kg		X

Si todas las respuestas son **NO**, se considera que el riesgo es tolerable.

Si alguna de las respuestas 1 a 3 es **SI**, continuar con el paso 2.

Si la respuesta 3 es **SI** se considera que el riesgo de la tarea es No tolerable, debiendo solicitarse mejoras en tiempo prudencial.

PASO 2: Determinación del Nivel de Riesgo

Nº	DESCRIPCIÓN	SI	NO
1	El trabajador levanta, sostiene y deposita la carga sobrepasando con sus manos 30 cm. sobre la altura del hombro		X
2	El trabajador levanta, sostiene y deposita la carga sobrepasando con sus manos una distancia horizontal mayor de 80 cm. desde el punto medio entre los tobillos.		X
3	Entre la toma y el depósito de la carga, el trabajador gira o inclina la cintura más de 30° a uno u otro lado (o a ambos) considerados desde el plano sagital.		X
4	Las cargas poseen formas irregulares, son difíciles de asir, se deforman o hay movimiento en su interior .		
5	El trabajador levanta, sostiene y deposita la carga con un solo brazo		X
6	El trabajador presenta alguna manifestación temprana de las enfermedades mencionadas en el Artículo 1° de la presente Resolución.		X

Si todas las respuestas son NO se presume que el riesgo es tolerable .

Si alguna respuesta es SI, el empleador no puede presumir que el riesgo sea tolerable. Por lo tanto, se debe realizar con una Evaluación de Riesgos.

ANEXO I - Planilla 2: EVALUACIÓN INICIAL DE FACTORES DE RIESGOS

Área y Sector en estudio: PAVIMENTACION AV. RODRIGUEZ PEÑA

Puesto de trabajo: OBREROS - EMPLEADOS MUNICIPALES Tarea N°: 1

2.B: EMPUJE Y ARRASTRE MANUAL DE CARGA

PASO 1: Identificar si en puesto de trabajo:

Nº	DESCRIPCIÓN	SI	NO
1	Se realizan diariamente tareas cíclicas, con una frecuencia ≥ 1 movimiento por jornada (si son esporádicas, consignar NO).	X	
2	El trabajador se desplaza empujando y/o arrastrando manualmente un objeto recorriendo una distancia mayor a los 60 metros		X
3	En el puesto de trabajo se empujan o arrastran cíclicamente objetos (bolsones, cajas, muebles, máquinas, etc.) cuyo esfuerzo medido con dinamómetro supera los 34 kgf.		X

Si todas las respuestas son **NO**, se considera que el riesgo es tolerable.

Si alguna de las respuestas 1 a 3 es **SI**, continuar con el paso 2.

Si la respuesta 3 es **SI** debe considerarse que el riesgo de la tarea es No tolerable, debiendo solicitarse mejoras en tiempo prudencial.

PASO 2: Determinación del Nivel de Riesgo.

Nº	DESCRIPCIÓN	SI	NO
1	Para empujar el objeto rodante se requiere un esfuerzo inicial medido con dinamómetro ≥ 12 Kgf para hombres o 10 Kgf para mujeres.		X
2	Para arrastrar el objeto rodante se requiere un esfuerzo inicial medido con dinamómetro ≥ 10 Kgf para hombres o mujeres		X
3	El objeto rodante es empujado y/o arrastrado con dificultad (la superficie de deslizamiento es despareja, hay rampas que subir o bajar, hay roturas u obstáculos en el recorrido, ruedas en mal estado, mal diseño del asa, etc.)		X
4	El objeto rodante no puede ser empujado y/o arrastrado con ambas manos, y en caso que lo permita, el apoyo de las manos se encuentra a una altura incómoda (por encima del pecho o por debajo de la cintura)		X
5	En el movimiento de empujar y/o arrastrar, el esfuerzo inicial requerido se mantiene significativamente una vez puesto en movimiento el objeto (se produce atascamiento de las ruedas, tirones o falta de deslizamiento uniforme)		X
6	El trabajador empuja o arrastra el objeto rodante asiéndolo con una sola mano.		X
7	El trabajador presenta alguna manifestación temprana de las enfermedades mencionadas en el Artículo 1° de la presente Resolución.		X

Si todas las respuestas son NO se presume que el riesgo es tolerable .

Si alguna respuesta es SI, el empleador no puede presumir que el riesgo sea tolerable. Por lo tanto, se debe realizar una Evaluación de Riesgos.

ANEXO I - Planilla 2: EVALUACIÓN INICIAL DE FACTORES DE RIESGOS			
Área y Sector en estudio: PAVIMENTACION AV. RODRIGUEZ PEÑA			
Puesto de trabajo: OBREROS - EMPLEADOS MUNICIPALES		Tarea N°: 1	

2.C: TRANSPORTE MANUAL DE CARGAS

PASO 1: Identificar si la tarea del puesto de trabajo implica:

Nº	DESCRIPCIÓN	SI	NO
1	Transportar manualmente cargas de peso superior a 2 Kg y hasta 25 Kg	X	
2	El trabajador se desplaza sosteniendo manualmente la carga recorriendo una distancia mayor a 1 metro	X	
3	Realizarla diariamente en forma cíclica (si es esporádica, consignar NO)		X
4	Se transporta manualmente cargas a una distancia superior a 20 metros	X	
5	Se transporta manualmente cargas de peso superior a 25 Kg		X

Si todas las respuestas son **NO**, se considera que el riesgo es tolerable.

Si alguna de las respuestas 1 a 5 es **SI**, continuar con el paso 2.

Si la respuesta 5 es **SI** debe considerarse que el riesgo de la tarea es No tolerable, debiendo solicitarse mejoras en tiempo prudencial.

PASO 2: Determinación del Nivel de Riesgo

Nº	DESCRIPCIÓN	SI	NO
1	En condiciones habituales de levantamiento el trabajador transporta la carga entre 1 y 10 metros con una masa acumulada (el producto de la masa por la frecuencia) mayor que 10.000 Kg durante la jornada habitual		X
2	En condiciones habituales de levantamiento el trabajador transporta la carga entre 10 y 20 metros con una masa acumulada (el producto de la masa por la frecuencia) mayor que 6.000 Kg durante la jornada habitual		X
3	Las cargas poseen formas irregulares, son difíciles de asir, se deforman o hay movimiento en su interior.		X
4	El trabajador presenta alguna manifestación temprana de las enfermedades mencionadas en el Artículo 1° de la presente Resolución.		X

Si todas las respuestas son NO se presume que el riesgo es tolerable .

Si alguna respuesta es SI, el empleador no puede presumir que el riesgo sea tolerable. Por lo tanto, se debe realizar una Evaluación de Riesgos.

ANEXO I - Planilla 2: EVALUACIÓN INICIAL DE FACTORES DE RIESGOS

Área y Sector en estudio: PAVIMENTACION AV. RODRIGUEZ PEÑA

Puesto de trabajo: OBREROS EMPLEADOS MUNICIPALES Tarea N°: 1

2.D: BIPEDESTACIÓN

PASO 1: Identificar si la tarea del puesto de trabajo implica:

Nº	DESCRIPCIÓN	SI	NO
1	El puesto de trabajo se desarrolla en posición de pie, sin posibilidad de sentarse, durante 2 horas seguidas o más.	X	

Si la respuesta es **NO**, se considera que el riesgo es tolerable.

Si la respuesta es **SI**, se continúa con el paso 2

PASO 2: Determinación del Nivel de Riesgo

Nº	DESCRIPCIÓN	SI	NO
1	En el puesto se realizan tareas donde se permanece de pie durante 3 horas seguidas o más, sin posibilidades de sentarse con escasa deambulación (caminando no más de 100 metros/hora).	X	
2	En el puesto se realizan tareas donde se permanece de pie durante 2 horas seguidas o más, sin posibilidades de sentarse ni desplazarse o con escasa deambulación, levantando y/o transportando cargas > 2 Kg.	X	
3	Trabajos efectuados con bipedestación prolongada en ambientes donde la temperatura y la humedad del aire sobrepasan los límites legalmente admisibles y que demandan actividad física.	X	
4	El trabajador presenta alguna manifestación temprana de las enfermedades mencionadas en el Artículo 1° de la presente Resolución.		X

Si todas las respuestas son NO se presume que el riesgo es tolerable .

Si alguna respuesta es SI, el empleador no puede presumir que el riesgo sea tolerable. Por lo tanto, se debe realizar una Evaluación de Riesgos.

ANEXO I - Planilla 2: EVALUACIÓN INICIAL DE FACTORES DE RIESGOS

Área y Sector en estudio: PAVIMENTACION AV. RODRIGUEZ PEÑA

Puesto de trabajo: OBREROS EMPLEADOS MUNICIPALES Tarea N°: 1

2.E: MOVIMIENTOS REPETITIVOS DE MIEMBROS SUPERIORES

PASO 1: Identificar si el puesto de trabajo implica:

Nº	DESCRIPCIÓN	SI	NO
1	Realizar diariamente, una o más tareas donde se utilizan las extremidades superiores, durante 4 o más horas en la jornada habitual de trabajo en forma cíclica (en forma continuada o alternada).		X

Si la respuesta es **NO**, se considera que el riesgo es tolerable.

Si la respuesta es **SI**, continuar con el paso 2.

PASO 2: Determinación del Nivel de Riesgo.

Nº	DESCRIPCIÓN	SI	NO
1	Las extremidades superiores están activas por más del 40% del tiempo total del ciclo de trabajo.		
2	En el ciclo de trabajo se realiza un esfuerzo superior a moderado a 3 según la Escala de Borg, durante más de 6 segundos y más de una vez por minuto.		
3	Se realiza un esfuerzo superior a 7 según la escala de Borg.		
4	El trabajador presenta alguna manifestación temprana de las enfermedades mencionadas en el Artículo 1° de la presente Resolución.		

Si todas las respuestas son NO se presume que el riesgo es tolerable .

Si alguna respuesta es SI, el empleador no puede presumir que el riesgo sea tolerable. Por lo tanto, se debe realizar una Evaluación de Riesgos.

Si la respuesta 3 es SI, se deben implementar mejoras en forma prudencial.

Escala de Borg		
•	Ausencia de esfuerzo	0
•	Esfuerzo muy bajo, apenas perceptible	0,5
•	Esfuerzo muy débil	1
•	Esfuerzo débil, / ligero	2
•	Esfuerzo moderado / regular	3
•	Esfuerzo algo fuerte	4
•	Esfuerzo fuerte	5 y 6
•	Esfuerzo muy fuerte	7, 8 y 9
•	Esfuerzo extremadamente fuerte (máximo que una persona puede aguantar)	10

ANEXO I - Planilla 2: EVALUACIÓN INICIAL DE FACTORES DE RIESGOS

Área y Sector en estudio: PAVIMENTACION AV. RODRIGUEZ PEÑA DEL 800 AL 900

Puesto de trabajo: PAVIMENTACION Tarea N°: 1

2.F: POSTURAS FORZADAS

PASO 1: Identificar si la tarea del puesto de trabajo implica:

Nº	DESCRIPCIÓN	SI	NO
1	Adoptar posturas forzadas en forma habitual durante la jornada de trabajo, con o sin aplicación de fuerza. (No se deben considerar si las posturas son ocasionales)	X	

Si todas las respuestas son **NO**, se considera que el riesgo es tolerable.

Si la respuesta es SI, continuar con el paso 2.

PASO 2: Determinación del Nivel de Riesgo

Nº	DESCRIPCIÓN	SI	NO
1	Cuello en extensión, flexión, lateralización y/o rotación		X
2	Brazos por encima de los hombros o con movimientos de supinación, pronación o rotación.		X
3	Muñecas y manos en flexión, extensión, desviación cubital o radial.		X
4	Cintura en flexión, extensión, lateralización y/o rotación.	X	
5	Miembros inferiores: trabajo en posición de rodillas o en cuclillas.	X	
6	El trabajador presenta alguna manifestación temprana de las enfermedades mencionadas en el Artículo 1° de la presente Resolución.		X

Si todas las respuestas son NO se presume que el riesgo es tolerable .

Si alguna respuesta es SI, el empleador no puede presumir que el riesgo sea tolerable. Por lo tanto, se debe realizar una Evaluación de Riesgos.

25.3 Tarea 2

ANEXO I - Planilla 2: EVALUACIÓN INICIAL DE FACTORES DE RIESGOS			
Área y Sector en estudio: PAVIMENTACION AV. RODRIGUEZ PEÑA DEL 800 AL 900			
Puesto de trabajo: OBREROS EMPLEADOS MUNICIPALES		Tarea N°: 2	
2.D: BIPEDESTACIÓN			
PASO 1: Identificar si la tarea del puesto de trabajo implica:			
Nº	DESCRIPCIÓN	SI	NO
1	El puesto de trabajo se desarrolla en posición de pie, sin posibilidad de sentarse, durante 2 horas seguidas o más.	X	
Si la respuesta es NO , se considera que el riesgo es tolerable. Si la respuesta es SI , se considera que el riesgo no es tolerable y se debe continuar con el paso 2.			
PASO 2: Determinación del Nivel de Riesgo			
Nº	DESCRIPCIÓN	SI	NO
1	En el puesto se realizan tareas donde se permanece de pie durante 3 horas seguidas o más, sin posibilidades de sentarse con escasa deambulación (caminando no más de 100 metros/hora).	X	
2	En el puesto se realizan tareas donde se permanece de pie durante 2 horas seguidas o más, sin posibilidades de sentarse ni desplazarse o con escasa deambulación, levantando y/o transportando cargas > 2 Kg.	X	
3	Trabajos efectuados con bipedestación prolongada en ambientes donde la temperatura y la humedad del aire sobrepasan los límites legalmente admisibles y que demandan actividad física.	X	
4	El trabajador presenta alguna manifestación temprana de las enfermedades mencionadas en el Artículo 1° de la presente Resolución.		X
Si todas las respuestas son NO se presume que el riesgo es tolerable . Si alguna respuesta es SI, el empleador no puede presumir que el riesgo sea tolerable. Por lo tanto, se debe realizar una Evaluación de Riesgos.			

ANEXO I - Planilla 2: EVALUACIÓN INICIAL DE FACTORES DE RIESGOS

Área y Sector en estudio: PAVIMENTACION AV. RODRIGUEZ PEÑA DEL 800 AL 900

Puesto de trabajo: OBREROS EMPLEADOS MUNICIPALES Tarea N°: 1

2.E: MOVIMIENTOS REPETITIVOS DE MIEMBROS SUPERIORES

PASO 1: Identificar si el puesto de trabajo implica:

Nº	DESCRIPCIÓN	SI	NO
1	Realizar diariamente, una o más tareas donde se utilizan las extremidades superiores, durante 4 o más horas en la jornada habitual de trabajo en forma cíclica (en forma continuada o alternada).		X

Si la respuesta es **NO**, se considera que el riesgo es tolerable.

Si la respuesta es **SI**, continuar con el paso 2.

PASO 2: Determinación del Nivel de Riesgo.

Nº	DESCRIPCIÓN	SI	NO
1	Las extremidades superiores están activas por más del 40% del tiempo total del ciclo de trabajo.	X	
2	En el ciclo de trabajo se realiza un esfuerzo superior a moderado a 3 según la Escala de Borg, durante más de 6 segundos y más de una vez por minuto.	X	
3	Se realiza un esfuerzo superior a 7 según la escala de Borg.		X
4	El trabajador presenta alguna manifestación temprana de las enfermedades mencionadas en el Artículo 1° de la presente Resolución.		X

Si todas las respuestas son NO se presume que el riesgo es tolerable .

Si alguna respuesta es SI, el empleador no puede presumir que el riesgo sea tolerable. Por lo tanto, se debe realizar una Evaluación de Riesgos.

Si la respuesta 3 es SI, se deben implementar mejoras en forma prudencial.

Escala de Borg		
•	Ausencia de esfuerzo	0
•	Esfuerzo muy bajo, apenas perceptible	0,5
•	Esfuerzo muy débil	1
•	Esfuerzo débil, / ligero	2
•	Esfuerzo moderado / regular	3
•	Esfuerzo algo fuerte	4
•	Esfuerzo fuerte	5 y 6
•	Esfuerzo muy fuerte	7, 8 y 9
•	Esfuerzo extremadamente fuerte (máximo que una persona puede aguantar)	10

ANEXO I - Planilla 2: EVALUACIÓN INICIAL DE FACTORES DE RIESGOS

Área y Sector en estudio: PAVIMENTACION AV. RODRIGUEZ PEÑA DEL 800 AL 900

Puesto de trabajo: OBREROS EMPLEADOS MUNICIPALES Tarea N°: 2

2.-H CONFORT TÉRMICO

PASO 1: Identificar si la tarea del puesto de trabajo implica:

Nº	DESCRIPCIÓN	SI	NO
1	En el puesto de trabajo se perciben temperaturas no confortables para la realización de las tareas	X	

Si la respuesta es **NO**, se considera que el riesgo es tolerable.

Si la respuestas es **SI**, continuar con el paso 2.

PASO 2: Determinación del Nivel de Riesgo.

Nº	DESCRIPCIÓN	SI	NO
1	EL resultado del uso de la Curva de Confort de Fanger, se encuentra por fuera de la zona de confort.	X	

ANEXO I - Planilla 2: EVALUACIÓN INICIAL DE FACTORES DE RIESGOS

Área y Sector en estudio: PAVIMENTACION AV. RODRIGUEZ PEÑA DEL 800 AL 900

Puesto de trabajo: OBREROS EMPLEADOS MUNICIPALES Tarea N°: 2

2.F: POSTURAS FORZADAS

PASO 1: Identificar si la tarea del puesto de trabajo implica:

Nº	DESCRIPCIÓN	SI	NO
1	Adoptar posturas forzadas en forma habitual durante la jornada de trabajo, con o sin aplicación de fuerza. (No se deben considerar si las posturas son ocasionales)	X	

Si todas las respuestas son **NO**, se considera que el riesgo es tolerable.

Si la respuesta es SI, continuar con el paso 2.

PASO 2: Determinación del Nivel de Riesgo

Nº	DESCRIPCIÓN	SI	NO
1	Cuello en extensión, flexión, lateralización y/o rotación		X
2	Brazos por encima de los hombros o con movimientos de supinación, pronación o rotación.	X	
3	Muñecas y manos en flexión, extensión, desviación cubital o radial.	X	
4	Cintura en flexión, extensión, lateralización y/o rotación.	X	
5	Miembros inferiores: trabajo en posición de rodillas o en cuclillas.		X
6	El trabajador presenta alguna manifestación temprana de las enfermedades mencionadas en el Artículo 1° de la presente Resolución.		X

Si todas las respuestas son NO se presume que el riesgo es tolerable .

Si alguna respuesta es SI, el empleador no puede presumir que el riesgo sea tolerable. Por lo tanto, se debe realizar una Evaluación de Riesgos.

ANEXO I: Planilla 2: EVALUACIÓN INICIAL DE FACTORES DE RIESGOS

Área y Sector en estudio: PAVIMENTACION AV. RODRIGUEZ PEÑA DEL 800 AL 900

Puesto de trabajo: OBREROS EMPLEADOS MUNICIPALES Tarea N°: 2

2.-I ESTRÉS DE CONTACTO

PASO 1: Identificar si la tarea del puesto de trabajo implica de forma habitual:

Nº	DESCRIPCIÓN	SI	NO
1	Mantener apoyada alguna parte del cuerpo ejerciendo una presión, contra una herramienta, plano de trabajo, máquina herramienta o partes y materiales.	X	

Si la respuesta es **NO**, se considera que el riesgo es tolerable.

Si la respuestas es **SI**, continuar con el paso 2.

PASO 2: Determinación del Nivel de Riesgo.

Nº	DESCRIPCIÓN	SI	NO
1	El trabajador mantiene apoyada la muñeca, antebrazo, axila o muslo u otro segmento corporal sobre una superficie aguda o con canto.		X
2	El trabajador utiliza herramientas de mano o manipula piezas que presionan sobre sus dedos y/o palma de la mano hábil.	X	
3	El trabajador realiza movimientos de percusión sobre partes o herramientas	X	
4	El trabajador presenta alguna manifestación temprana de las enfermedades mencionadas en el Artículo 1° de la presente Resolución.		X

Si todas las respuestas son NO se presume que el riesgo es tolerable .

Si alguna respuesta es SI, el empleador no puede presumir que el riesgo sea tolerable. Por lo tanto, se debe realizar una Evaluación de Riesgos.

ANEXO I - Planilla 2: EVALUACIÓN INICIAL DE FACTORES DE RIESGOS			
Área y Sector en estudio: PAVIMENTO AV. RODRIGUEZ PEÑA DEL 800 AL 900			
Puesto de trabajo: OBREROS EMPLEADOS MUNICIPALES		Tarea N°: 3	

2.A: LEVANTAMIENTO Y/O DESCENSO MANUAL DE CARGA SIN TRANSPORTE

PASO1: Identificar si la tarea del puesto de trabajo implica:

Nº	DESCRIPCIÓN	SI	NO
1	Levantar y/o bajar manualmente cargas de peso superior a 2 Kg. y hasta 25 Kg.	X	
2	Realizar diariamente y en forma cíclica operaciones de levantamiento / descenso con una frecuencia ≥ 1 por hora o ≤ 360 por hora (si se realiza de forma esporádica, consignar NO)	X	
3	Levantar y/o bajar manualmente cargas de peso superior a 25 Kg	X	

Si todas las respuestas son **NO**, se considera que el riesgo es tolerable.

Si alguna de las respuestas 1 a 3 es **SI**, continuar con el paso 2.

Si la respuesta 3 es **SI** se considera que el riesgo de la tarea es No tolerable, debiendo solicitarse mejoras en tiempo prudencial.

PASO 2: Determinación del Nivel de Riesgo

Nº	DESCRIPCIÓN	SI	NO
1	El trabajador levanta, sostiene y deposita la carga sobrepasando con sus manos 30 cm. sobre la altura del hombro		X
2	El trabajador levanta, sostiene y deposita la carga sobrepasando con sus manos una distancia horizontal mayor de 80 cm. desde el punto medio entre los tobillos.		X
3	Entre la toma y el depósito de la carga, el trabajador gira o inclina la cintura más de 30° a uno u otro lado (o a ambos) considerados desde el plano sagital.	X	
4	Las cargas poseen formas irregulares, son difíciles de asir, se deforman o hay movimiento en su interior .	X	
5	El trabajador levanta, sostiene y deposita la carga con un solo brazo		X
6	El trabajador presenta alguna manifestación temprana de las enfermedades mencionadas en el Artículo 1° de la presente Resolución.		X

Si todas las respuestas son NO se presume que el riesgo es tolerable .

Si alguna respuesta es SI, el empleador no puede presumir que el riesgo sea tolerable. Por lo tanto, se debe realizar con una Evaluación de Riesgos.

ANEXO I - Planilla 2: EVALUACIÓN INICIAL DE FACTORES DE RIESGOS

Área y Sector en estudio: PAVIMENTACION AV. RODRIGUEZ PEÑA DEL 800 AL 900

Puesto de trabajo: OBREROS - EMPLEADOS MUNICIPALES Tarea N°: 3

2.B: EMPUJE Y ARRASTRE MANUAL DE CARGA

PASO 1: Identificar si en puesto de trabajo:

Nº	DESCRIPCIÓN	SI	NO
1	Se realizan diariamente tareas cíclicas, con una frecuencia ≥ 1 movimiento por jornada (si son esporádicas, consignar NO).	X	
2	El trabajador se desplaza empujando y/o arrastrando manualmente un objeto recorriendo una distancia mayor a los 60 metros		X
3	En el puesto de trabajo se empujan o arrastran cíclicamente objetos (bolsones, cajas, muebles, máquinas, etc.) cuyo esfuerzo medido con dinamómetro supera los 34 kgf.		X

Si todas las respuestas son **NO**, se considera que el riesgo es tolerable.

Si alguna de las respuestas 1 a 3 es **SI**, continuar con el paso 2.

Si la respuesta 3 es **SI** debe considerarse que el riesgo de la tarea es No tolerable, debiendo solicitarse mejoras en tiempo prudencial.

PASO 2: Determinación del Nivel de Riesgo.

Nº	DESCRIPCIÓN	SI	NO
1	Para empujar el objeto rodante se requiere un esfuerzo inicial medido con dinamómetro ≥ 12 Kgf para hombres o 10 Kgf para mujeres.		X
2	Para arrastrar el objeto rodante se requiere un esfuerzo inicial medido con dinamómetro ≥ 10 Kgf para hombres o mujeres		X
3	El objeto rodante es empujado y/o arrastrado con dificultad (la superficie de deslizamiento es despareja, hay rampas que subir o bajar, hay roturas u obstáculos en el recorrido, ruedas en mal estado, mal diseño del asa, etc.)		X
4	El objeto rodante no puede ser empujado y/o arrastrado con ambas manos, y en caso que lo permita, el apoyo de las manos se encuentra a una altura incómoda (por encima del pecho o por debajo de la cintura)		X
5	En el movimiento de empujar y/o arrastrar, el esfuerzo inicial requerido se mantiene significativamente una vez puesto en movimiento el objeto (se produce atascamiento de las ruedas, tirones o falta de deslizamiento uniforme)		X
6	El trabajador empuja o arrastra el objeto rodante asiéndolo con una sola mano.		X
7	El trabajador presenta alguna manifestación temprana de las enfermedades mencionadas en el Artículo 1° de la presente Resolución.		X

Si todas las respuestas son NO se presume que el riesgo es tolerable .

Si alguna respuesta es SI, el empleador no puede presumir que el riesgo sea tolerable. Por lo tanto, se debe realizar una Evaluación de Riesgos.

ANEXO I - Planilla 2: EVALUACIÓN INICIAL DE FACTORES DE RIESGOS

Área y Sector en estudio: PAVIMENTACION AV. RODRIGUEZ PEÑA DEL 800 AL 900

Puesto de trabajo: OBREROS EMPLEADOS MUNICIPALES Tarea N°: 3

2.D: BIPEDESTACIÓN

PASO 1: Identificar si la tarea del puesto de trabajo implica:

Nº	DESCRIPCIÓN	SI	NO
1	El puesto de trabajo se desarrolla en posición de pie, sin posibilidad de sentarse, durante 2 horas seguidas o más.	X	

Si la respuesta es **NO**, se considera que el riesgo es tolerable.

Si la respuesta es **SI**, se continúa con el paso 2

PASO 2: Determinación del Nivel de Riesgo

Nº	DESCRIPCIÓN	SI	NO
1	En el puesto se realizan tareas donde se permanece de pie durante 3 horas seguidas o más, sin posibilidades de sentarse con escasa deambulación (caminando no más de 100 metros/hora).	X	
2	En el puesto se realizan tareas donde se permanece de pie durante 2 horas seguidas o más, sin posibilidades de sentarse ni desplazarse o con escasa deambulación, levantando y/o transportando cargas > 2 Kg.	X	
3	Trabajos efectuados con bipedestación prolongada en ambientes donde la temperatura y la humedad del aire sobrepasan los límites legalmente admisibles y que demandan actividad física.	X	
4	El trabajador presenta alguna manifestación temprana de las enfermedades mencionadas en el Artículo 1° de la presente Resolución.		X

Si todas las respuestas son NO se presume que el riesgo es tolerable .

Si alguna respuesta es SI, el empleador no puede presumir que el riesgo sea tolerable. Por lo tanto, se debe realizar una Evaluación de Riesgos.

ANEXO I - Planilla 2: EVALUACIÓN INICIAL DE FACTORES DE RIESGOS

Área y Sector en estudio: PAVIMENTACION AV. RODRIGUEZ PEÑA DEL 800 AL 900

Puesto de trabajo: OBREROS EMPLEADOS MUNICIPALES Tarea N°: 3

2.E: MOVIMIENTOS REPETITIVOS DE MIEMBROS SUPERIORES

PASO 1: Identificar si el puesto de trabajo implica:

Nº	DESCRIPCIÓN	SI	NO
1	Realizar diariamente, una o más tareas donde se utilizan las extremidades superiores, durante 4 o más horas en la jornada habitual de trabajo en forma cíclica (en forma continuada o alternada).	X	

Si la respuesta es **NO**, se considera que el riesgo es tolerable.

Si la respuesta es **SI**, continuar con el paso 2.

PASO 2: Determinación del Nivel de Riesgo.

Nº	DESCRIPCIÓN	SI	NO
1	Las extremidades superiores están activas por más del 40% del tiempo total del ciclo de trabajo.		X
2	En el ciclo de trabajo se realiza un esfuerzo superior a moderado a 3 según la Escala de Borg, durante más de 6 segundos y más de una vez por minuto.		X
3	Se realiza un esfuerzo superior a 7 según la escala de Borg.		X
4	El trabajador presenta alguna manifestación temprana de las enfermedades mencionadas en el Artículo 1° de la presente Resolución.		X

Si todas las respuestas son NO se presume que el riesgo es tolerable .

Si alguna respuesta es SI, el empleador no puede presumir que el riesgo sea tolerable. Por lo tanto, se debe realizar una Evaluación de Riesgos.

Si la respuesta 3 es SI, se deben implementar mejoras en forma prudencial.

Escala de Borg		
•	Ausencia de esfuerzo	0
•	Esfuerzo muy bajo, apenas perceptible	0,5
•	Esfuerzo muy débil	1
•	Esfuerzo débil, / ligero	2
•	Esfuerzo moderado / regular	3
•	Esfuerzo algo fuerte	4
•	Esfuerzo fuerte	5 y 6
•	Esfuerzo muy fuerte	7, 8 y 9
•	Esfuerzo extremadamente fuerte (máximo que una persona puede aguantar)	10

ANEXO I - Planilla 2: EVALUACIÓN INICIAL DE FACTORES DE RIESGOS

Área y Sector en estudio: PAVIMENTACION AV. RODRIGUEZ PEÑA DEL 800 AL 900

Puesto de trabajo: OBREROS EMPLEADOS MUNICIPALES Tarea N°: 3

2.F: POSTURAS FORZADAS

PASO 1: Identificar si la tarea del puesto de trabajo implica:

Nº	DESCRIPCIÓN	SI	NO
1	Adoptar posturas forzadas en forma habitual durante la jornada de trabajo, con o sin aplicación de fuerza. (No se deben considerar si las posturas son ocasionales)	X	

Si todas las respuestas son **NO**, se considera que el riesgo es tolerable.

Si la respuesta es SI, continuar con el paso 2.

PASO 2: Determinación del Nivel de Riesgo

Nº	DESCRIPCIÓN	SI	NO
1	Cuello en extensión, flexión, lateralización y/o rotación		X
2	Brazos por encima de los hombros o con movimientos de supinación, pronación o rotación.		X
3	Muñecas y manos en flexión, extensión, desviación cubital o radial.		X
4	Cintura en flexión, extensión, lateralización y/o rotación.		X
5	Miembros inferiores: trabajo en posición de rodillas o en cuclillas.		X
6	El trabajador presenta alguna manifestación temprana de las enfermedades mencionadas en el Artículo 1° de la presente Resolución.		X

Si todas las respuestas son NO se presume que el riesgo es tolerable .

Si alguna respuesta es SI, el empleador no puede presumir que el riesgo sea tolerable. Por lo tanto, se debe realizar una Evaluación de Riesgos.

ANEXO I: Planilla 2: EVALUACIÓN INICIAL DE FACTORES DE RIESGOS

Área y Sector en estudio: PAVIMENTACION AV. RODRIGUEZ PEÑA DEL 800 AL 900

Puesto de trabajo: OBREROS EMPLEADOS MUNICIPALES Tarea N°: 3

2.-G VIBRACIONES MANO - BRAZO (entre 5 y 1500Hz)

PASO 1: Identificar si la tarea del puesto de trabajo implica de forma habitual:

Nº	DESCRIPCIÓN	SI	NO
1	Trabajar con herramientas que producen vibraciones (martillo neumático, perforadora, destornilladores, pulidoras, esmeriladoras, otros)	X	
2	Sujetar piezas con las manos mientras estas son mecanizadas		X
3	Sujetar palancas, volantes, etc. que transmiten vibraciones		X

Si todas las respuestas son **NO**, se considera que **el riesgo es tolerable**.

Si alguna de las respuestas es **SI**, continuar con el paso 2.

Paso 2: Determinación del Nivel de Riesgo

Nº	DESCRIPCIÓN	SI	NO
1	El valor de las vibraciones supera los límites establecidos en la Tabla I, de la parte correspondiente a Vibración (segmental) mano-brazo, del Anexo V, Resolución MTEySS N° 295/03.		X
2	El trabajador presenta alguna manifestación temprana de las enfermedades mencionadas en el Artículo 1° de la presente Resolución.		X

Si todas las respuestas son **NO** se presume que el riesgo es tolerable .

Si alguna de las respuestas es **SI**, el empleador no puede presumir que el riesgo sea tolerable. Por lo tanto, se debe realizar un evaluación de riesgos.

2.-G VIBRACIONES CUERPO ENTERO (Entre 1 y 80 Hz)

PASO 1: Identificar si la tarea del puesto de trabajo implica de forma habitual:

Nº	DESCRIPCIÓN	SI	NO
1	Conducir vehículos industriales, camiones, máquinas agrícolas, transporte público y otros.		X
2	Trabajar próximo a maquinarias generadoras de impacto.		X

Si todas las respuestas son **NO**, se considera que el riesgo es tolerable.

Si alguna de las respuestas es **SI**, continuar con el paso 2.

Paso 2: Determinación del Nivel de Riesgo

Nº	DESCRIPCIÓN	SI	NO
1	El valor de las vibraciones supera los límites establecidos en la parte correspondiente a Vibración Cuerpo Entero, del Anexo V, Resolución MTEySS N° 295/03.		
2	El trabajador presenta alguna manifestación temprana de las enfermedades mencionadas en el Artículo 1° de la presente Resolución.		

Si todas las respuestas son **NO** se presume que el riesgo es tolerable .

Si alguna de las respuestas es **SI**, el empleador no puede presumir que el riesgo sea tolerable. Por lo tanto, se debe realizar un evaluación de riesgos.

ANEXO I - Planilla 2: EVALUACIÓN INICIAL DE FACTORES DE RIESGOS

Área y Sector en estudio: PAVIMENTACION AV. RODRIGUEZ PEÑA DEL 800 AL 900

Puesto de trabajo: OBREROS EMPLEADOS MUNICIPALES Tarea N°: 3

2.-H CONFORT TÉRMICO

PASO 1: Identificar si la tarea del puesto de trabajo implica:

Nº	DESCRIPCIÓN	SI	NO
1	En el puesto de trabajo se perciben temperaturas no confortables para la realización de las tareas	X	

Si la respuesta es **NO**, se considera que el riesgo es tolerable.

Si la respuestas es **SI**, continuar con el paso 2.

PASO 2: Determinación del Nivel de Riesgo.

Nº	DESCRIPCIÓN	SI	NO
1	EL resultado del uso de la Curva de Confort de Fanger, se encuentra por fuera de la zona de confort.	X	

Si la respuesta es NO se presume que el riesgo es tolerable .

26 Resolución 886 – 72015: Planilla N°3 – Identificación de medidas correctivas y preventivas

ANEXO I - Planilla 3: IDENTIFICACIÓN DE MEDIDAS CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS

<i>Razón Social:</i> MUNICIPALIDAD DE RESISTENCIA CHACO	<i>Nombre del trabajador/es:</i>
<i>Dirección del establecimiento:</i> AMEGHINO Y CALLE 20	
<i>Área y Sector en estudio:</i> PAVIMENTACION AV. RODRIGUEZ PEÑA	
<i>Puesto de Trabajo:</i> OBREROS EMPLEADOS MUNICIPALES	
<i>Tarea analizada:</i> ORDEN Y LIMPIEZA - PREPARACION SUELO CAL -CARGA DE HORMIGON	

Medidas Correctivas y Preventivas (M.C.P.)

N°	Medidas Preventivas Generales	Fecha:	SI	NO	Observaciones
1	Se ha informado al trabajador/es, supervisor/es, ingeniero/s y directivo/s relacionados con el puesto de trabajo, sobre el riesgo que tiene la tarea de desarrollar TME.		X		
2	Se ha capacitado al trabajador/es y supervisore/es relacionados con el puesto de trabajo, sobre la identificación de síntomas relacionados con el desarrollo de TME		X		
3	Se ha capacitado al trabajador/es y supervisore/es relacionados con el puesto de trabajo, sobre las medidas y/o procedimientos para prevenir el desarrollo de TME.		X		
N°	Medidas Correctivas y Preventivas Específicas (Administrativas y de Ingeniería)				Observaciones
	Examen médico de los trabajadores. Datos históricos para evaluar el cambio de tendencia en el futuro.				
	Realizar protocolo de Ergonomía integrado y evaluar la implementación de las medidas de mejora.				
	Correcto levantamiento manual de cargas.				
	Cuidado de la espalda.				
	Uso de herramientas manuales.				
	Disminuir tiempo de exposición a altas temperaturas.				
	Aplicar un plan de tiempos de trabajo y descansos.				

27 Aplicación de Métodos de Evaluación Ergonómica

27.1 LEVANTAMIENTO Y/O DESCENSO MANUAL DE CARGA SIN TRANSPORTE

*NOTA: Se deberá consultar con el servicio médico si se halló, por parte de los trabajadores alguna manifestación temprana de las enfermedades mencionadas en el Artículo 1° de la Resolución y que pueden estar relacionadas con la ejecución de esta tarea.

*NOTA: Se deberá evaluar los levantamientos realizados mediante el método de LMC de la Res. 295/03.

Resolución 295/03: valores límite para el levantamiento manual de carga

Se realiza la valoración de los límites de carga definidas por su duración, y por su frecuencia expresada por el número de levantamientos de cargas manuales por hora.

Se aplica el método para: Manipulación de bolsas y elementos.

En presencia de cualquier factor o factores, o condiciones de trabajo listadas a continuación, se deberán considerar los límites de peso por debajo de los valores límites recomendados.

En presencia de cualquier factor o factores, o condiciones de trabajo listadas a continuación, se deberán considerar los límites de peso por debajo de los valores límites recomendados.

- Levantamiento manual de cargas con frecuencia elevada: > 360 levantamientos por hora.
- Turnos de trabajo prolongados: levantamientos manuales realizados por más de 8 horas/día.
- Asimetría elevada: levantamiento manual por encima de los 30 grados del plano sagital.
- Levantamiento con una sola mano.
- Postura agachada obligada del cuerpo, como el levantamiento cuando se está sentado o arrodillado.
- Calor y humedad elevados.
- Levantamiento manual de objetos inestables (por ejemplo. líquidos con desplazamiento del centro de su masa).
- Sujeción deficiente de las manos: falta de mangos o asas, ausencia de relieves u otros puntos de agarre.
- Inestabilidad de los pies (por ejemplo dificultad para soportar el cuerpo con ambos pies cuando se está de pie).

28 Tarea 1

Cargas Manipuladas:

- Bolsas de piedras/suelo = 8 Kg.
- Muebles = 6 kg.2.C: TRANSPORTE MANUAL DE CARGAS.
- Baldes con liquido = 2,700 Kg.

Frecuencia = El ensayo del suelo tiene una duración de 30 minutos y se lleva a cabo

1 vez al día.

Tabla n°1: valores límite para el levantamiento manual de cargas para tareas ≤ 2 horas al día con ≤ 60 por hora o > 2 horas al día con ≤ 12 levantamientos por hora.

Situación horizontal Del levantamiento. Altura del levantamiento	Levantamientos próximos: origen < 30cm desde el punto medio entre los tobillos	Levantamiento sin termedios : origen de 30 a 60cm desde el punto medio entre los tobillos	Levantamientos alejados: origen > 60 a 80cm desde el punto medio entre los tobillos (A)
Hasta 30cm (B) por encima del hombro desde una altura de 8cm por debajo del mismo	16 kg	7 kg	No se conoce un límite seguro para Levantamientos repetidos (C).
Desde la altura de los nudillos hasta por debajo del hombro	32 kg	16 kg	9 kg
Desde la mitad de la espinilla hasta la altura de los nudillos (D)	18 kg	14 kg	7 kg
Desde el suelo hasta la mitad de la espinilla.	14 kg	No se conoce un límite seguro para Levantamientos repetidos (C)	No se conoce un límite seguro para levantamientos repetidos (C)

Notas:

A: Las tareas de levantamiento manual de carga no deben iniciarse a una distancia horizontal que sea mayor de 80 cm. desde el punto medio entre los tobillos.

B: Las tareas de levantamiento manual de cargas de rutina no deben realizarse desde alturas de partida superiores a 30 cm. por encima del hombro o superiores a 180 cm. Por encima del nivel del suelo.

C: Las tareas de levantamiento manual de cargas de rutina no deben realizarse para los cuadros sombreados de la tabla que dicen “No se conoce un límite seguro para levantamientos repetidos” Hasta que la evidencia disponible no permita la identificación de los límites de peso seguros para los cuadrados sombreados, se debe aplicar el juicio

profesional para determinar si los levantamientos infrecuentes o los pesos ligeros pueden ser seguros.

D: El criterio anatómico para fijar la altura de los nudillos, asume que el trabajador está de pie con los brazos extendidos a lo largo de los costados.

Se debe recordar que la altura segura de levantamientos es la comprendida entre los nudillos y hasta por debajo de los hombros.

Cabe destacar también, que a medida que aumenta la frecuencia de levantamientos por hora, los límites de peso permitidos decrecen; por ejemplo, el límite máximo disminuye de 32 kg a 27 kg en Tabla n°2 y de 27kg a 14 kg en Tabla n°3.



Tabla 1



Tabla 2



Tabla 3



28.1 Conclusión:

Los levantamientos tanto de bolsas como de elementos cumplen con los límites seguros establecidos por la Res. 259/03, arrojando un Nivel de Riesgo TOLERABLE.

Tarea 2

Cargas Manipuladas:

- Manguera de descarga de concreto. 10 kg.

Frecuencia = El ensayo del suelo tiene una duración de 10 minutos y se lleva a cabo 4 veces al día.

Tabla n°1: valores límite para el levantamiento manual de cargas para tareas ≤ 2 horas al día con ≤ 60 por hora o > 2 horas al día con ≤ 12 levantamientos por hora.

Situación horizontal del levantamiento Altura del levantamiento	Levantamientos próximos: origen < 30cm desde el punto medio entre los tobillos	Levantamientos intermedios: origen de 30 a 60cm desde el punto medio entre los tobillos	Levantamientos alejados: origen > 60 a 80cm desde el punto medio entre los tobillos (A)
Hasta 30cm (B) por encima del hombro desde una altura de 8cm por debajo del mismo	16 kg	7 kg	No se conoce un límite seguro para Levantamientos repetidos (C)
Desde la altura de los nudillos hasta por debajo del hombro	32 kg	16 kg	9 kg
Desde la mitad de la espinilla hasta la altura de los nudillos (D)	18 kg	14 kg	7 kg
Desde el suelo hasta la mitad de la espinilla.	14 kg	No se conoce un límite seguro para levantamientos repetidos (C)	No se conoce un límite seguro para Levantamientos repetidos (C)

Notas:

A: Las tareas de levantamiento manual de carga no deben iniciarse a una distancia horizontal que sea mayor de 80 cm. desde el punto medio entre los tobillos.

B: Las tareas de levantamiento manual de cargas de rutina no deben realizarse desde alturas de partida superiores a 30 cm. por encima del hombro o superiores a 180 cm. Por encima del nivel del suelo.

C: Las tareas de levantamiento manual de cargas de rutina no deben realizarse para los cuadros sombreados de la tabla que dicen “No se conoce un límite seguro para levantamientos repetidos” Hasta que la evidencia disponible no permita la identificación de los límites de peso seguros para los cuadrados sombreados, se debe aplicar el juicio profesional para determinar si los levantamientos infrecuentes o los pesos ligeros pueden ser seguros.

D: El criterio anatómico para fijar la altura de los nudillos, asume que el trabajador está de pie con los brazos extendidos a lo largo de los costados.

Se debe recordar que la altura segura de levantamientos es la comprendida entre los nudillos y hasta por debajo de los hombros.

Cabe destacar también, que a medida que aumenta la frecuencia de levantamientos por hora, los límites de peso permitidos decrecen; por ejemplo, el límite máximo disminuye de 32 kg a 27 kg en Tabla n°2 y de 27kg a 14 kg en Tabla n°3.



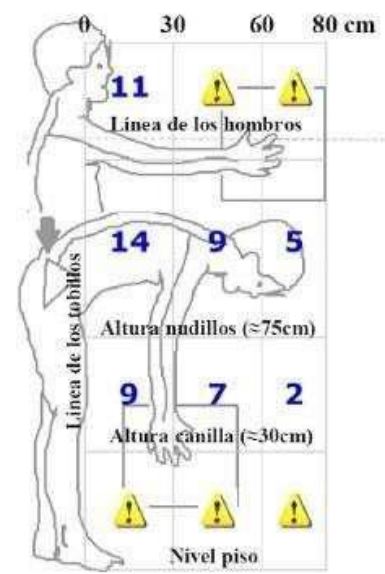
Tabla 1



Tabla 2



Tabla 3



28.2 Conclusión:

Los levantamientos tanto de bolsas como de elementos cumplen con los límites seguros establecidos por la Res. 259/03, arrojando un Nivel de Riesgo TOLERABLE.

Tarea 2

Cargas Manipuladas:

- Manguera de descarga de concreto. 10 kg.

Frecuencia = El ensayo del suelo tiene una duración de 10 minutos y se lleva a cabo 4 veces al día.

Tabla n°1: valores límite para el levantamiento manual de cargas para tareas ≤ 2 horas al día con ≤ 60 por hora o > 2 horas al día con ≤ 12 levantamientos por hora.

Situación horizontal del levantamiento. Altura del levantamiento.	Levantamientos próximos: origen < 30cm desde el punto medio entre los tobillos.	Levantamientos Intermedios: origen de 30 a 60cm desde el punto medio entre los tobillos.	Levantamientos Alejados: origen > 60 a 80cm desde el punto medio entre los tobillos (A).
Hasta 30cm (B) por encima del hombro desde una altura de 8cm por debajo del mismo.	16 kg.	7 kg.	No se conoce un límite seguro para levantamientos Repetidos (C).
Desde la altura de los nudillos hasta por debajo del hombro.	32 kg.	16 kg.	9 kg.
Desde la mitad de la Espinilla hasta la altura de los nudillos (D).	18 kg.	14 kg.	7 kg.
Desde el suelo hasta la mitad de la espinilla.	14 kg.	No se conoce un límite seguro para Levantamientos repetidos (C)	No se conoce un límite seguro para levantamientos repetidos (C)

Notas:

A: Las tareas de levantamiento manual de carga no deben iniciarse a una distancia horizontal que sea mayor de 80 cm. desde el punto medio entre los tobillos.

B: Las tareas de levantamiento manual de cargas de rutina no deben realizarse desde alturas departida superiores a 30 cm. por encima del hombro o superiores a 180 cm. por encima del nivel del suelo.

C: Las tareas de levantamiento manual de cargas de rutina no deben realizarse para los cuadros sombreados de la tabla que dicen “No se conoce un límite seguro para levantamientos repetidos”Hasta que la evidencia disponible no permita la identificación de los límites de peso seguros para los cuadrados sombreados, se debe aplicar el juicio profesional para determinar si los levantamiento sin frecuentes o los pesos ligeros pueden ser seguros.

D: El criterio anatómico para fijar la altura de los nudillos, asume que el trabajador está de pie con los brazos extendidos a lo largo de los costados.

Se debe recordar que la altura segura de levantamientos es la comprendida entre los nudillos y hasta por debajo de los hombros.

Cabe destacar también, que a medida que aumenta la frecuencia de levantamientos por hora, los límites de peso permitidos decrecen; por ejemplo, el límite máximo disminuye de 32 kg a 27 kg en Tabla n°2 y de 27kg a 14 kg en Tabla n°3.



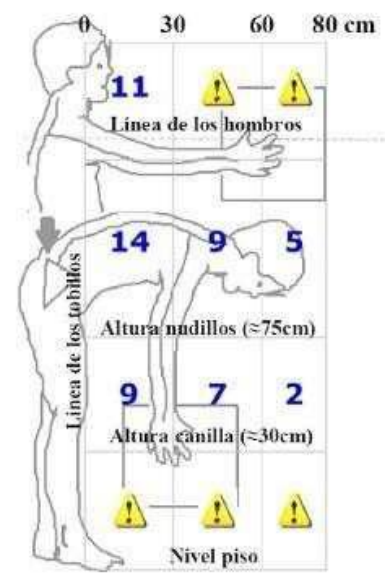
Tabla 1



Tabla 2



Tabla 3



28.3 Conclusión:

Los levantamientos tanto de bolsas como de elementos cumplen con los límites seguros establecidos por la Res. 259/03, arrojando un Nivel de Riesgo TOLERABLE.

29 Máquinas y Herramientas

Análisis de trabajo Seguro del puesto de trabajo Zanjeo

Análisis de cada una de las tareas que realiza el operario zanjeo (excavación manual) en las obras de pavimentación de Av. Rodríguez Peña del 800 al 900 en la ciudad de Resistencia Chaco. Partiendo de la situación del trabajo ejecutado y determinando a mi criterio cuáles son los Riesgos. Medidas preventivas. Equipos de protección personal. Y las Soluciones Técnicas.

29.1 Aspectos generales en obra

Riesgos

- Caídas de personas a diferente nivel.
- Caídas de Personal al mismo nivel.
- Caídas de Objetos desprendidos o sueltos.
- Golpes o cortes.
- Proyección de partículas o fragmentos.
- Exposición a temperaturas extremas.
- Contactos Eléctricos directos.
- Contactos eléctricos indirectos.
- Exposición a sustancias nocivas o tóxicas.
- Atropellos o golpes con vehículos.
- Exposición a los agentes Físicos (Ruido).

Medidas preventivas

- Se confeccionarán accesos diferentes para vehículos y trabajadores en los ingresos a la obra.
 - Los accesos estarán perfectamente señalizados.
 - El acopio de materiales, se hará en lugares predeterminados evitando la improvisación.
 - En lugares de poca iluminación o en días de escasa luz se instalarán iluminarias auxiliares.
 - Toda plataforma que supere los 2 mts de altura, estará provista de protecciones en todo su perímetro como el capítulo de altura lo expresa en el Dec 911/96.
 - Se mantendrán los lugares de trabajo libres de escombros y restos de materiales.
 - Las señales que se instalen serán perfectamente visibles y correspondientes a las normas de colores según IRAM.

- Se evitara el paso de cargas suspendidas por encima de vehículos y trabajadores, colocando las grúas en correcta ubicación, siguiendo las condiciones de seguridad y señales de mano y por radio.
- Se colocarán guarda escombros en lugares que exista caídas de objetos.
- Toda fuente de ruido será confinada y se protegerán a los trabajadores con sistemas de protección auditiva.
- Para prevenir contactos directos o indirectos con la electricidad, se colocarán disyuntores y puesta a tierra en los tableros eléctricos.

Equipos de protección personal

1. Cascos de PVC.
2. Antiparras para protección de proyecciones de partículas.
3. Uso de mascarar, Semi-mascarar o barbijos.
4. Ropa de Trabajo.
5. Prendas reflectantes para trabajos en la vía Pública o caminos internos de obra.
6. Calzados de seguridad con punteras de acero.
7. Protecciones auditivas para trabajos con alto nivel de sonido (dbA 85 según Decreto 351/79).

29.2 Trabajos con movimiento de tierra: Limpieza del terreno

Riesgos

- Caídas de personas al mismo Nivel.
- Golpes y/o cortes por herramientas.
- Caídas de objetos por malos traslados.
- Choques contra objetos inmóviles.
- Choque contra objetos móviles.
- Proyección de partículas o fragmentos.
- Sobre esfuerzos.
- Riesgos eléctricos contactos directos o Indirectos.
- Incendios: Factor por inicio de actividad.

- Exposición a contaminantes Biológicos.
- Exposición a los agentes físicos: Ruidos, Vibraciones.

Medidas Preventivas

- Se realizarán estudios preliminares del terreno a fin de determinar sus características.
 - Se eliminarán en primera instancia árboles, arbustos y pastos duros.
 - No se realizarán trabajos en zonas de agua o embarradas por posibles caídas, hundimientos y desplazamientos bruscos laterales de las maquinas pesadas.
 - Es importante establecer caminos independientes para Personal y vehículos.
 - Todos los trabajadores respetarán distancias de seguridad con respecto a los trabajos con maquinas pesadas. De esta manera se evitara choques y atropellamientos involuntarios.
 - No se recomendará trabajar en cercanías de postes eléctricos hasta no comprobar su estabilidad.
 - No se permitirá el acceso a trabajadores en zonas donde se esté fumigando sin ropa adecuada y sin protección respiratoria.
 - Se realizarán programas de capacitación para el uso adecuado de las herramientas de mano, evitando los riesgos de accidentes.

Equipos de protección personal

1. Casco de PVC.
2. Guantes de descarte.
3. Ropa de Trabajo.
4. Antiparras de Seguridad.
5. Zapatos con puntera de acero.
6. Mascaras o barbijos.
7. Protectores Auditivos.
8. Protección facial para trabajos de corte y desmonte.

Trabajos con movimiento de tierra: Excavación de zanjas

Riesgos

- Caídas de Personal al interior de la zanja.
- Caídas de personas al mismo nivel.
- Caídas de objetos por desmoronamientos o desplome. 1. Sobrecarga de los bordes de las zanjas. 2. Filtración de agua. 3. Fallo en las entibaciones. 4. Excavaciones sin talud.
- Contactos directos e Indirectos con tensión.
- Ambientes con excesivo polvo.
- Trabajos en los interiores de las zanjas con falta de oxígeno y sustancias tóxicas.
- Atropellos o golpes con vehículos.
- Exposición a los agentes físicos: 1. Ruidos. 2. Vibraciones.

Medidas preventivas

- Se señalizarán todos los bordes de las excavaciones a una distancia que impida el desplazamiento de máquinas pesadas.
- Se impedirá el acopio de material en los bordes de la excavación respetando las distancias de seguridad de 1 mts.
- Se establecerán caminos independientes para el personal y los vehículos de la obra.
- No se permitirá el traslado de personal en aproximaciones del radio de acción de las máquinas.
- Se deberá evitar los trabajos sobre superficies embarradas con agua estancada.
- En todo momento se evitará que las cargas suspendidas corran por encima del personal y las demás máquinas de la obra, evitando así riesgos de accidentes.
- Una vez cargados los camiones con tierra, se taparán con lonas y media sombra a fin de evitar su derrame.
- Tanto en las máquinas como en las herramientas, se evitarán los atrapamientos por sistemas mecánicos y elementos móviles.
- En trabajos con proximidad de líneas eléctricas de MT y AT se respetarán las medidas de seguridad y distancias de trabajo según Decreto 911/96.
- Previamente al trabajo de excavación se realizará un trazado prolijo de los servicios a utilizar.

Equipos de protección personal

1. Casco de PVC.
2. Guantes de descarné.
3. Ropa de Trabajo.
4. Antiparras de Seguridad.
5. Arnés de seguridad con cabo de vida.
6. Zapatos con puntera de acero.
7. Mascaras o barbijos.
8. Protectores Auditivos.

29.3 Trabajos con movimiento de tierra: Excavación de pozos

Riesgos

- Caída de personas a distinto nivel.
- Caídas de personas al mismo nivel.
- Caídas de objetos por desplome o derrumbamientos.
- Caídas de objetos que se desprenden.
- Choque contra objetos fijos.
- Golpes y cortes con objetos o Herramientas.
- Proyección de partículas.
- Sobreesfuerzos: Lumbalgias por malas posturas.
- Exposición a temperaturas extremas.
- Contactos directos e indirectos con corriente eléctrica.
- Exposición a sustancias nocivas o tóxicas.
- Caída de personas a distinto nivel.
- Caídas de personas al mismo nivel.
- Caídas de objetos por desplome o derrumbamientos.
- Caídas de objetos que se desprenden.
- Choque contra objetos fijos.

- Golpes y cortes con objetos o Herramientas.
- Proyección de partículas.
- Sobreesfuerzos: Lumbalgias por malas posturas.
- Exposición a temperaturas extremas.
- Contactos directos e indirectos con corriente eléctrica.
- Exposición a sustancias nocivas o tóxicas.

Medidas preventivas

- Para trabajos en pozos, se recomienda que todo trabajador sea experto o conocedor de este tipo de tarea.
- Para el ingreso y egreso de los pozos de más de 1,20 mts se colocaran escaleras superando el borde superior del pozo en un metro como indica el Decreto 911/96.
- Se evitará el acopio de materiales en cercanía de los bordes del pozo, a fin de evitar derrumbamientos y malas maniobras con las maquinas pesadas.
- Todos los sistemas de transporte de material hacia el interior de los pozos, se dispondrán en lugares rígidos y sólidos evitando vuelcos y caídas.
- Se realizará siempre antes de empezar una tarea de excavación un estudio geotécnico a fin de saber el tipo de tierra y el sistema de entibación a realizar más conveniente.
- Es conveniente saber con antelación a la actividad de pozos el trazado de los suministros.
- La iluminación dentro de los pozos, se hará mediante portátiles estancos, protegidas contra el agua y alimentadas con 24 Volt.
- No se realizarán trabajos con herramientas y máquinas cuyo funcionamiento sea a combustión a fin de evitar posibles intoxicaciones.
- Será conveniente confeccionar un sistema de renovación de aire para evitar ambientes viciados y/o con niveles de oxígeno menores a un 18,5 %.
- Se preverán los riesgos de contacto directo con conductores eléctricos mediante la instalación de disyuntores diferenciales y llaves termo magnéticas.

Equipos de protección personal

1. Casco de PVC.
2. Guantes de descarte.
3. Ropa de Trabajo.
4. Antiparras de Seguridad.
5. Arnés de seguridad con cabo de vida.
6. Zapatos con puntera de acero.
7. Mascaras o barbijos.
8. Protectores Auditivos.

29.4 Trabajos con movimiento de tierra: Excavación con herramientas neumáticas

Riesgos

- Caída de personas a distinto nivel.
- Caídas de personas al mismo nivel.
- Caídas de objetos por desplome o derrumbamientos.
- Caídas de objetos que se desprenden.
- Choque contra objetos fijos.
- Golpes y cortes con objetos o Herramientas.
- Proyección de partículas y fragmentos.
- Sobreesfuerzos: Lumbalgias por malas posturas.
- Exposición a temperaturas extremas.
- Contactos directos e indirectos con corriente eléctrica.
- Exposición a sustancias nocivas o tóxicas.
- Exposición a Los agentes físicos: 1. Ruidos. 2. Vibraciones.

Medidas preventivas

- En todos aquellos sector que exista riesgo de caída se colocarán protecciones colectivas (Barandas, Rodapié) en todos los casos se completará la protección con arnés de seguridad para cada trabajador.
- Se recomienda no realizar trabajos en cotas inferiores a los niveles donde se estén ejecutando trabajos con martillos neumáticos.
- Se revisarán en forma periódica todas las mangueras de presión de los martillos y compresores y de igual manera los empalmes de dichas mangueras.
- Se realizarán los trabajos con martillos neumáticos de espalda al viento con el fin de evitar la excesiva exposición de polvo.
- Previamente a los trabajos de rotura con martillos neumáticos es necesario conocer la traza de los servicios como ser gas, luz, agua, etc.
- Todos los trabajadores que realicen tareas con máquinas neumáticas estarán debidamente capacitados para su correcto uso y mantenimiento.
- Se trabajará siempre sobre superficies previamente niveladas y apuntaladas.
- Las herramientas de mano eléctricas estará protegidas en sus partes móviles y de transmisión.

Equipos de protección personal

1. Casco de PVC.
2. Guantes de descarné.
3. Ropa de Trabajo.
4. Antiparras de Seguridad.
5. Arnés de seguridad con cabo de vida.
6. Zapatos con puntera de acero.
7. Máscaras o barbijos.
8. Protectores Auditivos.

29.5 Trabajos con movimiento de tierra: Rellenos con tierra o rocas

Riesgos

- Caída de personas a distinto nivel desde cajas de camiones
- Caídas de objetos por desplome o derrumbamientos.
- Choque contra objetos fijos e inmóviles.
- Proyección de partículas y fragmentos.
- Sobreesfuerzos: Lumbalgias por malas posturas.
- Exposición a sustancias nocivas o tóxicas.
- Exposición a los agentes físicos. 1. Ruidos. 2. Vibraciones.

Medidas preventivas

- Todo Trabajador encargado de manejar máquinas para compactación y relleno, estará previamente capacitado para la tarea.
- Toda máquina y vehículo será revisado periódicamente para evitar posibles accidentes.
- No se permitirá el traslado de trabajadores en las cajas de los camiones.
- Se realizará el riego de los escombros para evitar la formación de polvo.
- Debido a la cantidad de vehículos es necesaria la señalización que delimite correctamente los sentidos de circulación.
- Es necesario, también, colocar topes en los bordes de talud para evitar la caída de máquinas.

Equipos de protección personal

1. Casco de PVC.
2. Guantes de descarné.
3. Ropa de Trabajo.
4. Antiparras de Seguridad.
5. Zapatos con puntera de acero.
6. Máscaras o barbijos.
7. Protectores Auditivos.

29.6 Martillo neumático

Riesgos

- Caída de personas a distinto nivel.
- Caída de personas al mismo nivel.
- Golpes/ cortes por objetos o herramientas.
- Proyección de fragmentos o partículas.
- Sobreesfuerzos.
- Exposición a temperaturas ambientales extremas.

Medidas preventivas

- Se deberá delimitar las zonas de trabajo con martillos neumáticos mediante cintas de señalización, etc.
- Previamente a la ejecución de los trabajos, se deberá tener conocimientos mediante los planos, del trazado de las cañerías enterradas (gas, electricidad, agua, etc...) y solicitar el corte del suministro a la compañía en caso de ser necesario.
- En aquellas situaciones donde exista riesgo de caída de altura, se procurará una protección colectiva (barandillas, etc...); además del arnés de seguridad, y se dispondrá de puntos fuertes de amarre para los mismos.
- Se recomienda no realizar trabajos en cotas inferiores del lugar donde se esté trabajando con un martillo neumático, evitando así los accidentes por caída de objetos o derrumbamiento. En caso de no ser posible lo anteriormente señalado, se dispondrán viseras protectoras o marquesinas.
- Se revisará con periodicidad el estado de las mangueras de presión de martillos y compresores, así como los empalmes efectuados en dichas mangueras.

Equipos de protección personal

- Casco de PVC (trabajos en exteriores)

- Botas de seguridad.
- Guantes.
- Ropa de trabajo adecuada.
- Protectores oculares.
- Protectores auditivos.
- Mascarilla anti-polvo.
- Arnés de seguridad.
- Cinturón lumbar anti vibraciones.

29.7 Camión de transporte de equipos y herramientas

Riesgos

- Caída de personas a distinto nivel.
- Caída de personas al mismo nivel.
- Golpes/ cortes por objetos o herramientas.
- Choques contra objetos móviles.
- Proyección de fragmentos o partículas.
- Atrapamientos por vuelco de máquinas o vehículos.
- Sobreesfuerzos.
- Atropellos o golpes con vehículos.

Medidas preventivas

- Durante las operaciones de vertido se calzarán todas las ruedas, con el fin de evitar deslizamientos o movimientos por fallo de frenos.
 - Se evitará que las zonas de acceso o circulación de los camiones se haga por zonas que superen una pendiente del 20% aproximadamente.
 - No se permitirá el acceso al camión a personas no autorizadas para el manejo del mismo.
 - El ascenso y descenso al camión se realizará haciendo uso de los peldaños y asideros dispuestos para tal fin, evitando el ascenso a través de las llantas, y el descenso mediante saltos.

- El mantenimiento y las intervenciones en el motor se realizarán por personal especializado, previendo las proyecciones de líquidos a altas temperaturas, incendio por líquidos inflamables o atrapamientos por acción de partes en movimiento.
- Es conveniente establecer caminos separados de acceso para maquinaria y peatones. Además, estos caminos estarán perfectamente señalizados.

Equipos de protección personal

- Casco de PVC (trabajos en exteriores).
- Calzados de seguridad.
- Guantes.
- Ropa de trabajo adecuada.
- Protectores oculares.

29.8 Saneamiento / limpieza

Riesgos

- Caídas de personas al mismo nivel y a diferente nivel.
- Caídas de desplome o derrumbamientos: 1. Hundimientos de las galerías en excavaciones en la mina. 2. Derrumbamientos en paredes de zanjas y pozos.
- Pisadas sobre objetos resbaladizos y punzantes.

Medidas preventivas

- Se evitará el derrumbamiento de las paredes de las zanjas mediante el entubamiento correcto de las mismas.
- Los bordes del pozo deberá ser protegido mediante barandas colocadas a más de 2 mt del borde, y señalando la profundidad del mismo.
- La aproximación de los trabajadores al borde de la zanja se realizará por medio de arnés de seguridad evitando los accidentes por caídas
- Para el ingreso y egreso a las zanjas, se colocarán medios seguros como ser escaleras que superen el borde superior en 1 mt. Según Decreto 911/96.

- Se evitará el acopio de materiales y el paso de vehículos a distancias menores a 2m de distancia al borde de la excavación.
- Aquellos medios auxiliares para bajar o subir herramientas o materiales a la excavación, se deberán instalar en bases sólida tipo trípodes.
- El acopio de tubos para las conducciones, se realizará en lugares previamente establecidos. Estos tubos se colocarán sobre durmientes de madera a fin de lograr su calce, evitando su caída accidental.
- Para localizar gases se utilizarán exposímetros, tubos colorimétricos, etc. Evitando detectar los gases mediante artefactos con fuego y en el momento de detectar gases raros se interrumpirá la tarea.
- Previamente al trazado se efectuará un relevamiento del trazado de los servicios públicos.
- Se preverá el riesgo eléctrico mediante la instalación de dispositivos diferenciales como ser disyuntores y puesta a tierra.
- La iluminación en el interior de los pozos será mediante portátiles de alumbrado estancos, protegidos contra agua y alimentados a 24 Volt.

Equipos de protección personal

1. Casco de PVC.
2. Guantes de descarné.
3. Ropa de Trabajo.
4. Antiparras de Seguridad.
5. Zapatos con puntera de acero.
6. Botas de seguridad para agua.
7. Protector auditivo de copa.

29.9 Conclusiones

Teniendo en cuenta la obra que se realizó en Av. Rodríguez Peña del 800 al 900 de la ciudad de Resistencia, provincia del Chaco se verificó teniendo presente la normativa vigente en materia de seguridad e higiene en el trabajo. Que la Municipalidad de

Resistencia cumple con los requerimientos y obligaciones por parte del empleador entre las cuales podemos nombrar entrega de elementos de protección personal y condiciones seguras de trabajo brindando a todos sus empleados los medios necesarios para llevar a cabo con sus tareas dentro de un marco seguro sin que estén expuestos a riesgos que puedan dañar su integridad física.

Existe un buen clima de trabajo. Comunicación fluida entre todos los agentes que intervienen en la ejecución de la obra.

En términos generales existe buena relación entre trabajadores, los encargados y superiores.

Por otro lado, es necesario mencionar, que más allá de que el personal cuenta con las medidas, dispositivos de seguridad y elementos de protección personal se observa que durante intervalos de la tarea se quitan los mismos.

Solo se puede hacer mención que como recomendación global dado que no se realizan tareas dentro de un ambiente inseguro y que se cuentan con todos los medios necesarios para evitar todo tipo de accidente de trabajo y/o enfermedad profesional solo puede dejarse como recomendación de brindar más Capacitaciones en materia de seguridad e higiene al personal acerca del uso de los elementos de protección personal. Y recordar estos contenidos en forma diaria en las charlas previas al inicio de cada tarea.

Es muy importante y necesario generar dentro de este grupo de trabajo una conciencia de seguridad sobre todo si se tiene como objetivo en materia de seguridad e higiene apuntar al riesgo cero.

30 Ruido y Vibraciones

Teniendo como referencia a la Superintendencia de Riesgo del Trabajo en su publicación reciente y estando en un todo de acuerdo, diremos que el ruido es uno de los contaminantes laborales más comunes. Gran cantidad de trabajadores se ven expuestos diariamente a niveles sonoros potencialmente peligrosos para su audición, además de sufrir otros efectos perjudiciales en su salud.

En muchos casos es técnicamente viable controlar el exceso de ruido aplicando técnicas de ingeniería acústica sobre las fuentes que lo generan.

Entre los efectos que sufren las personas expuestas al ruido:

- Pérdida de capacidad auditiva.
- Acufenos.
- Interferencia en la comunicación.
- Malestar, estrés, nerviosismo.
- Trastornos del aparato digestivo.
- Efectos cardiovasculares.
- Disminución del rendimiento laboral.
- Incremento de accidentes.
- Cambios en el comportamiento social.

30.1 El Sonido

El sonido es un fenómeno de perturbación mecánica, que se propaga en un medio material elástico (aire, agua, metal, madera, etc.) y que tiene la propiedad de estimular una sensación auditiva.

30.2 El Ruido

Desde el punto de vista físico, sonido y ruido son lo mismo, pero cuando el sonido comienza a ser desagradable, cuando no se desea oírlo, se lo denomina ruido. Es decir, la definición de ruido es subjetiva.

30.3 Frecuencia

La frecuencia de un sonido u onda sonora expresa el número de vibraciones por segundo. La unidad de medida es el Hertz, abreviadamente Hz. El sonido tiene un margen muy amplio de frecuencias, sin embargo, se considera que el margen audible por un ser humano es el comprendido, entre 20 Hz y 20.000 Hz. en bajas frecuencias, las partículas de aire vibran lentamente, produciendo tonos graves, mientras que en altas frecuencias vibran rápidamente, originando tonos agudos.

30.4 Definición

El sonido tiene muchas definiciones, pero en general identificamos como sonido a todas aquellas señales acústicas que nos producen una sensación agradable. En contraposición, el ruido se define como un sonido molesto, desagradable o simplemente no deseado.

El ruido es el resultado de un disturbio que se propaga por un medio elástico, causa una alteración de la presión o un desplazamiento de las partículas del material y puede ser reconocido por una persona o por un instrumento de detección o de medición.

El origen de un ruido es una vibración mecánica que se transmite a las moléculas del material que rodean al cuerpo vibrante y generan la —propagaciónll. No existe propagación de sonidos en el vacío porque para que un ruido o sonido se propague debe contar con el auxilio de un medio elástico que puede ser un gas, un líquido o un sólido. En nuestra vida cotidiana el medio de propagación del ruido es el aire ambiente.

30.5 Otras Definiciones

Presión sonora: La presencia de sonido en el aire provoca variaciones de presión que se superponen a la presión atmosférica. A estas variaciones de presión se las conoce como —presión sonorall. La presión sonora actúa sobre nuestros oídos generando la audición.

Frecuencia (f): Una campana al ser golpeada vibra con un movimiento oscilatorio (se repite varias veces por segundo). El número de ciclos completos de vibración en la unidad de tiempo es la frecuencia, que se mide en Hertz (Hz). El rango de frecuencias audibles por el hombre va desde 20 Hz. a 20.000 Hz.

Velocidad de propagación del sonido (c): Es la velocidad con que las ondas sonoras se alejan de la fuente. Se expresa en metros por segundo (m/s) y está relacionada con el medio por donde se propaga: en el aire es del orden de 344 m/s, en el acero es de 5.000 m/s en el hierro es de 3.400 m/s, en agua salada 1.500 m/s.

Longitud de onda (λ): Es la distancia que existe entre dos puntos de máxima presión correspondientes a la onda sonora que se está propagando. La longitud de onda se calcula como: $\lambda = c/f$ se expresa en metros (m).

Nivel de presión sonora: La onda sonora se propaga en el aire en forma de variaciones de presión y la intensidad de un sonido depende del valor que tenga esa presión sonora. Resulta un tanto complicado expresar las intensidades de los sonidos midiendo las presiones sonoras en Pascal lo que impulsó la adopción del decibel (dB), unidad de medida adimensional que se obtiene calculando el logaritmo de la relación entre dos presiones sonoras. Se compara la presión sonora del sonido que se desea medir con otra tomada como referencia. De manera que los sonidos audibles por el hombre pueden ser expresados en una escala que va desde 0 a 120 dB.

Análisis de frecuencia: En algunos casos no es necesario encarar mediciones sobre la totalidad del espectro audible sino en zonas más restringidas, realizándose los que se denomina —análisis de frecuenciall. Con ese propósito se utilizan aparatos dotados de filtros que dejan pasar las señales comprendidas dentro de una pequeña zona del espectro.

Sensibilidad del oído: El oído humano es capaz de percibir frecuencias comprendidas entre los 20 y los 20.000 Hz. En la conversación normal empleamos sonidos cuya frecuencia varía entre 500 y 2.000 Hz. La experiencia muestra que los ruidos de frecuencias altas son más dañinos que los ruidos graves, por eso en las mediciones de ruido se tiene en cuenta, el nivel y la frecuencia de los mismos.

30.6 Propagación del sonido: Reflexión - Absorción – Transmisión

Reflexión: Cuando las ondas sonoras chocan con un cuerpo, pared, techo, etc. Una parte de su energía es absorbida, otra transmitida y el resto reflejado, convirtiendo al cuerpo, la pared o techo en fuente secundaria de sonido. La persona que se encuentra en un local con máquinas o dentro de una máquina recibe el ruido de la fuente primaria

y también el que reflejan las otras superficies.

Absorción: El aire absorbe el sonido, fenómeno que se nota en grandes distancias. Esa es más importante para las frecuencias altas, lo que explica por qué el trueno se oye grave.

Transmisión: La vibración de una máquina se transmite al aire como ruido y a través de su anclaje o apoyo pasa al suelo, que a su vez la transmite a otros puntos del local o a locales contiguos. Esa forma de transmisión se denomina —por estructuras y es diferente de la transmisión por aire.

30.7 Efectos del ruido

El oído es un órgano complicado en su estructura y funcionamiento. Recibe las vibraciones sonoras como presión de ondas de sonido, transformándolas en pulsos bioeléctricos que son transportados por los nervios auditivos al cerebro en donde son decodificados para generar la audición. La transformación de vibración mecánica en impulso bioeléctricos se realiza en las células especiales alojadas en el interior del oído.

El oído interno también recibe estímulos vibratorios directamente a través de los huesos del cráneo, función de eficacia poco significativa comparada con la transmisión aérea, pero que adquiere importancia si ésta se encuentra perturbada.

30.8 Daños en el oído inducidos por el ruido

La exposición a ruido intenso durante tiempo prolongado reduce la capacidad de las células del oído interno para producir impulsos eléctricos.

La primera etapa es de sordera temporal, que desaparece a las pocas horas de la exposición, pero si esta exposición se incrementa en intensidad y tiempo la recuperación es cada vez más lenta, se desemboca en una sordera permanente causada por la muerte celular. La sordera permanente no se presenta en forma brusca sino que progresa lentamente a medida que va aumentando el número de células muertas. Se define

técnicamente como sordo al individuo que a frecuencias de 500, 1.000 y 2.000 Hz tiene un umbral auditivo (en promedio) de 25 dB superior al normal de un sujeto joven y sano.

Es importante tener en claro:

a) - La sordera permanente producida por el ruido es totalmente irreversible y no existe ningún tratamiento quirúrgico ni medicamentoso que permita recuperar la capacidad auditiva perdida

b) - Es posible detectarla precozmente mediante la realización periódica de audiometrías.

30.9 Efectos del ruido en el resto del organismo

El ruido se transmite a otras zonas del cuerpo mediante las interconexiones que se producen en el cerebro entre los nervios del oído y los que van a otras regiones. Puede producir entre otros trastornos: aumento de frecuencia respiratoria, mayor incidencia en la hipertensión arterial, afecciones al estómago e intestino, disminución de la agudeza visual, alteración del funcionamiento de las glándulas endócrinas, trastornos nerviosos y dificultades en la atención.

30.10 Medición y evaluación del ruido

Dosis admisible

En la Argentina según reglamentación vigente, como en la Ley Nacional 19587, Decreto 351/79 - Cap 13 - Arts. 85 a 94 se fijan las condiciones generales que deben cumplir las empresas y en el Anexo V del citado Decreto, se define el Nivel Sonoro Continuo Equivalente (N:S:C:E.) como —el nivel sonoro medido en dB(A) de un supuesto ruido constante y continuo durante toda la jornada, cuya energía sonora sea igual a la del ruido variable medido estadísticamente a lo largo de la misma.

Las dosis máximas permitidas Son: 90 dB (A) de N.S.C.E. para jornada de 8 horas y 48 horas semanales. Por encima de 115 dB (A) no se permite exposición sin protección

individual ininterrumpida mientras dura la agresión sonora. - Para niveles mayores de 135 dB (A) no se permite el trabajo ni aun con el uso obligatorio de protectores individuales.

30.11 Medición

La medición simultánea de nivel sonoro y frecuencia requieren equipos costosos y personal especializado, por eso son más usados los medidores de nivel sonoro que miden el ruido en dB(A) que tiene en cuenta simultáneamente el nivel en dB y el contenido de frecuencia. Para seleccionar protectores auditivos es necesario medir los niveles de ruido en bandas de frecuencias y detectar cual es la que se debe atenuar con el protector.

30.12 Instrumentos

Medidor de nivel sonoro: Es un aparato electrónico pequeño y portátil que consta de un micrófono que hace las veces del oído, un amplificador y un indicador de aguja o digital que indica el nivel en dB(A). Los hay de distintos precios, calidades, sensibilidad, etc. Sobre la totalidad del espectro audible miden en una sola operación el ruido en dB(A), unidad que tiene en cuenta el nivel y la frecuencia.

Dosímetro: Si el nivel de ruido tiene variaciones muy rápidas y no se puede obtener una medición precisa con el medidor de nivel sonoro, se recurre a la utilización de un aparato portátil llamado dosímetro. En lugar de dar el valor instantáneo de ruido, en el dosímetro se lee el nivel promedio durante el tiempo que ha estado funcionando. Por su tamaño, el trabajador lo puede llevar durante varias horas o una jornada completa obteniendo así el nivel promedio de ruido a que estuvo expuesto durante ese tiempo.

Otros instrumentos: En las mediciones acústicas se utilizan una gran variedad de instrumentos medidores de nivel sonoro: impulsivo, registradores de nivel sonoro, grabadores magnéticos, osciloscopios, generadores de señales, analizadores de tiempo real, etc.

Evaluación del ruido

La evaluación del ruido se lleva a cabo mediante mediciones en las condiciones y lugares indicados por normas. Se debe tener presente que el riesgo depende del nivel de ruido en dB(A) y del tiempo de exposición diario durante el cual una persona está sometida.

La comparación de los valores medidos con los fijados como dosis máxima admisible establecidos en los Art. 85 y en el Anexo V, punto 2 del Decreto 351/79 nos permitirá tener una idea de la situación y tomar o no las medidas correctivas necesarias.

Infrasonido y Ultrasonido

Los infrasonidos son aquellos sonidos cuyas frecuencias son inferiores a 20Hz. Los ultrasonidos, en cambio son sonidos cuyas frecuencias son superiores a 20000Hz. En ambos casos se tratan de sonidos inaudibles por el ser humano. En la figura se pueden apreciar los márgenes de frecuencia de algunos ruidos, y los de audición del hombre y algunos animales.

Decibeles

Dado que el sonido produce variaciones de la presión del aire debido a que hace vibrar sus partículas, las unidades de medición del sonido podrían ser las unidades de presión, que en el sistema internacional es el Pascal (Pa).

Sin embargo, el oído humano percibe variaciones de presión que oscilan entre 20 μ Pa y 100Pa, es decir, con una relación entre ellas mayor de un millón a 1, por lo que la aplicación de escalas lineales es inviable. En su lugar se utilizan las escalas logarítmicas cuya unidad es el decibel (dB) y tiene la siguiente expresión:

Con:

- n: Número de decibeles.
- R: Magnitud que se está midiendo.
- Ro: Magnitud de referencia.

Otro motivo para utilizar una escala logarítmica se basa en el hecho de que el oído humano tiene una respuesta al sonido que se parece a una función logarítmica, es decir, la sensación que se percibe es proporcional al logaritmo de la excitación recibida.

Por ejemplo, si se duplica la energía sonora, el nivel sonoro se incrementa en 3 dBA, pero para nuestro sistema auditivo este cambio resulta prácticamente imperceptible. Lo mismo ocurre si se reduce la energía a la mitad, y entonces el nivel sonoro cae 3 dBA. Ahora bien, un aumento de 10 dBA (por ejemplo, de 80 dBA a 90 dBA), significa que la energía sonora ha aumentado diez veces, pero que será percibido por el oído humano como una duplicación de la sonoridad.

Dosis de Ruido

Se define como dosis de ruido a la cantidad de energía sonora que un trabajador puede recibir durante la jornada laboral y que está determinada no sólo por el nivel sonoro continuo equivalente del ruido al que está expuesto sino también por la duración de dicha exposición. Es por ello que el potencial de daño a la audición de un ruido depende tanto de su nivel como de su duración.

La Audición

En el complejo mecanismo de la audición intervienen distintas estructuras con características anatómicas y funcionales bien definidas. De afuera hacia adentro, siguiendo la dirección de la onda sonora, estas estructuras son:

- El oído, cuya función es captar la señal acústica (físicamente una vibración transmitida por el aire) y transformarla en impulso dieléctrico;
- La vía nerviosa, compuesta por el nervio auditivo y sus conexiones con centros nerviosos, que transmite el impulso bioeléctricos hasta la corteza;
- La corteza cerebral del lóbulo temporal, a nivel de la cual se realiza la interpretación de la señal y su elaboración.

Así la percepción auditiva se realiza por medio de dos mecanismos: uno periférico, el oído, que es estimulado por ondas sonoras; y otro central, representado por la corteza cerebral que recibe estos mensajes a través del nervio auditivo y los interpreta.

El oído actúa, entonces, como un transductor que transforma la señal acústica en impulsos nerviosos. Sus estructuras integran un sistema mecánico de múltiples componentes, que presentan diferentes frecuencias naturales de vibración.

Pero el oído no interviene solamente en la audición. Los conductos semicirculares, que forman parte del oído interno, brindan información acerca de los movimientos del cuerpo, pero fundamental para el mantenimiento de la postura y el equilibrio.

De este modo, su particular anatomía, su ubicación a ambos lados de la cabeza, sus estrechas relaciones con otros sentidos (visual) y estructuras nerviosas especiales (sustancia reticular, sistema límbico, etc.), su doble función (audición y equilibrio), nos explican no solo su capacidad para ubicar e identificar una fuente sonora, analizar, interpretar y diferenciar un sonido, y orientarnos en el espacio, sino que además nos da las bases para entender las consecuencias que el ruido ocasiona sobre el ser humano.

30.13 Medición

La medición simultánea de nivel sonoro y frecuencia requieren equipos costosos y personal especializado, por eso son más usados los medidores de nivel sonoro que miden el ruido en dB(A) que tiene en cuenta simultáneamente el nivel en dB y el contenido de frecuencia. Para seleccionar protectores auditivos es necesario medir los niveles de ruido en bandas de frecuencias y detectar cual es la que se debe atenuar con el protector.

30.14 Instrumentos

Medidor de nivel sonoro: Es un aparato electrónico pequeño y portátil que consta de un micrófono que hace las veces del oído, un amplificador y un indicador de aguja o digital que indica el nivel en dB(A). Los hay de distintos precios, calidades, sensibilidad, etc.

Sobre la totalidad del espectro audible miden en una sola operación el ruido en dB(A), unidad que tiene en cuenta el nivel y la frecuencia.

Dosímetro: Si el nivel de ruido tiene variaciones muy rápidas y no se puede obtener una medición precisa con el medidor de nivel sonoro, se recurre a la utilización de un aparato portátil llamado dosímetro. En lugar de dar el valor instantáneo de ruido, en el dosímetro se lee el nivel promedio durante el tiempo que ha estado funcionando. Por su tamaño, el trabajador lo puede llevar durante varias horas o una jornada completa obteniendo así el nivel promedio de ruido a que estuvo expuesto durante ese tiempo.

Otros instrumentos: En las mediciones acústicas se utilizan una gran variedad de instrumentos medidores de nivel sonoro: impulsivo, registradores de nivel sonoro, grabadores magnéticos, osciloscopios, generadores de señales, analizadores de tiempo real, etc.

Evaluación del ruido

La evaluación del ruido se lleva a cabo mediante mediciones en las condiciones y lugares indicados por normas. Se debe tener presente que el riesgo depende del nivel de ruido en dB(A) y del tiempo de exposición diario durante el cual una persona está sometida.

La comparación de los valores medidos con los fijados como dosis máxima admisible establecidos en los Art. 85 y en el Anexo V, punto 2 del Decreto 351/79 nos permitirá tener una idea de la situación y tomar o no las medidas correctivas necesarias.

31 Respaldo legal y normativo

31.1 Legislaciones acerca de las dosis de ruido admisible

Es posible observar que la exposición prolongada a los ruidos de alta intensidad posee distintos efectos sobre el organismo humano, los cuales tienen una directa dependencia del nivel de ruido y del tiempo de exposición.

Debido a que los ruidos pueden ser continuos, es decir no impulsivos, discontinuos (impulsivos) o ruidos de impacto, las legislaciones adoptan en general como tiempo de exposición el equivalente al de una jornada laboral completa. Los valores de dosis máximas admisibles para una jornada completa de 8 horas diarias y 48 horas semanales varían de un país a otro al igual que las recomendaciones de los expertos. Suele admitirse que exposiciones a niveles de ruido no superiores a 80 dB(A) durante una jornada laboral no provocan pérdidas en la capacidad auditiva. La mayoría de los países fijan valores para una jornada completa en 85 dB(A) o en 90 dB(A). En Argentina, la Ley N° 19587/72- Decreto 351/79 (1979) establece en el Artículo N°.24.inc.8. que los trabajadores que son expuestos a un nivel sonoro continuo equivalente de 85 dB(A) o más, deben realizarse audiometrías al mes, seis meses y una vez al año, respectivamente, 18 horas después de la exposición al ruido con el fin de prevenir cualquier tipo de impacto del ruido en el organismo de manera permanente.

Asimismo, se define el Nivel Sonoro Continuo Equivalente (N:S:C:E.) como —el nivel sonoro medido en dB(A) de un supuesto ruido constante y continuo durante toda la jornada, cuya energía sonora sea igual a la del ruido variable medido estadísticamente a lo largo de la misma.

El Anexo V de la Res. MTESS establece que ningún trabajador puede estar expuesto a un nivel continuo de ruido superior a los 85 dB(A) en una jornada diaria de 8 horas. En el caso que el nivel sonoro continuo supere lo establecido, se debe adoptar una serie de correcciones en un orden establecido. Se comienza por procedimientos de ingeniería, tanto en la fuente del sonido como en las vías de transmisión y el recinto receptos. Luego se procede a implementar el uso de protección auditiva al trabajador.

En el caso que estas dos medidas no sean suficientes para corregir la situación, se procederá a reducir los tiempos de exposición al ruido. En la obra objeto de este análisis, se ha observado un patrón que es común en toda la industria: la primer medida es la entrega de la protección auditiva por sobre cualquier otro método eficaz de contención del ruido. Cabe reconocer que existe cierta imposibilidad de eliminación o aislación de las fuentes de ruido en la mayor parte de los procesos de la obra. Ejemplo de ello son tareas

donde se producen golpes con masas en demolición, uso de amoladora eléctrica en cortes para perfilados, donde el ruido es prácticamente inherente a la tarea.

En los casos en los que la exposición al ruido sea peligrosa se deberá proceder al uso obligatorio de protectores auditivos a todo trabajador expuesto. En los ambientes que estén sometidos a niveles sonoros por sobre la dosis máxima permisible, sin tener una solución efectiva, se deberá reducir el tiempo de exposición de los trabajadores. Estos dispositivos deben ser considerados en las evaluaciones sonoras de los establecimientos con el fin de controlar los niveles de sonidos de manera precisa, como y también el funcionamiento de los dispositivos protectores.

En el caso de la construcción deberán ser consideradas por los procedimientos de ingeniería, tanto de la fuente como de la transmisión y recinto receptor del sonido, con lo cual los planos de construcción e instalaciones deben ser aprobados por las autoridades competentes.

Con el fin de proteger a los trabajadores y su organismo, es preciso que todos aquellos que estén expuestos a dosis sonoras superiores a 85 dB (A) de nivel sonoro continuo, deben ser sometidos a audiometrías, y en el momento que se detecte un aumento del umbral auditivo, se deben usar protectores auditivos. En el caso de que persista el aumento del umbral auditivo se debe relocalizar al trabajador en zonas menos ruidosas.

32 Protocolos de medición de ruidos

32.1 Protocolo de Medición de Ruido en la Obra de pavimentación de la Av. Rodríguez Peña del 800 al 900 en la Ciudad de Resistencia Provincia del Chaco.

Es necesario mencionar que en la obra de ejecución, no sean realizado mediciones de ruido, ni se ha propuesto elaborar un programa de acción que contemple un mapa de ruido, medidas preventivas y correctivas ante la presencia de este riesgo.

De todas formas, se plantean y recomiendan una serie de mediciones a modo de ejemplo se trasladan al protocolo de medición de ruido estipulado en la Res. SRT 85/12,

para estos casos, en los cuales se plantea la medición de los distintos tipos de ruido presentes y la modalidad de mediciones, a fin de ver el abanico de posibilidades para la cuantificación del riesgo y a la vez determinar qué método es el más adecuado.

En este caso se plantea una dosimetría para operarios con muchos traslados en la misma jornada, por el motivo anteriormente explicitado, evaluación de niveles pico para tareas con ruido de impacto, evaluación por suma de fracciones en obreros que en la construcción se exponen a distintos ciclos de ruido y evaluación de nivel sonoro continuo equivalente en exposición por ruido continuo, algo que en construcción es menos habitual que en cualquier otro tipo de industria, dada la variabilidad de los impactos acústicos.

	PLANILLA DE ESTUDIO DE RUIDO LABORAL RES.85/12	<u>Check List</u>
		Hoja 1 de 4

EMPRESA: MUNICIPALIDAD DE RESISTENCIA		CUIT: 30-99916765-5	
DIRECCIÓN: AV. ITALIA 150		C.P.: 3500	
FECHA: 11/08/2021			
HORARIO LABORAL	HORARIO DE INICIO	HORARIO DE FINALIZACION	
OPERARIO LUNES A VIERNES: 06.30HS A 12.30HS	06:30HS	12:30hs	
MEDICIÓN			
CROQUIS			
OBSERVACIONES:			



1 Nivelación y extracción de tierra



2 Compactación de tierra cal



PLANILLA DE ESTUDIO DE RUIDO LABORAL RE.85/12

Check List

Hoja 2 de 4



3 Colocación de caños para desagüe

4 Colocación de RDC.



5 Hormigón

6 Protección antisol



7 Construcción de cordones	8 Unión de juntas
----------------------------	-------------------

	PLANILLA DE ESTUDIO DE RUIDO LABORAL RES.85/12	Check List
		Hoja 6 de 7

PROTOCOLO PARA LA MEDICIÓN DEL NIVEL DE RUIDO EN EL AMBIENTE LABORAL

DATOS DE LA MEDICIÓN

Punto de Muestreo	Sector	Puesto/ Puesto Tipo/ Puesto móvil	Tiempo de exposición del trabajador (T _e , en horas)	Tiempo de integración (tiempo de medición en minutos)	Características generales del ruido a medir (continuo / intermitente / de impulso o de impacto)	Ruido de Impacto o de Impulso Nivel pico de presión acústica ponderado C (L _{pico} , en dBC)	SONIDO CONTINUO O INTERMITENTE			¿Cumple con los Valores de Exposición Diarios Permitidos? (SI / NO)
							Nivel de presión acústica integrado (L _{eq,T} , en dBA)	Resultado de la suma de las fracciones	Dosis en %	
1	Nivelación y extracción de tierra	Operario.	12	10	Continuo	N/A	80,1	N/A	N/A	NO
2	Compactación de tierra cal	Operario/Maquinista	-	10	Continuo	N/A	91,2	N/A	N/A	NO
3	Colocación de caños para desagüe	Operario/Maquinista	-	10	Continuo	N/A	91,7	N/A	N/A	NO
4	Colocación de RDC	Obrero	-	10	Continuo	N/A	90,1	N/A	N/A	NO
5	Hormigón	Obrero	-	10	Continuo	N/A	85,6	N/A	N/A	NO
6	Protección antisol	Operario	9	10	Continuo	N/A	72,4	N/A	N/A	SI

	PLANILLA DE ESTUDIO DE RUIDO LABORAL RES.85/12	Check List
		Hoja 7 de 7

7	Construcción de cordones	Obrero.	9	10	Continuo	N/A	74,7	N/A	N/A	SI
8	Unión de juntas	Operativo - Mant.	8	10	Continuo	N/A	82,5	N/A	N/A	NO

33 Tema 3

34 Programa integral de prevención de riesgos laborales

34.1 Objetivo

- Implementar la modalidad a seguir ante contingencias y emergencias; que se pudieran generar durante y por ocasión del trabajo, en las distintas obras de pavimentación realizadas por la Dirección General de Pavimento perteneciente a la Municipalidad de Resistencia.

34.2 Alcance

Todo el personal perteneciente a la Dirección General de Pavimento, en coordinación con las distintas áreas como ser Infraestructura y el Departamento de Higiene y Seguridad en el Trabajo, todos ellos perteneciente al Municipio de la ciudad de Resistencia, y todo aquel trabajador terciarizado que eventualmente participara en alguna obra de ejecución de pavimento bajo la responsabilidad de la Dirección de Pavimento.

34.3 Normativa relacionada

- Estatuto Municipal y Ordenanza Municipal 1719.
- Ley 19.587/72 Higiene y Seguridad en el Trabajo.
- Decreto 351/79 Higiene y Seguridad en el Trabajo.
- Ley N° 19.587 –Reglamentación.
- Decreto N° 911 Higiene y Seguridad en el Trabajo – Reglamento para la industria de la construcción.

34.4 Conceptos y definiciones aplicadas

ART: Aseguradora de Riesgos del Trabajo.

SRT: Súper Intendencia del Riesgo del Trabajo.

Acontecimiento Grave: Son aquellos cuyas lesiones revisten un riesgo para la vida o que pudiesen provocar una disminución en las capacidades físicas, poniendo en peligro la salud de las personas o el medio ambiente. Ej.: Amputaciones, fracturas graves, envenenamientos, lesiones múltiples, entre otras.

Acontecimiento Mayor: Se incluyen dentro de este grupo los casos con lesiones que derivan en fatalidades y daños al medio ambiente con intervención de organismos externos al sitio y al cliente.

Acontecimiento Ambiental: Evento no planeado con potencialidad de producir un impacto ambiental.

34.5 Responsabilidad

Director General: Es el responsable máximo de la Dirección, tiene autoridad lineal sobre toda la estructura, y por ende el de comunicación, órdenes, logística, planificación, dotación de personal, entre otras más.

Director: Es el responsable de su dirección, debe coordinar todas las fases de la obra de pavimentación, como así también con las demás direcciones y jefaturas, debe tener comunicación continua con todas las partes.

Administración : Es el responsable de todo lo que es la documentación, tanto para pedir materiales como así también de solicitud de equipamiento para el personal, de

gestionar el proceso de administración con el área de Salud Ocupacional, con respecto a lo que es ART accidente de trabajo, o accidente itinere, entre otras funciones.

Departamento de Higiene y Seguridad: Es el responsable de realizar las inspecciones, capacitaciones, los procedimientos en el área de Salud Ocupacional o ART, entre otras funciones.

34.6 Procedimiento administrativo:

Cuando el trabajador tenga un accidente de trabajo o accidente itinere, el mismo deberá realizar las siguientes acciones:

- Avisar inmediatamente a su superior inmediato.
- Llamar al 0800 denuncia ART, para iniciar con la apertura del acto siniestral.
- Dirigirse al Hospital, o a los sanatorios habilitados para los mismos.
- Hacer la exposición policial por el acto ocurrido.
- Presentar toda la documentación a salud ocupacional (denuncia de ART, exposición policial, certificados médicos y alta de ART).

El área administrativa deberá presentar el parte médico con el motivo de la inasistencia Accidente de Trabajo, en un plazo de 24hs de ocurrido el acto siniestral.

34.7 DESARROLLO.

Consideramos contingencias a todo estado de perturbación de un sistema que pueda poner en peligro al mismo. La respuesta a la contingencia se indica con la estructuración de un Plan y la preparación de los empleados para ejecutar dicho plan.

Luego de ocurrida una contingencia/emergencia, se realiza un análisis entre el área interviniente, el departamento de higiene y seguridad, y la ART, para ver si es necesario mejorar o modificar el plan de emergencia.

A continuación se enumeran el procedimiento:

- Investigación del acto siniestral.
- Comunicación permanente entre las distintas áreas, de forma formal (escrita) y de manera informal (llamadas por teléfono, y conversaciones personales).
- Identificación de la causa, efectos y soluciones.
- Asesoramiento, y evacuación de dudas en todas situaciones.
- Corrección de ser necesario el procedimiento laboral.

34.8 Acciones a seguir en los accidentes:

El trabajador una vez ocurrido el hecho debe avisar inmediatamente a su superior o al encargado que se encuentre en el momento.

Debe llamar al 0800 denuncia ART, para iniciar con la apertura del acto siniestral, es sumamente importante para comenzar con las prestaciones, lo puede realizar un tercero siempre y cuando tenga los datos del agente.

El trabajador puede optar en dirigirse al Hospital, o a los sanatorios habilitados para los mismos, dependiendo de la situación del accidente o de la distancia que se encuentre en el momento.

El agente debe hacer la exposición policial por el acto ocurrido, tal evento radica como declaración jurada y la misma puede ser usada en un futuro como acto legal.

El trabajador tiene que presentar toda la documentación a salud ocupacional (denuncia de ART, exposición policial, certificados médicos y alta de ART), todo esto forma parte del proceso administrativo, que en conjunto con la Dirección de Personal, y Liquidación de sueldo, contempla los días no trabajados.

Consideraciones para Capacitar en accidente de trabajo

34.9 Fundamentos de la capacitación:

La capacitación es un elemento clave para la prevención de accidentes laborales, porque en ella se plasma todo aquello que es necesario que el trabajador conozca sobre

determinados temas. En este caso es imperiosa que los trabajadores sepan en qué consiste su trabajo, que significa el trabajo en pavimento y de esta forma alentarlos a que tengan en cuenta todas las medidas de seguridad que se presentan. Todo ello con el fin de hacerles entender que su vida, es importante para la municipalidad, y que también son importantes las personas que puedan estar involucradas, así como el ambiente en general.

Como sabemos, la mejor medida para prevenir o eliminar el riesgo parte desde la capacitación, momento fundamental para todos los trabajadores. Y con esta intención es la que fomentamos continuamente la formación, para prevenir accidentes.

34.10 Accidente de trabajo capacitación

Teniendo presente el proceso de trabajo, con las indicaciones y métodos establecidos, los elementos de protección tanto personal como de máquinas y herramientas de trabajo, y aun así se produce el hecho siniestral. El personal involucrado deberá dar aviso al jefe inmediato que se encuentre en el momento.

El desarrollo de las distintas capacitaciones que tendrán como objetivo la prevención en los accidentes de trabajo, se realizara de forma de charlas, divididas en 3 etapas:

- La primera contemplara el acto administrativo, efectos y consecuencias en el cuerpo humano, máquinas y herramientas de trabajo, métodos preventivos;
- La segunda etapa se contemplara el trabajo como forma segura y eficiente, ventajas de respetar las formas de trabajo estipulado, efectos negativos en la salud del no cumplimiento:
- Tercera etapa, derechos y obligaciones del trabajador, deber del empleador, correcciones de formas de trabajo en cuanto a manipulación de máquinas, herramientas y posturas corporales.

34.11 Sistematización de la capacitación

Las capacitaciones se desarrollaran en el predio de la Dirección General de Pavimento, con una duración aproximada de 1 hora reloj, con interrupción de la jornada laboral normal. El horario será media hora después de su ingreso laboral.

34.12 Temas a desarrollar

Consideramos contingencias a todo estado de perturbación de un sistema que pueda poner en peligro al mismo, entendiéndose a esta como el proceso de trabajo de prevención.

La respuesta a la contingencia se indica con la estructuración de un Plan y la preparación de los empleados para ejecutar dicho plan.

Luego de ocurrida una contingencia/emergencia, se realiza una investigación entre los diferentes actores, representados por parte de la ART, autoridades del área, y responsables del área de higiene y seguridad, entre otros, quienes evaluarán si son necesarias mejoras al Plan ante Contingencias y Emergencias.

El presente procedimiento tiene alcance para el desarrollo de planes de emergencias, para diferentes escenarios.

34.13 Accidentes In itinere

Ocurrido el acontecimiento el lesionado, deberá dar aviso al jefe inmediato, llamar al 0800 para hacer la denuncia de la ART, sobre el hecho y su gravedad indicando ubicación exacta, detalle de lo ocurrido y hora del hecho.

De ser posible el lesionado, o en caso contrario un familiar, deberán realizar la exposición policial del acontecimiento, enviando original de la misma dentro de las 48 hs. de ocurrido el hecho a la Dirección de Salud Ocupacional. Este documento es de presentación OBLIGATORIA dentro de las 48 horas de ocurrido el accidente.

De no cumplir con la presentación de este documento, el trabajador incurrirá en abono de servicio, dando lugar a sanciones por parte de la Dirección General de Personal.

34.14 La prevención

La prevención se entiende como molestia: “no nos dejan trabajar” “se atrasó la obra por seguridad”, al punto de no ser tenida presente en las distintas etapas, ni siquiera se contempla en el presupuesto. Partiendo de esta premisa, es un poco difícil cambiar este paradigma, por lo cual la capacitación en cuanto concientización de medidas preventivas, es fundamental para mejorar las condiciones laborales y de esta forma erradicar los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

34.15 Acontecimientos Ambientales

En todos los casos el personal comunicara inmediatamente la ocurrencia al jefe inmediato quien a su vez seguirá la vía jerárquica correspondiente, quienes intervendrán y coordinaran las acciones apropiadas a realizar de acuerdo a cada caso particular.

En caso de existir personal afectado, deberán seguirse los procedimientos antes mencionados de acuerdo a la gravedad de sus lesiones.

En todos los casos, el jefe o el director informaran de manera inmediata al área de Higiene y Seguridad sobre lo sucedido y las medidas correctivas y preventivas adoptadas.

34.16 Acontecimientos Leves

Estos acontecimientos serán controlados con los recursos disponibles en las instalaciones que se produjo (Ejemplo: control de áridos y paños absorbentes).

34.17 Acontecimientos Moderados

Como primera medida serán controlados los derrames con los recursos disponibles en el sector o instalación y si es necesario se solicitarán recursos externos o de terceros.

Luego de su contención se procederá inmediatamente a realizar las medidas de remediación pertinentes. (Ejemplo: Derrames por rotura de una cañería (interferencia) en producción, el cual se controla con los elementos propios y/o del cliente).

34.18 Acontecimientos Graves / Mayores

Se activará inmediatamente el Rol de comunicaciones ante contingencias emergencias. Se informará a las autoridades pertinentes de lo sucedido. Ej.: bomberos, policía, defensa civil, entidades de control ambiental, previa revisión de lo acontecido y autorización de la superioridad.

Una vez contenido el acontecimiento se programarán las tareas de remediación. Ejemplo: Derrame por rotura de cañería (interferencia) en producción con afectación de cursos de agua utilizada por comunidades cercanas, en función de los recursos disponibles y la urgencia de cada caso.

34.19 Control de Derrames

Primeras medidas a implementar:

- Como primera medida se debe eliminar o cortar la fuente del derrame y luego recuperar el fluido derramado, colocándolo en un recipiente adecuado o mediante camiones cisternas con bombas de vacío.
- Debe contenerse el derrame con sumo cuidado buscando no mezclarlo con el suelo sin contaminar.
- En los casos de derrames pequeños se utilizarán paños o áridos adsorbentes de hidrocarburos.



Kit de control de derrames

Una vez que hayan sido absorbidos los materiales derramados coloque los mismos en una bolsa de poliuretano o en recipientes con tapa destinados a residuos peligrosos, con revestimiento de polietileno.

La contención de grandes derrames en terrenos desnivelados con pendiente o con presencia de aguas superficiales puede hacer migrar el derrame hacia otro sector, se detienen mediante la construcción de bordes de contención empleando:

Maquinaria vial, si se trata de locaciones, caminos o áreas de trabajo desmontadas.

Paleros si se trata de desmontes.

34.20 Limpieza de locaciones, caminos y picadas sin vegetación.

- Luego de aplicadas las primeras medidas, se debe retirar el suelo contaminado estando permitido el empleo de maquinaria vial.
- Se retira del suelo una capa de 10 cm de espesor; asegurándose de no extraer tierra fértil innecesariamente.
- El suelo retirado se repone en cantidad con material de aporte de la cantera autorizada más cercana.

34.21 Derrames de máquinas y equipos.

- El Depósito de obra debe tener en stock el denominado “kit de control de derrames”, el cual consiste en paños o áridos absorbentes. Para equipos pesados se deberá poseer una bandeja para la contención de pérdidas.
- En caso que la maquina / equipo se encuentre en movimiento, procurar su paralización. Si el equipo estuviera en un sitio anegado retirarlo a tierra firme antes de detenerlo.
- Al identificar el derrame, el Jefe de Taller deberá realizar el chequeo del equipo y una vez verificada la fuga colocar una bandeja debajo del derrame o utilizar el kit de contención si fuera necesario.
- El Jefe de Taller deberá realizar la reparación correspondiente o solicitar los repuestos para evitar las perdidas detectadas.
- Comunicar donde ocurrió el escape/derrame.
- Transferir el óleo de la bandeja a un recipiente con tapa hermética o entregar para el equipo de lubricación.
- Colectar todo el suelo contaminado, acondicionar en bolsas plásticas color rojo.
- Identificar y trasladar hasta el recinto temporario de sólidos peligrosos, donde quedaran correctamente acondicionados hasta realizar la disposición final de los mismos como Residuos Peligrosos que serán retirados por el área competente para su eliminación final.

34.22 Actividades de Post Emergencias

Finalizada las actuaciones ante una contingencia / emergencia, las áreas correspondientes deberán coordinar las siguientes acciones:

- Planificar el reinicio de las actividades.
- Conformar un equipo de investigación, en caso que sea necesario y el acontecimiento lo amerite.

- Elaborar informes de los acontecimientos sucedidos y comunicar los resultados de los mismos.
- Seguimiento de las acciones correctivas surgidas de las investigaciones.
- Proponer acciones correctivas que eviten la reiteración de un evento similar.
- Actualizar de ser necesario el procedimiento de preparación y respuesta ante emergencias.

34.23 Simulacros

Se realizan periódicamente simulacros personales, ambientales y de incendio, con la finalidad de familiarizar al personal sobre el plan ante contingencias y emergencias del sitio.

En dichos simulacros, se verifica que el plan específico de acción de emergencia incluya los siguientes objetivos:

- Protección del personal y cualquier otra persona involucrada ante fuentes o agentes que generen la emergencia.
- Protección del personal del Equipo de Emergencia.
- Conservación de la vida en casos de emergencias.
- Métodos para controlar y evitar la fuente o agentes que generen la emergencia.
- Administración y movilización de recursos.
- Protección de la propiedad y entrega de garantías.
- Salvamento, rehabilitación y retorno a la operación normal.

Se deben realizar simulacros con una periodicidad de al menos 6 meses constatable con la realización de los formularios correspondientes.

Se debe realizar registro de los simulacros, las capacitaciones y de más acciones que se generen como medio preventivo.

35 Planillas de control, informe y de investigación

A continuación se muestra a modo ilustrativo, esquema de procedimiento, y que se adaptara a la realidad de la Municipalidad de Resistencia.



INFORMACION UTIL PARA CONTROL DE CONTINGENCIAS:

SERVICIO MEDICO INTERNO O EXTERNO: TELEFONO: A Designar AMBULANCIA: Si correspondiese DOCTORES / ENFERMEROS: Si correspondiese CHOFERES: Si correspondiese	CENTRO DE DERIVACION PRIMARIA:
CENTROS DE DERIVACION SECUNDARIA:	INCENDIOS:
POLICIA:	DEFENSA CIVIL:

36 Estadística de accidentes de trabajo, y accidente itinere

36.1 ESTADISTICAS DE ACCIDENTES - AÑO 2022- Municipalidad de Resistencia

A continuación se presenta cuadro con todas las dependencias municipal de los registros de accidentes de trabajo y accidentes itinere, según registro estadístico del año 2022.

ORDEN	DEPENDENCIA	ACCIDENTE DE TRABAJO	ACCIDENTE IN-INTINERE	TOTAL
1	Acción Social		1	1
2	Biblioteca	1		1
3	Bromatología	1	2	3
4	C. C. 13 de Diciembre		1	1
5	C. C. Guiraldes	1		1
6	C. C. M. B. España	1		1
7	C. C. M. Los Cisnes		1	1
8	C. C. M. Moreno	1		1
9	C. C. M. Santa Rita I y II		1	1
10	C. C. M. Villa del Parque		2	2
11	C. C. M. Villa Río Negro		1	1
12	Call Center		1	1
13	CARRERIA		1	1
14	Catastro		1	1
15	Cementerio		2	2
16	Centro de la Mujer	1	1	2
17	Consejo Municipal		1	1
18	Control de tributaria	1		1
19	Control de usos	1		1
20	Coordinación de Administración		1	1
21	Coordinación de Centros Comunitarios	1		1
22	Coordinación de Servicio Municipales	6	4	10
23	Cultura y Turismo	1		1
24	D. M. B° España	1		1
25	D. M. Guiraldes	1		1
26	D. M. Malvinas Argentinas		2	2
27	D. M. Moreno	1	2	3
28	D. M. VILLA SAN MARTIN	2		2
29	Dirección. Gral. Infancia		1	1
30	Dirección. Operativa	3		3
31	Defensa Civil		2	2

32	Deposito Verificación y Control de Herramientas	1		1
33	Dirección de Control Tributario	1		1
34	Educación Vial	1	1	2
35	Electromecánica		2	2
36	Entidades Intermedia	2		2
37	Escuela Municipal		1	1
38	Fiscalía Municipal	1	2	3
39	Guardia Comunitaria	6	4	10
40	Impuestos Inmobiliario y Tasas de Servicio		1	1
41	Imputación y rendición de ingresos		1	1
42	Inclusión de personas con discapacidad		1	1
43	Industria y Comercio.	2	1	3
44	INSPECCIONES	2	2	4
45	JUZGADO DE FALTA	1	1	2
46	LIMPIEZA	37	16	53
47	Mantenimiento	2	2	4
48	Obras Particulares		1	1
49	Obras por Administración	1		1
50	Paseos y jardines	10	2	12
51	Pavimento	5	2	7
52	Prestación de Servicio	1		1
53	Reconocimiento medico	1		1
54	Rendición de Cuenta	1		1
55	Secretaria de Ambiente	1		1
56	SUBS. DE GESTIÓN PÚBLICA		1	1
57	Subsecret. Descentralización de Servicios Municipales	1		1
58	Sumario	1		1
59	Taller	1		1
60	Tesorería	1		1
61	Tierras Municipales		3	3
62	Topo Gigio		2	2
63	Tránsito	15	4	19
64	VIGILANCIA	1	3	4
	TOTALES	120	81	201

		ACCIDENTE DE TRABAJO	ACCIDENTE IN-INTINERE	TOTAL
1	LIMPIEZA	37	16	53
2	Tránsito	15	4	19
3	Paseos y jardines	10	2	12

4	Coordinación de Servicio Municipales	6	4	10
5	Guardia Comunitaria	6	4	10
6	Pavimento	5	2	7

En el cuadro remarcado de color amarillo, se presenta el ranking de las dependencias con mayor siniestro laborales, donde la Dirección General de Pavimento ocupa el 6° lugar del top ten, lugar no menor, si tenemos en consideración la dotación total con lo que cuenta el municipio, y la cantidad de dependencias que existen. Por lo cual es un signo alarmante que se debe prestar atención.

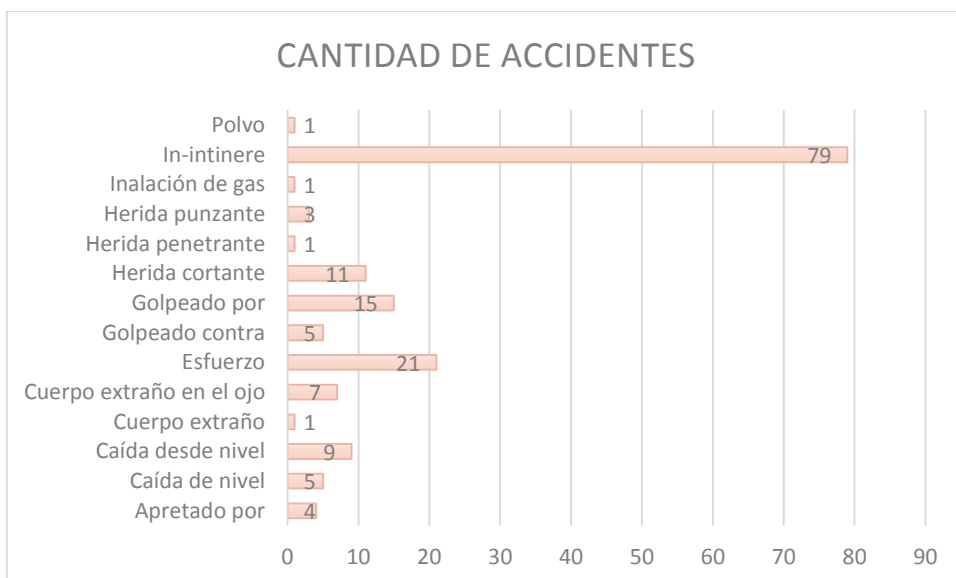
37 Accidente según factores

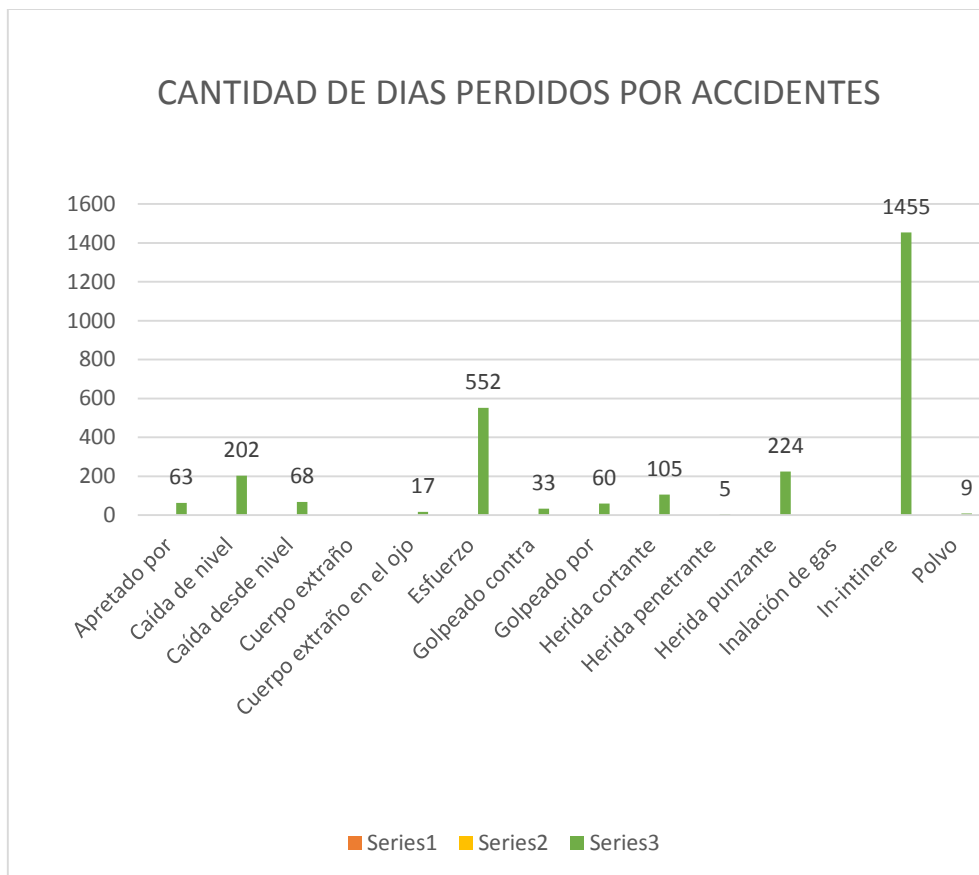
A continuación se presenta estadística de accidente de trabajo según factores intervinientes. Lo mismo fue brindado por el área de la Dirección de Salud Ocupacional, quien lleva los registros estadísticos.

Se consideran los factores intervinientes y con las pérdidas de días no trabajadas. La relación directa que se puede evidenciar es que el factor accidente itinere tiene 79 casos con una pérdida de 1455 días, en términos económicos es un alto índice.

ORDEN	ACCIDENTE	TOTAL	DIAS PERDIDOS
1	Apretado por	4	63
2	Caída de nivel	5	202
3	Caída desde nivel	9	68
4	Cuerpo extraño	1	
5	Cuerpo extraño en el ojo	7	17
6	Esfuerzo	21	552
7	Golpeado contra	5	33
8	Golpeado por	15	60
9	Herida cortante	11	105
10	Herida penetrante	1	5
11	Herida punzante	3	224
12	Inalación de gas	1	
13	In-intinere	79	1455
14	Polvo	1	9
15	Traumatismo	28	499
16	Tropezón	11	217
17	Blanco		13
	TOTAL	202	3509

En el ranking que se presenta, se ilustra que la cantidad de accidente por el factor ocupa el primer lugar los accidentes in itinere con 79 casos, en segundo lugar muy lejos del primero, se encuentra traumatismo con un total de 28, y en tercer lugar se encuentra esfuerzo físico con un total de 21 casos.





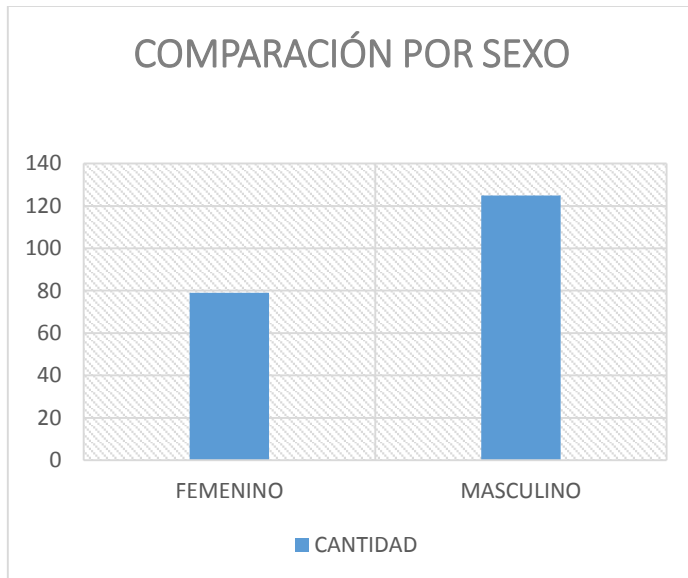
38 Estadística según sexo y situación contractual

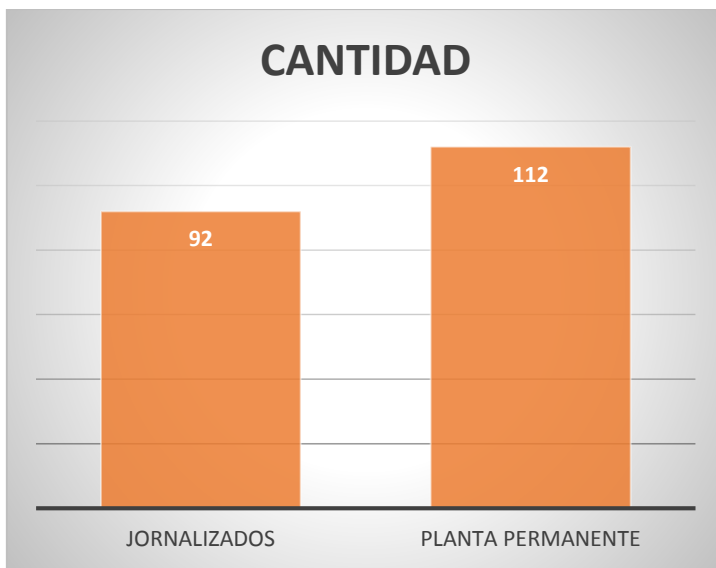
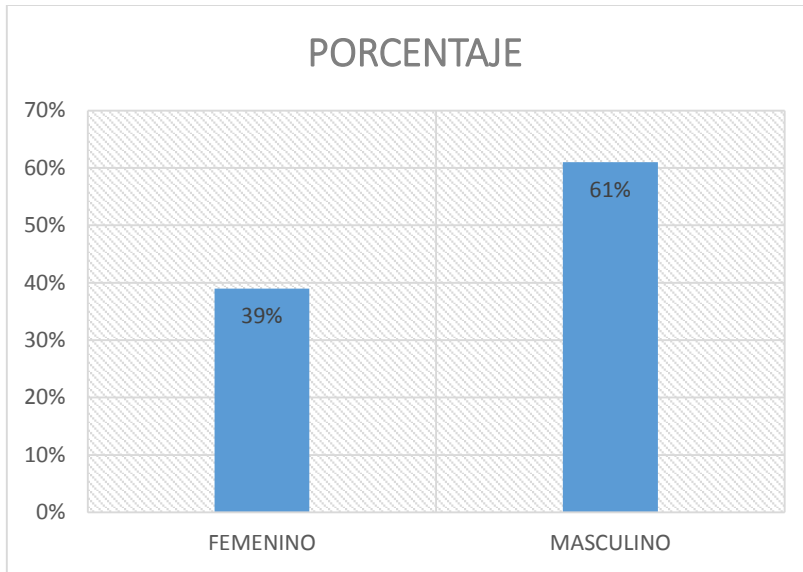
A continuación se presenta estadística de los accidentes de trabajo teniendo como relación el sexo (femenino – masculino) y la situación contractual (jornalizados y planta permanente, quedando otras modalidades excluidas porque no cuentan con todos los requerimientos como ser aportes jubilatorios, tiempo de caducidad del contrato, entre otros).

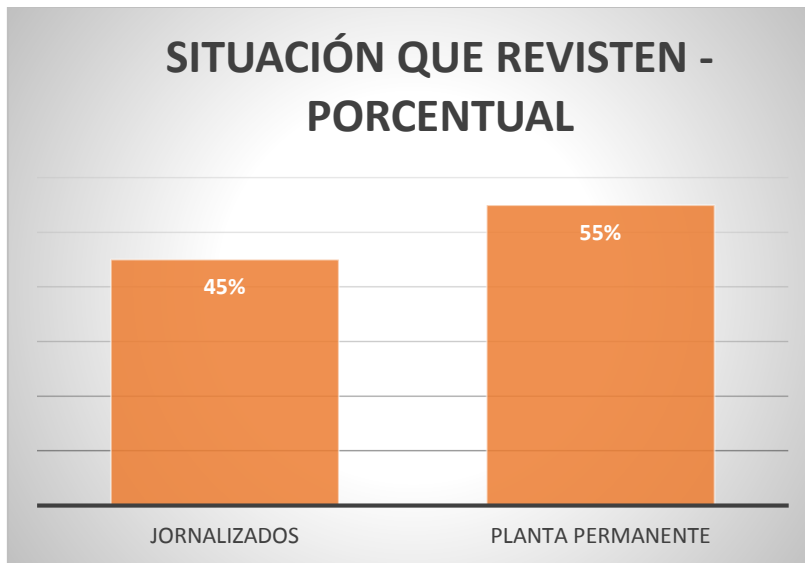
38.1 ESTADISTICA SEGÚN SEXO Y SITUACION CONTRACTUAL 2022

SEXO	CANTIDAD	PORCENTAJE
FEMENINO	79	39%
MASCULINO	125	61%
TOTAL	204	100%

SITUACION	CANTIDAD	PORCENTAJE
JORNALIZADOS	92	45%
PLANTA PERMANENTE	112	55%
TOTAL	204	100%





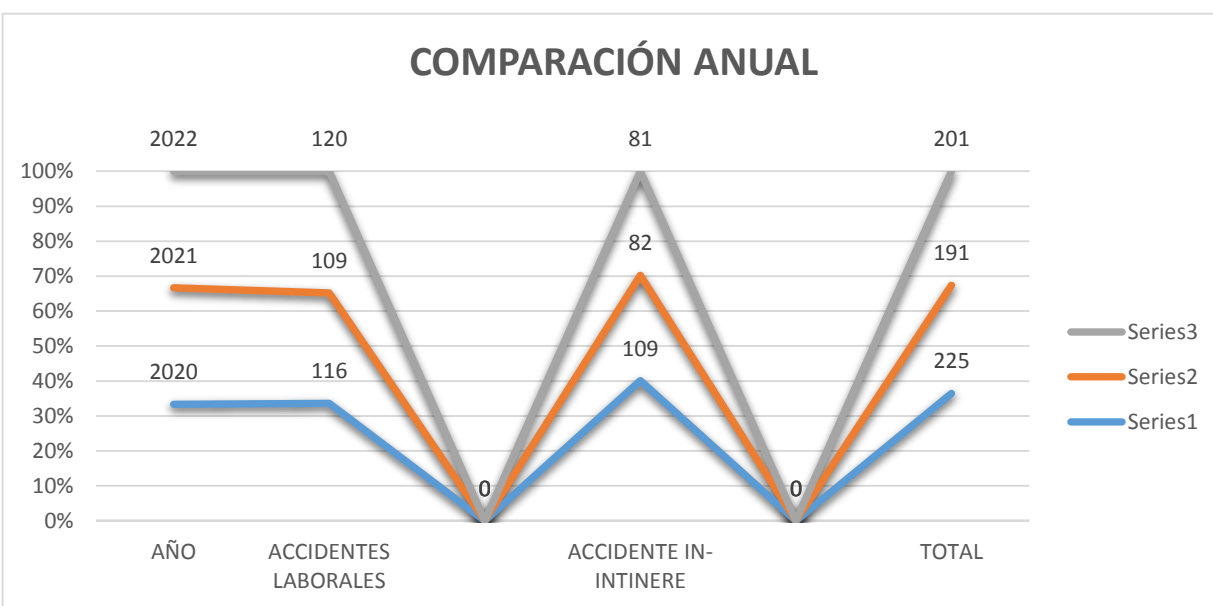


Según los datos suministrados por el área de Salud Ocupacional, se evidencia que el sexo masculino tiene la mayor cantidad de accidentes laborales comparando con el sexo femenino, teniendo un 61% de los accidentes totales.

En números reales, los trabajadores con contrato jornalizados son 92 casos, y los de planta permanente tienen 112 casos.

A su vez se verifica que la situación contractual de planta permanente tiene el 55% de los accidentes laborales totales, en comparación con los Jornalizados que tienen 45%

AÑO	ACCIDENTES LABORALES	ACCIDENTE IN-INTINERE	TOTAL
2020	116	109	225
2021	109	82	191
2022	120	81	201



38.2 Comparación de accidentes laborales y de accidentes itinere con respecto a los años 2020, 2021 y 2022

A continuación se presenta una comparación anual de los registros de accidentes laborales y accidentes itinere con respecto a los años 2020, 2021 y 2022, notoriamente hubo un aumento de los accidentes laborales en el año 2022, a su vez una disminución de los accidentes itinere.

39 Planilla de asistencia de capacitación



Resistencia Ciudad Inklusiva

MUNICIPALIDAD DE RESISTENCIA: CUIT N°:30-99916765-5

CAPACITACION EN HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

Fecha:

Disertante: Lic. VALENZUELA GUSTAVO WALTER

Acompañante:

Tema:

Accidentes Laborales ART
Accidentes Initinere
Procedimiento Laborales

Nº	Apellido y Nombre	Cobro Nº	DNI Nº	Sector	Puesto de trabajo	Firma
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						

40 CONCLUSION

En la etapa 1 se pudo concluir que existen numerosos riesgos propios de la actividad del trabajo que realizan.

Las medidas que se proponen son las siguientes

- Proveer de todos los EPP mencionados.
- Capacitar al personal en Análisis de Trabajo Seguro (ATS).
- Otorgar al personal de herramientas aptas para el trabajo a realizar.

En la etapa 2 se llegó a la siguiente conclusión la obra que se realizó en Av. Rodríguez Peña del 800 al 900 de la ciudad de Resistencia, provincia del Chaco se verifico teniendo presente la normativa vigente en materia de seguridad e higiene en el trabajo. Que la Municipalidad de Resistencia cumple con los requerimientos y obligaciones por parte del empleador entre las cuales podemos nombrar entrega de elementos de protección personal y condiciones seguras de trabajo brindando a todos sus empleados los medios necesarios para llevar a cabo con sus tareas dentro de un marco seguro sin que estén expuestos a riesgos que puedan dañar su integridad física.

Existe un buen clima de trabajo. Comunicación fluida entre todos los agentes que intervienen en la ejecución de la obra.

En términos generales existe buena relación entre trabajadores, los encargados y superiores.

Por otro lado, es necesario mencionar, que más allá de que el personal cuenta con las medidas, dispositivos de seguridad y elementos de protección personal se observa que durante intervalos de la tarea se quitan los mismos.

Solo se puede hacer mención que como recomendación global dado que no se realizan tareas dentro de un ambiente inseguro y que se cuentan con todos los medios necesarios para evitar todo tipo de accidente de trabajo y/o enfermedad profesional solo puede dejarse como recomendación de brindar más Capacitaciones en materia de seguridad e higiene al personal acerca del uso de los elementos de protección personal. Y recordar estos contenidos en forma diaria en las charlas previas al inicio de cada tarea.

Es muy importante y necesario generar dentro de este grupo de trabajo una conciencia de seguridad sobre todo si se tiene como objetivo en materia de seguridad e higiene apuntar al riesgo cero.

De forma general, luego de haber realizado la investigación, mediante la observación a la Dirección General de Pavimento, perteneciente a la Municipalidad de Resistencia Provincia del Chaco, se constato que los trabajadores se encuentran en exposición a los riesgos que surgen propios de la actividad de la construcción vial, como ser la pavimentación, construcción de cordones, desagües, bacheo, entre otros.

Por lo verificado se presentara un plan de acción para los distintos puestos, con la intención de dar respuesta a los riesgos que se encuentran expuestos.

La comunicación, y las acciones en conjunta con las distintas dependencias al igual que la intervención de la ART, hacen un trabajo más seguro, indudablemente se tiene que seguir trabajando para que los accidentes sean a valores cero.

Cabe mencionar que la investigación que se realizo, demuestra alta efectividad del procedimiento referido a los accidentes de trabajo, pero de igual forma con algunos puntos de debilidad; se sugiere recomendaciones en cuanto a capacitaciones y planes de acciones, pretendiendo de esta forma solucionar y eliminar los accidentes de trabajo, que preocupa a la dependencia municipal.

Por lo estudiado, y las recomendaciones dadas ayudará a prevenir y reducir de manera significativa los riesgos laborales que presenta este sector del municipio.

41 Bibliografía

- Ley 19587/72 – Higiene y Seguridad en el Trabajo.
- Decreto 351/79 -
- Res 463/09 - Relevamiento General de Riesgos Laborales.
- Res 299/11 - Entrega de EPP
- Res 295/03 – Ergonomía.
- Res 886/15 – Protocolo de Ergonomía.
- Res 85/12 – Ruido
- Abad, J., y Rodríguez, P. (2006). La Integración de Sistemas de Gestión: un Concepto Indefinido. Disponible en: www.prevencionintegral.com.
- Administración y gestión, dos herramientas complementarias. Recuperado en Enero 5 de 2012. Disponible en: <http://www.gestionyadministracion.com/empresas/administracion-y-gestion.html>.
- Alvarez, F., y Heredia, A. (2007). Calidad y auditoría en salud. Bogotá: Editedby s.
- Chiavenato, I. (2006). Introducción a la teoría general de la administración. México: Mc Graw Hill.
- Mendoza, A. (2009). Gestión en salud ocupacional y seguridad industrial, un enfoque hacia la gerencia integral de riesgos organizacionales. Gestión de programas de salud ocupacional en las empresas. Colombia.
- Favaro, M., y Drais, E. (2007). Implementación de los sistemas de gestión de salud y seguridad en el trabajo. Disponible en: http://www.prevencionintegral.com/Articulos/@Datos/_ORP2007/0654.pdf.
- OIT. (2001). Directrices relativas a la gestión de la salud y seguridad en el trabajo: Oficina Internacional del Trabajo - Ginebra.
- OIT. (2011). Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo: Una herramienta para la mejora continua: Organización Internacional del Trabajo.
- Sampieri Hernández (2006) Metodología de la Investigación. 4ta edición. Mc Graw-Hill Interamericana. México.

- Sampieri Hernández (2014) Metodología de la Investigación. 6ta edición. Mc Graw-Hill Interamericana. México.
- Enciclopedia de salud y seguridad en el trabajo. OIT.-- 3ra. ed. -- Madrid: España. Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, 1998.
- Riesgos del ambiente físico de trabajo. Autores: Nora Escobar, Julio Cesar Nefa y Víctor Vera Pintos – Buenos Aires: Argentina. PIETTE-CONICET, 1997.
- Medida y Control del Ruido. Autores: Juan M. Ochoa Pérez, Fernando Bolaños – Colección “Productiva” – Barcelona: España.
- Behar A. (1877): El Ruido y su Control, Arbó, Buenos Aires.
- Kavalev L (1977): Ruido la Nueva Amenaza, Tres Tiempos, Buenos Aires.
- Harris C (1977): Manual del Control del Ruido, Inst. de Estudios de Administr., Madrid.
- Mendez A, Zalazar E (1995): El Ruido y la Audición, Ad-Oc, Buenos Aires.
- Mendez A., Werner, A (1991): El Hombre y las Vibraciones, Ad-Hoc, Buenos Aires.
- OIT (1977): Medio Ambiente de Trabajo, OIT, Ginebra.
- OIT (1992): Seguridad y salud en la construcción. Repertorio de recomendaciones prácticas de la OIT, Oficina Internacional de Trabajo, Ginebra.
- www.uart.org.ar (Unión de ART).
- www.srt.gob.ar (Guías Prácticas de Iluminación y Ruido)

42 Cronograma de entrega

Número	ETAPA	PLAZO DE ENTREGA	JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE
1	Propuesta Tema	11/07/2022	11 al 31	18 al 31	01 al 15	16 al 31	01 al 16	16 al 30	01 al 16
			7 días	Receso de invierno					
2	Tema 1	01/08/2022							
CORRECCION					De 7 a 14 días				
3	Tema 2	16/08/2022							
CORRECCION						De 7 a 14 días			
4	Tema 3	01/09/2022							
CORRECCION							De 7 a 14 días		
FINAL	ENTREGA FINAL 30/09/2022							De 7 a 14 días	

43 Anexo

ESTATUTO PARA EL PERSONAL MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE RESISTENCIA

Ordenanza Nro.1719

Resistencia, 16 de febrero de 1990.

Actuación simple nro.:2006-B-90

VISTO:

La necesidad de instrumentar y poner en vigencia un nuevo ESTATUTO PARA EL PERSONAL MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE RESISTENCIA; y

CONSIDERANDO:

Que los estudios realizados surgen la conveniencia de su aplicación ya que el mismo se adecua en forma generalizada a las reglamentaciones que rigen en la materia;

Que en la actualidad se encuentra en vigor para el personal municipal, la ordenanza nro.832 "de facto" y la resolución nro.843/87 del concejo municipal;

Que a los fines de regularizar esta situación, deben adoptarse los recaudos del caso, dictándose la norma legal respectiva;

Que por ello y lo resuelto por el cuerpo colegiado municipal en su sesión de fecha 15 de febrero de 1990.-

EL CONCEJO MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE RESISTENCIA

DICTA LA PRESENTE

ORDENANZA

Artículo 1ro.)- Derogar en todos sus términos la resolución del concejo municipal nro.843/87 y sus modificatorias, a partir del 01/03/1990.-

Artículo 2do.)- Mantener vigente la ordenanza nro.832 y sus modificatorias, en todo lo que no se oponga al estatuto, aprobado por la presente ordenanza.-

Artículo 3ro.)- Aprobar un nuevo ESTATUTO PARA EL PERSONAL MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE RESISTENCIA, que pasa a formar parte integrante de la presente como anexo I, a partir del 01/03/1990.-

Artículo 4to.)- Refrende la presente el señor secretario del concejo municipal.-

Artículo 5to.)- Regístrese, notifíquese, pase a las distintas Secretarías municipales, Dirección General de Personal, Dirección General de Asesoría Letrada y Junta de Admisión, Calificación y Disciplina, a sus efectos, cumplido, archívese.-

Fdo. Ruiz Palacios

Martínez

A N E X O I

ESTATUTO PARA EL EMPLEADO MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE RESISTENCIA

CAPITULO I

AMBITO DE APLICACION

Artículo 001) Las normas de la presente ordenanza comprenden a todo el personal municipal de planta permanente de la municipalidad de la ciudad de Resistencia, cualquiera fuere su ubicación en el respectivo escalafón.-

Artículo 002) Quedan excluidos del presente:

- a) Las personas que desempeñan funciones por elección popular.
- b) Los comisionados, interventores o representantes federales ante cualquiera de las ramas de los municipios.
- c) Los secretarios de las secretarías que componen el ejecutivo municipal y secretarios privados.
- d) El secretario del concejo municipal y secretarios que integran dicho cuerpo.
- e) Los cargos creados al margen de las categorías establecidas en el presente estatuto para las carreras que corresponden al mismo.
- f) El personal tomado por tiempo determinado para realizar trabajos y/o misiones especiales.
- g) El personal jubilado y/o pensionado de los distintos regímenes.-

Artículo 003) Cuando algún agente municipal comprendido dentro del presente estatuto, fuese designado para ocupar cualquiera de los cargos indicados en los incisos a, b, c y d

del artículo anterior, tendrá derecho a retener el cargo que desempeñaba y ocuparlo nuevamente al finalizar aquella designación, la que no podrá ser impuesta contra su voluntad y de la cual en caso de aceptación, a su pedido deberá ser relevado, aun mediando la conformidad de la autoridad para continuar en el ejercicio de las funciones asignadas, carácter este que deberá especificarse en la resolución que disponga su nombramiento y en la que igualmente se consignará la condición de "con retención al cargo", asimismo cuando no sean cargos electivos los que pasen a ocupar, continuarán percibiendo las asignaciones con carácter de salario familiar y bonificación por antigüedad.-

CAPITULO II

CLASIFICACION DEL PERSONAL

PERSONAL PERMANENTE

Artículo 004) Todo el personal comprendido en los alcances del presente estatuto reviste el carácter de: "personal de planta permanente"

Artículo 005) Todo nombramiento de carácter permanente origina la incorporación del agente a la carrera administrativa, garantizándole la posibilidad cierta de participar en los concursos internos de antecedentes y/u oposición que al respecto se establezcan. Todo personal de planta podrá ascender escalafonariamente en función de su desempeño y por méritos que le sean particulares.-

CAPITULO III

INGRESOS

Artículo 006) El ingreso de todo personal al municipio en carácter de personal de planta permanente, se considerará en base a las vacantes existentes previo concurso abierto de antecedentes y/u oposición, acto que determinará la situación del peticionante en el nivel inferior escalafonario que corresponda. En caso que deban cubrirse cargos de nivel superior (jefe de sección, jefe de departamento, director y director general) se realizarán previamente concursos internos de antecedentes y/u oposición para la promoción de los agentes que ya prestan servicios en la administración municipal. Solo si este concurso se declara desierto podrá llamarse a concurso abierto. El ingreso a los cargos de niveles superiores de personas ajenas a la administración municipal solo tendrá lugar cuando se realicen los concursos abiertos a que se refieren las condiciones generales de ingresos del presente, siendo a tal efecto requisitos particulares mínimos:

Inciso I - poseer título universitario afín (si el cargo lo requiere).

Inciso II - ser mayor de 21 años de edad.

Inciso III- haber aprobado el curso para personal superior.

Inciso IV - ser argentino nativo o por opción o extranjero con 2 años de residencia en la ciudad de resistencia y con documento nacional.

Artículo 007) Para cubrir cargos vacantes de nivel inicial de cada categoría correspondiente a las distintas dependencias municipales, se procederá a realizar un concurso abierto anual. Se constituirá el tribunal con el director general o director del área respectiva del cargo concursado y la intervención de la junta de admisión, calificación y disciplina.

Artículo 008) En todos los concursos actuara la Junta de Admisión, Calificación y Disciplina, de la que no se podrá prescindir en ningún caso, de acuerdo con el reglamento interno de la misma.

Artículo 009) Efectuado el concurso para cubrir cargos iniciales de idénticos requisitos se confeccionara una nomina ordenada de postulantes aprobados según el puntaje obtenido.

Los agentes serán llamados en este orden a cubrir las vacantes que se produjeron.

La nomina tendrá vigencia hasta la finalización del año para el cual la misma se hubiere realizado. Solo el agotamiento del listado dará derecho a un nuevo llamado a concurso.-

Artículo 010) Cuando se procediera a un nuevo llamado a concurso conforme a lo determinado en el artículo precedente, será la Junta de Admisión, Calificación y disciplina la que dictaminara los requisitos ajustándose a sus reglamentos.-

REGIMEN DE CONCURSO - RESOL.528/95

Art. 1° DEJAR sin efecto las Resoluciones del Cencejo Municipal Nros. 521/90 y 686/92 y sus modificatorias.-

Art. 2° FACULTAR a la Señora Intendente Municipal a llamar a concurso al Personal Municipal en los cargos orgánicamente vacantes y de conformidad con el Régimen de concurso del Personal Municipal, previsto en Planilla anexa de este instrumento legal.-

ANEXO DE REFERENCIA:

1°).- Los llamados a concurso se circunscribirán al área de la Dirección respectiva (en el caso de concursarse cargos con nivel igual o interior a Dirección) o de Dirección General (en caso de concursarse cargos de dicho nivel). Podrán participar de dicho concurso los agentes que revisten originalmente en el área y aquellos que hubiesen sido afectados hasta la fecha de la presente, debiendo optar por concursar en su lugar de origen o de

afectación. Los afectados a partir de la fecha de la presente Resolución sólo tendrán derecho a concursar en su repartición de origen.-

2°).- Los concursos a realizar serán de antecedentes y Oposición.-

3°).- Preferentemente integrarán el Tribunal Examinador:

1.- La autoridad jerárquica inmediata del cargo objeto de concurso o quien ésta designe en caso de Autoridad Superior.-

2.- La inmediata siguiente a ésta o quien la represente por disposición expresa, en caso de ser Autoridad Superior.-

3.- Un representante del Sindicato de Trabajadores Municipales o quien éste designe. En los casos de designación de representante por parte del Gremio o autoridad superior, no será condición excluyente que el mismo sea o no integrante de la planta Municipal.-

Corresponderá a la Junta de Admisión, Calificación y Disciplina verificar el cumplimiento de las formalidades del Concurso y actuar como veedor en el mismo.-

Será responsabilidad de la Dirección General de Personal, certificar los antecedentes a evaluar.-

4°).- Serán funciones del Tribunal Examinador:

4.1.- Designar un Presidente que será vocero del Tribunal ante el Concejo Municipal.-

4.2.- Tomar los recaudos pertinentes a fin de asegurar se publicite el concurso respectivo en los transparentes disponibles en el área objeto del concurso, durante tres (3) días hábiles como mínimo.-

4.3.- Fijar en los transparentes disponibles en el área objeto del concurso, nómina de los postulantes inscriptos y recepcionar las presentaciones, derivándolas a la Dirección General de Personal para su certificación.-

4.4.- Desestimar los postulantes que no cuenten con título habilitante en los casos en que así estuviera fijado en la Resolución del llamado.-

4.5.- Solicitar las aclaraciones que fuera menester realizar a las áreas técnicas y a Intendencia, a fin de asegurar el normal desarrollo del Concurso.-

4.6.- Evaluar los antecedentes de los postulantes conforme a Matriz de Ponderación aprobada por el presente Régimen.-

4.7.- Efectuar el sorteo de los temas objetos de oposición a seguir el procedimiento fijado en el presente Régimen.-

- 4.8.- Poner en los transparentes habilitados en el área las evaluaciones practicadas por postulantes y concepto, asegurándose que la Junta de Admisión, Calificación y Disciplina notifique a los mismos del resultado obtenido.-
- 4.9.- Dar respuestas a los pedidos de aclaración que le plantean los concursantes, respecto a las evaluaciones practicadas.-
- 4.10.- Elevar al Concejo Municipal nómina de los postulantes a promover al cargo o cargos objetos del Concurso por orden de prelación.-
- 5°).- Los llamados a concurso se instrumentarán por Resolución de Intendencia, precisándose en su texto:
- 5.1.- Cargo objeto del concurso y si el mismo requiere de título habilitante para su desempeño, como factor excluyente.-
- 5.2.- Grupo del cargo.-
- 5.3.- Area afectada al concurso.-
- 5.4.- Identificación de los integrantes del Tribunal examinador (titulares y suplentes)
- 5.5.- Invitación al Sindicato de Trabajadores Municipales para la designación de un representante (Titular y Suplente).-
- 5.6.- Fecha de apertura de la Inscripción y de constitución del Tribunal examinador (regirá a partir del día hábil siguiente de la fecha de la Resolución del llamado).-
- 5.7.- Fecha de cierre de Inscripción: a los (8) días hábiles de operada la Apertura de Inscripción , como mínimo.-
- 5.8.- Fecha de Apertura del Concurso: día hábil inmediato siguiente al cierre de Inscripción.-
- 5.9.- Fecha de cierre del concurso a los diez (10) días hábiles como máximo de la apertura del Concurso, prorrogables por Resolución de Intendencia.-
- 6°).- Los postulantes al Llamado a Concurso deberán presenta Nota por Mesa General de Entradas y Salidas del Municipio, en la cual identificarán:
- 6.1.- Nombre y Apellido.-
- 6.2.- Tipo y número de Documento.-
- 6.3.- Ubicación Escalafonaria.-
- 6.4.- Cargo al cual se postula.-
- 6.5.- Nivel de instrucción aprobado.-
- 6.6.- Cursos realizados que guarden relación con las funciones del cargo a concursar.-

6.7.- Subrogancias desempeñadas en el cargo objeto del concurso, durante toda su carrera administrativa.-

6.8.- Antigüedad en el Municipio.-

6.9.- Antigüedad en el sector objeto del llamado (Dirección o Dirección General), en calidad de permanente o afectado.-

6.10.- Licencias gozadas durante el año calendario anterior al del Llamado a Concurso (desde el 1° de enero al 31 de diciembre).-

6.11.- Sanciones administrativas que le han sido aplicadas en el último año calendario anterior al del Concurso.-

El postulante deberá aportar la documentación que no obre en su legajo personal. Los antecedentes mencionados en el texto de su nota serán certificados u observados por la Dirección General de Personal.-

Copia de la nota con sello de recepción de la Mesa General de Entradas y salidas del Municipio quedará en posesión del postulante a fin de acreditar su inscripción al Concurso en tiempo y forma.-

7°).- Los conceptos y puntajes a tomar en consideración para la evaluación de los antecedentes de los postulantes, serán los siguientes:

a).- TITULO O CERTIFICADOS DE ESTUDIOS: Puntaje máximo a asignar: 20 puntos

Universitario completo..... 20 puntos

Terciario completo..... 15 puntos

Terciario o Universitario incompleto con el

50% de materias aprobadas..... 13 puntos

Secundario completo..... 10 puntos

Ciclo Básico o 3er. Año aprobado del nivel medio..... 8 puntos

Primario completo..... 5 puntos

OBSERVACION: puntaje a asignar..... 10 puntos

El puntaje asignado precedentemente se incrementará en 10 puntos más, cuando el título aportado - profesional o técnico - sea afín a la función a desempeñar.-

b).- CURSOS: Puntaje máximo a asignar..... 5 puntos

Se tomarán en consideración exclusivamente los cursos que se relacionen con las funciones a desarrollar. Se otorgará el puntaje tomando en consideración la duración de los mismos y la mayor o menor relación con las funciones objeto del Concurso.-

c).- ANTIGUEDAD MUNICIPAL: Puntaje máximo a asignar..... 10 puntos

Se tomará en consideración la antigüedad en el Municipio de Resistencia, asignando 0,5 puntos por cada año de antigüedad.-

d).- ANTIGUEDAD EN EL SECTOR A CONCURSAR: Puntaje máximo a asignar: 15 puntos

Se tomarán en consideración la antigüedad en la Dirección o Dirección General donde existe el cargo objeto del concurso, en carácter de permanente o afectado, asignando 0,5 puntos por cada año de antigüedad.-

e).- SUBROGANCIA: Puntaje máximo a asignar:15 puntos.-

Se asignará 0,5 puntos por cada mes de subrogancia en el cargo objeto del concurso, durante toda su carrera administrativa.-

f).- ASISTENCIA: Puntaje máximo a asignar:.....0,5 puntos

Se asignarán dichos puntos a aquellos agentes que en el período comprendido entre el 1° de enero y el 31 de diciembre del año calendario anterior al del Concurso, hayan gozado exclusivamente de las licencias de carácter obligatorio (anual ordinaria, de invierno, por insalubridad y por maternidad).- (RESOLUCION DEL CONCEJO N° 573/95 Incluir dentro de los alcances del presente inciso, (Art. 110° de la Ordenanza 1719, duelo, donación de sangre, licencia gremial y por desempeño de cargo de nivel superior)

g).- CALIFICACION: Puntaje máximo a asignar:.....20 puntos.-

Calificación de los dos niveles jerárquicos inmediatos siguientes al del cargo objeto del Concurso, gozando cada uno de ellos de la posibilidad de asignar hasta 10 puntos por postulante.-

h).- DESCUENTO DE PUNTAJE POR SANCIONES DISCIPLINARIAS:

Se tomarán en consideración las sanciones disciplinarias que le hubieran sido aplicadas el año calendario anterior al del Concurso, decontándose los siguientes puntos del total acumulado por los conceptos enunciados precedentemente:

0,5 punto por OBSERVACION.-

1 punto por APERCIBIMIENTO.-

2 puntos por cada día de SUSPENSION.-

8°)- efectos del concurso de Oposicion , cada integrante del tribunal examinador presentara un temario general en materia administrativa,juridica y /o contable y tecnica (en este ultimo caso cuando el cargo a concursar lo requiera), en sobres cerrados y sin

identificación del autor. Dichos sobres serán presentados por sus autores al momento de efectuarse el sorteo del temario, seleccionándose uno de ellos en presencia de todos los integrantes del Tribunal y de los postulantes presentes. Finalizado el sorteo, se dejará constancia en acta del temario seleccionado por el sorteo, firmando como testigos las personas presentes y los miembros del Tribunal Examinador. El examen de oposición se efectuará a los (5) días hábiles del sorteo.-

9°)-El puntaje máximo a asignar por antecedentes será 100 puntos y por Oposición de 60 puntos. De no existir postulante que haya obtenido 40 puntos como mínimo en Antecedentes y 30 puntos como mínimo en Oposición, el concurso se declarará desierto, procediéndose a un nuevo concurso a nivel del Municipio.-

10°).- La decisión del Tribunal Examinador será notificada a los postulantes, quienes tendrán un lapso de dos (2) días hábiles para objetar los puntajes obtenidos, con los fundamentos que lo asisten.-

Dichas objeciones serán consideradas por el Tribunal Examinador, debiendo en caso de desecharlas, elevarlas obligatoriamente a consideración del Concejo Municipal en oportunidad de suministrar el orden de prelación o mérito de los postulantes a fin de que el mismo tome conocimiento y resuelva en consecuencia.-

11°).- **DISPOSICION GENERAL:** Los postulantes podrán recusar a los integrantes del Tribunal Examinador por causas debidamente fundadas. Dichas recusaciones serán resueltas por el Tribunal Examinador y en caso de prosperar las mismas se operará el reemplazo automático del titular recusado por su suplente.-

Artículo 011) Cuando el agente cese por fallecimiento o renuncie a su cargo por razones de enfermedad o accidente (siendo la única fuente de ingreso de su familia y siempre que la baja no le permita acceder a los beneficios previsionales), el municipio designará dentro de un plazo máximo de treinta días corridos de decretada la baja, al conyuge o a un familiar de primer grado de consanguinidad o en su defecto a otro que deba asumir la responsabilidad por el mantenimiento del grupo y que conviva con el grupo familiar del agente dado de baja en la fecha. Para estos casos el ingreso se producirá en el cargo mínimo escalafonario sin la aplicación del régimen de concurso, previa presentación de la nota pertinente adjuntando los antecedentes respectivos y evaluados por la oficina de competencia (estudio socioeconómico y de Dirección General de Personal). El plazo de treinta días consignados se comenzará a contar una vez que el postulante haya

presentado todas las documentaciones del requisito de ingreso, la que deberá ser aportada en un lapso máximo de treinta días corridos de haberse producido la baja correspondiente y con dictamen de la junta de admisión, calificación y disciplina.

Artículo 012) Son requisitos para el ingreso:

Inciso a) ser argentino nativo, nacionalizado o en su defecto extranjero con dos años de residencia en Resistencia.-

Inciso b) los aprendices, cadetes o aspirantes deberán tener como mínimo catorce años y un máximo de diecisiete años. De no haber cumplido con el ciclo de enseñanza primaria, la municipalidad tomara los recaudos necesarios para que estos agentes finalicen antes de los dieciocho años dicho ciclo. Este artículo regirá con carácter de excepcional para los hijos o familiares de grado directo de consanguinidad de los agentes de planta permanente.

Inciso c) cumplido los dieciocho años en forma automática ascenderán al agrupamiento inferior que corresponda, sin necesidad de concursos o exámenes de competencia.

Inciso d) tener aprobado como mínimo el ciclo primario completo en establecimientos reconocidos oficialmente.

Inciso e) poseer buena salud y aptitudes físicas adecuadas a las tareas a desempeñar, lo que se comprobara mediante exámenes médicos practicados en las dependencias municipales, provinciales o nacionales que se fijen, siendo fiscalizado en todos los casos por médicos municipales.

Inciso f) haber cumplido con las disposiciones vigentes sobre enrolamiento y servicio militar obligatorio.

Inciso g) presentar la documentación necesaria para certificar la identidad, estado civil y domicilio.

Inciso h) estar dispuesto para prestar servicio en la dependencia en que sea designado y de acuerdo al nombramiento respectivo.

Artículo 013) No podrán ingresar a la municipalidad:

Inciso a) los alcanzados por leyes o disposiciones nacionales, provinciales o municipales sobre incompatibilidades.

Inciso b) el que hubiere sido condenado por delitos cometidos en perjuicio de la administración pública municipal (cualquiera sea), provincial (cualquiera sea) o nacional.

Inciso c) el fallido o concursado civilmente hasta que tuviere su rehabilitación.

Inciso d) el que tenga pendiente proceso criminal.

Inciso e) el que este inhabilitado para el ejercicio de cargos públicos durante el termino de la inhabilitación.

Inciso f) el que hubiera sido exonerado en cualquier dependencia de la nación, de las provincias o de las municipalidades hasta tanto no fuera rehabilitado.

Inciso g) no podrán revestir con carácter de permanente aquellas personas que estén acogidas a los beneficios previsionales, cualquiera sea el régimen adoptado.

Artículo 014) Tendrán prioridad para el ingreso, quienes, cumplimentados los requisitos anteriormente señalados sean hijos de jubilados o pensionados municipales a iguales condiciones o hayan concurrido regularmente a los cursos dictados en la escuela de capacitación municipal.

Artículo 015) La designación del ingresante tendrá carácter de provisional por el termino de tres meses y quedara sujeto a continuación por parte de las autoridades, previo informe del jefe inmediato superior y de la junta de admisión, calificación y disciplina. Durante dicho termino, el agente no gozara de la estabilidad que le acuerda el presente estatuto.

CAPITULO IV

CESE O EGRESO

Artículo 016) El agente dejara de pertenecer a la administración municipal en los siguientes casos:

Inciso a) renuncia.

Inciso b) fallecimiento.

Inciso c) razones de salud que lo imposibiliten para la función, después de haber gozado de los beneficios que le correspondan en cada caso.

Inciso d) cesantía o exoneración.

Inciso e) jubilación o retiro.

Todo agente comprendido en el presente estatuto, puede renunciar libremente, debiendo manifestar su voluntad de hacerlo en forma

Escrita, inequívoca y fehacientemente, a la dependencia donde presta servicios. El municipio correrá vista de la renuncia al sindicato unión obreros y empleados municipales.

La renuncia producirá la baja del agente a partir del momento de su aceptación por autoridad competente, la que deberá expedirse. En un plazo perentorio de quince días corridos a la presentación. El renunciante no podrá hacer abandono de servicios si no en la

fecha en que la autoridad competente se expida sobre su aceptación. Salvo que hubiera transcurrido el plazo precitado, sin decisión a partir del cual se considerara terminado el vinculo laboral unilateralmente por parte del renunciante.

La presentación y aceptación de la renuncia no constituye obstáculo para el ejercicio de las acciones judiciales que le pudieren corresponder, tanto por parte de la administración municipal como por parte del agente.-

Artículo 017) Cuando el agente cumpla los requisitos de tiempo de servicio para acogerse a los beneficios de la jubilación ordinaria, será dado de baja, previa certificación de la dependencia municipal correspondiente en la cual el agente presta servicios, como así también se deberá dictar la correspondiente resolución de la autoridad competente. La municipalidad continuara abonándole mensualmente en carácter de anticipo, los haberes que el mismo percibirá en todo concepto computable para la jubilación, previo descuento del 20% (veinte por ciento) de los mismos. Todas las bajas que se produzcan en el plantel municipal sea por renuncia, jubilación, cesantía, etc. deberá ser informado por la dirección general de personal de acuerdo a las normas vigentes y corriendo vista de ello al S.U.O.E.M. con el fin de facilitarle todo trámite pendiente que tuviere con el agente dado de baja.

La Municipalidad realizará las tramitaciones correspondientes ante el instituto de previsión social.-

CAPÍTULO V

REINGRESOS

Artículo 018) El empleado que hubiere sido dado de baja por renuncia, cesantía y/o exoneración, podrá reingresar a la administración municipal en los siguientes casos:

Inciso 1- renuncia: no podrá solicitar reincorporación si previamente no transcurre un lapso de seis meses como mínimo desde el cese de sus funciones, salvo en los casos en que la renuncia se efectúe al solo efecto de ser nombrado en otra área de la administración publica.

Inciso 2- cesantía: el agente que hubiere sido dado de baja por cesantía no podrá reingresar a la administración municipal hasta tanto sea rehabilitado por instrumento legal dictado a tal efecto. La rehabilitación podrá ser solicitada una vez transcurrido un año como mínimo desde la fecha que se decretara su cesantía.

Inciso 3- exoneración: el agente que haya sido dado de baja por exoneración no podrá reingresar a la administración municipal hasta tanto sea rehabilitado por instrumento legal dictado a tal efecto. La rehabilitación podrá ser solicitada una vez transcurridos dos años como mínimos desde la fecha que haya sido dispuesta su exoneración.

Artículo 019) El agente municipal que hubiere sido dado de baja por cesantía o exoneración podrá reingresar a la administración Municipal en el cargo escalafonario mínimo, previo concurso según las previsiones de los artículos 006. y 008. del presente estatuto.

CAPITULO VI

DEBERES.

Artículo 020) El agente municipal tendrá las siguientes obligaciones:

Inciso a) prestar personalmente el servicio en el lugar, condiciones de tiempo y forma que determinen las reglamentaciones correspondientes, sobre la base del principio que el agente se debe al servicio de la municipalidad con toda su capacidad, dedicación, contracción al trabajo y diligencia conducente a su mejor desempeño y al perfeccionamiento de la administración. (guarda relación con el art.043 inciso d).

Inciso b) acatar y cumplir regular e íntegramente el horario establecido, comunicando al jefe inmediato toda causal de inasistencia en el plazo y forma que establezca la reglamentación. Para determinar la existencia de impuntualidad se otorga al agente municipal una tolerancia de diez minutos, la que deberá ser compensada en el mismo día, a partir de la cual se aplicaran la sanciones por este concepto. Las impuntualidades superiores a sesenta minutos sin causas justificadas serán consideradas automáticamente como inasistencias sin aviso, y sancionadas como tal.(guarda relación con el art.082).

Inciso c) en ningún caso se podrá obviar el timbrado de la tarjeta que será obligatorio para todo el personal. (guarda relación con el inciso "t" del presente artículo).

Inciso d) observar en el servicio la conducta decorosa y digna que la función oficial exige. (guarda relación con el art. 021 inciso "k").

Inciso e) responder por la eficiencia, rendimiento y tarea del personal a sus ordenes. Declarar bajo juramento su situación patrimonial y modificaciones ulteriores, cuando desempeñe cargo de nivel y jerarquía superior o de naturaleza peculiar. Promover la instrucción de sumario administrativo del personal a sus ordenes, cuando así

correspondiera. Excusarse de intervenir en todo aquello en que su actuación pueda originar interpretación de parcialidad o concurra incompatibilidad moral.

Inciso f) rehusar recompensas o cualquier otro obsequio con motivo del desempeño de sus funciones.

Inciso g) cuidar los bienes del municipio velando por la economía del material y por la conservación de los elementos que le fueron confiados a su custodia y utilización y los de terceros que se pongan bajo su responsabilidad.

Inciso h) declarar en sumarios administrativos e información sumaria ordenado por la autoridad competente siempre que no tuviera impedimento legal para hacerlo.

Inciso i) llevar a conocimiento de la superioridad por vía jerárquica todo procedimiento irregular que pueda causar perjuicio patrimonial, moral o configurar daños para la administración. (regula inciso "g" del presente artículo).

Inciso j) considerar que es un servidor de la comunidad y que por lo tanto debe conducirse con tacto, cortesía, ecuanimidad y diligencia en sus relaciones de servicio con el público. Igual conducta deberá observar respecto a sus superiores y subordinados.

Inciso k) encuadrarse dentro de las disposiciones vigentes sobre incompatibilidades y acumulaciones de cargos.

Inciso l) promover las acciones administrativas y/o judiciales que correspondan cuando públicamente fuera objeto de imputaciones delictuosas relacionadas con el ejercicio de sus funciones.

Inciso m) usar la indumentaria reglamentaria que para el caso se determina, siempre que esta sea provista por el municipio.

Inciso n) permanecer en el cargo por el término de quince días corridos, si antes no fuera reemplazado o aceptada su dimisión o autorizado a cesar en sus funciones. (relacionado con el art.016 última parte).

Inciso ñ) inhibirse en los casos en que exista incompatibilidad legal para actuar aplicando supletoriamente las normas que al respecto rigen en el derecho procesal civil.

Inciso o) someterse a examen síquico y/o físico cuando las autoridades así lo requieran.

inciso p) someterse a cursos de capacitación y a examen de carácter general, que disponga la superioridad con la finalidad de:

Apartado 1 - racionalizar o mejorar el servicio público.

Apartado 2 - comprobar su idoneidad para el cargo que detente dentro de la estructura municipal, si en el ejercicio de sus funciones se hubieren ocasionado perdidas económicas a la municipalidad imputable al agente o que a través de documentaciones específicas, se comprobaren negligencias. Al efecto la solicitud podrá sobrevenir del superior jerárquico o del S.U.O.E.M. resistencia o de cualquier ciudadano.

Apartado 3 - la instrucción del sumario dará lugar a la separación del cargo, sin pérdida de su rango quedando independientemente sujeto a los resultados del mismo.

Inciso q) informar el cambio de domicilio legal en un lapso de diez días, después de haberse producido. Este deber tiene carácter de obligatorio bajo condición de apercibimiento y sanción correspondiente. Su comunicación deberá hacerse por nota al jefe inmediato superior quien

realizara las tramitaciones correspondientes a los fines de su comunicación ante la dirección general de personal.

Inciso r) recibir bajo inventario al hacerse cargo de sus funciones los vehículos, herramientas, maquinarias, muebles, útiles, libros y todo otro elemento relativo a la función asignada cuando así correspondiera. El inventario será conformado por los responsables y agentes de bienes patrimoniales que fiscalizaran el acto.

Inciso s) aportar en un plazo de cuarenta y cinco días a partir de su ingreso y a los efectos de la formación del legajo personal toda la documentación que se exija al respecto. En caso de no cumplimentar con lo acordado o requerido podrá hacerse pasible de las sanciones que pudiera corresponder. (complementa al art.048)

Inciso t) registrar el ingreso y egreso a sus tareas. (complementa inciso "c" del presente artículo).

Inciso u) evacuar información que el municipio solicite en carácter de declaración jurada.

Inciso v) obedecer toda orden emanada de un superior jerárquico con atribuciones para darlas que reúna las formalidades del caso y tenga por objeto la realización de actos de servicios compatibles con las funciones del agente, la orden será impartida por escrito cuando su cumplimiento sea susceptible de producir la responsabilidad personal.

Inciso w) en toda tramitación deberá respetarse la estructura jerárquica a la cual pertenece debiendo encausarla a su superior inmediato, cualquiera sea su naturaleza, no podrá demorarse una gestión municipal mas de diez días hábiles siempre y cuando no mediare una causa justificada que así lo determine. Dicho plazo puede ser disminuido ante la

exigencia relativa a códigos de procedimientos judiciales, para lo cual se deberá respetar estrictamente los términos. (regla menta art.057 inciso "f" ultimo párrafo)

Inciso x) el personal jerárquico (jefes de secciones, jefes de departamentos, directores y directores generales), tendrá la obligación de prestar servicio por un máximo de treinta horas mensuales (fuera de las normales), sin retribución especial si así lo requiere la autoridad inmediata superior. En caso de que se exceda de este tiempo y que se determine que por mas de dos meses en el año se exija dicho cumplimiento o su equivalente en el transcurso de un año, deberá establecerse con toda claridad el pago de mayor dedicación o dedicación permanente si ello fuera una situación corriente, gestión que será responsabilidad exclusiva de su superior inmediato.

Inciso y) el personal jerárquico (jefes de secciones, jefes de departamentos, directores y directores generales, en ese orden), tiene la obligación de comunicar a la superioridad si agente alguno a su cargo se encontrare en estado de ebriedad, disminución o alteración de facultades por evidente uso de estimulantes o depresivos, requiriendo la autorización correspondiente para derivarlo a su domicilio particular, previo control medico. (ver art. 021 inciso "f").

Inciso z) cualquier agente que se encontrare en estado de ebriedad, disminución o alteración de facultades por usos de estimulantes o depresivos, requerirá a la superioridad inmediata el necesario retiro en un todo de acuerdo a las normas que al respecto se encuentran establecidas en el presente estatuto. En caso en que así no lo hiciere y fuere observado por su superior inmediato, será pasible de sanciones disciplinarias. (ver art.021 inciso "f")

inciso a) el personal se someterá al análisis de la Dirección de salubridad por derivación de los apartados "y" y "z" del presente punto y de acuerdo a la intervención de la dirección general de personal.

an los concursantes, respecto a las evaluaciones practicadas.-.10.- Elevar al Concejo Municipal nómina de los postulantes a

integrantes del Tribunal examinador (titulares y suplentes) .5.- Invitación al Sindicato de Trabajadores

Inciso n) valerse de los conocimientos oficiales adquiridos en la función para intereses ajenos al servicio cuando su trascendencia afecte económicamente al municipio.

CAPITULO VIII

DERECHOS

Artículo 022) Una vez incorporado a la administración municipal con carácter de permanente, el agente gozará de los siguientes derechos, con las limitaciones que se establecen en el presente estatuto y las disposiciones reglamentarias que en consecuencia puedan dictarse.

Inciso 1) conservación del empleo mientras dure su buena conducta y competencia.

Inciso 2) no podrá ser despedido por cuestiones de orden político, gremial, religioso o racial.

Inciso 3) conservación del empleo aun en caso de suspensión de partida presupuestaria, disolución y/o reestructuración de dependencia pudiendo ser asignado el personal alcanzado por estas causales a cumplir tareas en otras dependencias con respecto de su categoría y jerarquía.

Inciso 4) el agente podrá ser transferido o trasladado a otras dependencias cuando así lo exige el servicio, con respecto de su categoría y sueldo.

Inciso 5) no podrá ser rebajado de categoría, sueldo o funciones.

Inciso 6) reclamar ante la junta de admisión, calificación y disciplina, en caso de traslado o disminución de su capacidad de trabajo proveniente de enfermedad o accidente inculpable, si ese traslado fuere injustificado.

Inciso 7) en todos los casos de reestructuración administrativa o de servicio, los traslados de personal lo serán con arreglo a las actividades que resulten afines a los conocimientos y tareas habituales desarrolladas por el agente.

Inciso 8) no ser privados de sus haberes o sufrir descuentos en los mismos salvo casos previstos por las leyes y reglamentaciones vigentes, las que se dicten en el futuro y lo previsto en este estatuto.

Inciso 9) modificado por varias ordenanzas- ultima: Ordenanza 2251/29-12-92

1ro.) Deja sin efecto ordenanzas nro. 2176-2202 y 2228 del año 1.992 y toda otra reglamentación que se oponga a la presente.

2do.) Modificar el inciso 9) art.22) cap.VIII, del estatuto para el personal municipal de la ciudad de resistencia, el que quedara redactado de la siguiente forma:

- a) Determinar que ante la ausencia mayor de 30 (treinta) días corridos del nivel jerárquico, la función será cubierta por el que surgiere de una terna, que a propuesta del superior inmediato, haya demostrado mayor antigüedad en la dependencia, idoneidad, capacidad, responsabilidad y dedicación inherentes al cargo a cubrir, debiendo tenerse en cuenta la habilitación profesional en los casos que así lo requieran. Entiéndase este derecho a los cuerpos artísticos para la subrogancia de los cargos que expresamente se establezcan por Resolución de Intendencia.- Ordenanza 2571.-
- b) establecer que en todos los casos de coberturas de cargos, ello se efectuara con el aval del secretario del área.
- c) reconocer el pago en concepto de subrogancia, previstas y reglamentadas por los apartados a) y b), en los casos estrictamente autorizados por el secretario del área respectiva, dictándose Resolución designando al reemplazante y autorizando la percepción de las diferencia que correspondiere en concepto de subrogancia, de conformidad con la escala salarial vigente a la fecha de liquidación.
- d) el pago en concepto de subrogancias, que sea dispuesto con arreglo a la presente, serán abonados automáticamente y en forma actualizada, con retroactividad establecida y a los valores de la fecha de su liquidación.
- e) establecer que el subrogante percibirá en forma automática, juntamente con la subrogancia, los beneficios que percibía el subrogado, derivados exclusivamente del cargo.
- 3ro.) Exceptuar del presente régimen a las subrogancias de los cargos que se mencionan a continuación: director general de administración, director general de tesorería, director de contaduría y director de compras y suministros, en lo que concierne al plazo establecido en el artículo 2do. Inciso a) del presente. Abonándose en ese caso la subrogancia por el término que fuera y/o dure la misma.-
- Inciso 10) derechos de las distintas carreras: administrativas, de servicios generales, profesionales y técnicos, obreros y culturales que establece el presente estatuto. Reglamentado por art.047)
- Inciso 11) cobros de las remuneraciones por sueldo, asignaciones familiares, bonificaciones y/o adicionales en forma, tiempo y lugar que no irroque perjuicio al agente.
- Inciso 12) indemnizaciones por accidente de trabajo, enfermedades imputables al servicio y cesación en el trabajo por causas ajenas a la

voluntad o culpa del agente, conforme a las disposiciones en vigor o las que se dicten en el futuro. (regulado por artículo 34, inciso m)

Inciso 13) derecho a la defensa y al sumario administrativo, previo a toda acción disciplinaria que pueda ocasionarle perjuicio moral o material (reglamentado por el art. 71)

Inciso 14) recursos jerárquicos administrativos de conformidad con las disposiciones que lo conceden (ver art. 74)

Inciso 15) conservación del empleo y de todos los beneficios del presente en casos de licencias por cumplimiento de las obligaciones del servicio militar obligatorio o desempeño de funciones de carácter pública y/o gremial, según lo normado en los artículos pertinentes del presente. (contemplado en los arts.119; 120 y 121)

Inciso 16) derecho a la jubilación, retiros u otros beneficios conforme a los regímenes de previsión creados o a crearse.(normado por el art.147).

Inciso 17) libre participación en las actividades gremiales, mutuales, cooperativas u otras lícitas constituida entre el personal municipal. (ver art.121).

Inciso 18) reconocimiento de los años de antigüedad por servicios prestados en la administración pública o privada a efectos del régimen de licencias. (reglamenta los art.049, 050, 051 y 052)

Inciso 19) formular sugerencias que tienda al mejoramiento de la administración comunal.

Inciso 20) retribución vital, mínima y móvil suficiente para satisfacer sus necesidades y las de su familia de conformidad con lo establecido en la constitución de la provincia del chaco.

Inciso 21) derecho a ser candidato a cargos públicos electivos en la convocatoria electoral. Para estos casos tendrá los beneficios establecidos en el régimen de licencias y permisos. (ver art.120E inciso "e" del presente articulo). Autorizado además por ley 3521.-

Inciso 22) derecho a la vivienda digna para lo que el municipio deberá dar prioridad a sus agentes en el otorgamiento de unidades habitacionales en los planes de viviendas que se ejecuten a través del I.P.D.U.V. y/o del orden nacional, provincial y/o municipal.

Inciso 23) derecho a un servicio de desayuno o merienda a cargo del municipio. Este beneficio se realizara teniendo en cuenta el horario de trabajo en que el agente desarrolla su tarea.

Inciso 24) a percibir viático cuando para sus labores específicas deba trasladarse transitoriamente de un punto a otro. El traslado en estos casos se registrará de acuerdo al

régimen de viáticos vigente teniendo como base para la percepción del mismo el domicilio real del agente. Todo agente municipal de planta que realice comisiones con percepción de viáticos, pasajes o simples permisos, deberá realizar un informe detallado de la actividad desarrollada en favor del municipio. Deberán constar con toda claridad los detalles a los fines de que si la gestión no fuere concluida, pudiese ser sobrellevada por otro agente que reúna la competencia y la idoneidad necesaria para la gestión de que se trate. Caso contrario el municipio requerirá el reintegro de lo que hubiere pagado y no se considerara la inasistencia justificada oportunamente; a tal efecto se le concede quince días corridos de plazo para su presentación; el viático se considerara como máximo el correspondiente a cinco días hábiles y en caso de que deba prolongarse justificadamente la permanencia del agente, no podrá excederse de 10 (diez) días corridos, el que deberá tener la autorización de la secretaria del área de que se trate.

Inciso 25) a traslado o permuta por mutuo acuerdo de cargos y/o funciones análogas y similares, siempre y cuando los peticionantes reúnan requisitos mínimos de idoneidad para ocupar los cargos y/o funciones a permutar. Todo ello previo acuerdo de las autoridades municipales respectivas. Este beneficio será otorgado a solicitud del agente sin corresponder indemnización alguna y podrá ser concedido cuando concurra algunas de las siguientes causales y las razones de servicio lo permitan:

- a) por enfermedad propia o de uno de los miembros de su grupo familiar.
- b) por razones familiares atendibles a criterio de las autoridades municipales.
- c) por especialización y/o estudio atendible.

Inciso 26) a asistir a cursos de capacitación que dicten los organismos nacionales, provinciales, municipales o internacionales, incluido los organismos de sectores privados y/o gremiales, para lo cual el municipio podrá otorgar la licencia correspondiente, pudiendo ser asistido por becas especiales o viáticos o movilidad.

Inciso 27) derecho a: ser calificado anualmente de acuerdo a las normas vigentes.

JORNADA DE TRABAJO

Artículo 023) Se considerara jornada de trabajo laboral el tiempo que los empleados municipales tengan que estar a disposición de la administración municipal de acuerdo con lo que se establece a continuación:

Artículo 024) La semana laboral comprende los días hábiles de lunes a viernes. Se establece en general un horario semanal máximo de 30 (treinta) horas y diarios de 6 (seis)

horas, Dicha modalidad laboral podrá sufrir modificaciones en cuanto a días laborales, horario diario y/o semanal a cumplir, en función a razones de servicio, por Resolución de Intendencia. Ordenanza 2571

Artículo 025) Cuando por razones de servicios de carácter impostergable o de extrema necesidad y excepcionalmente el personal que habitualmente se desempeña en las jornadas de lunes a viernes deba prestar servicios días sábados, domingos o feriados establecidos, o que se establezcan en el futuro por el gobierno nacional, provincial o municipal, su retribución será incrementada en un cien por cien a la que corresponde por la jornada, incluyendo personal jerarquizado y cuando lo disponga el secretario del área respectiva.

Artículo 026) Al personal que por la modalidad de su trabajo deba desempeñarse los días sábados, domingos y feriados se le otorgará el día o los días que corresponda como franco compensatorio, debiendo tenderse a efectuar tales afectaciones en forma rotativa entre el personal. Ordenanza 2571

Artículo 027) Queda expresamente establecido que el personal que realice tareas declaradas peligrosas o insalubres tendrá una jornada laboral diaria de cinco horas, hasta tanto el municipio implemente la ley nacional nro.19.587 y/o su ley modificadora.

Ordenanza nro. 1.751 : El personal que reviste esa figura no podrá realizar tareas que excedan las 5 (cinco) horas materiales estipuladas precedentemente. A los efectos de este artículo los agentes pertenecientes a la dirección de limpieza y dirección general de talleres, que cumplieren tareas vinculadas con la limpieza de la ciudad en días feriados, sábados y domingos serán remunerados con horas extras simples, mas el descanso compensatorio correspondiente, o en su defecto con horas extras dobles sin el descanso compensatorio correspondiente.(ver art. 113).

Ordenanza nro. 1.803 : Autoriza la percepción de horas extraordinarias al personal de la secretaria de obras y servicios públicos, que realizan trabajos en la vía pública, declarados peligrosas e insalubres, los días sábados, domingos y feriados.

Ordenanza nro. 1.970 : Autoriza la percepción de horas extraordinarias al personal dependiente de la secretaria de gobierno y acción social y de la secretaria de economía en virtud de la modalidad de trabajo. (ver resolución nro.895/90; 77/91 y 437/91-antecedentes sobre pago de horas extras a pavimento y distribución domiciliaria).

Artículo 028) Trabajo nocturno: las jornadas de labor que se desarrollan en horario nocturno serán retribuidas con hasta un treinta por ciento de incremento sobre el haber o jornal normal del agente. Determinase que la jornada nocturna comprende la afectación al servicio a partir de las veintiuna horas hasta las seis horas del día siguiente, tendrán derecho a este beneficio todos los trabajadores afectados a este horario ya sea en forma permanente, circunstancial o transitoria.

Resolución nro.1.659/20-11-91: Autorizar el pago de la bonificación establecida en el art.028 de la ordenanza nro. 1719, tareas nocturnas, consistente en un incremento sobre el haber normal del agente (básico mas compensación jerárquica), de hasta un treinta por ciento (30%) y proporción que corresponda (columna II), en función de las horas trabajadas (columna i), determinándose los siguientes porcentajes:

COLUMNA I COLUMNA II

1 hora y fracción _____	5%
2 horas y fracción _____	10%
3 horas y fracción _____	15%
4 horas y fracción _____	20%
5 horas y fracción _____	25%
6 horas y fracción _____	30%

1) la afectación deberá ser como mínimo de una (1) hora, las fracciones no serán retribuidas, el porcentaje establecido en columna II será calculado, sobre el valor de la hora normal del agente y para el caso de horas dobles sobre el valor correspondiente.

2) considerar horario nocturno aquella tarea desempeñada por el agente municipal en el lapso comprendido entre las 21 hs. y las 06.00 hs del día siguiente y siempre que desarrolle las tareas en las áreas autorizadas por la presente.

3) establecer que las áreas en que por su modalidad de trabajo el personal se desempeña en horarios nocturnos y corresponde el pago adicional por dicho concepto son:

- "dirección de limpieza"
- "dirección general de transito, transporte y cargas"
- "dirección general de seguridad y vigilancia"
- "dirección general de talleres" (choferes de vehículos de recolección de residuos).
- "dirección general centro de cómputos"
- "dirección de industria y comercio" (inspectores de espectáculos públicos).

g) "hogar de ancianos Santa Rita"

h) "dirección de alumbrado" (s/resol.1094 del 23/09/92)

i) "dirección de pavimento" (s/resol.1094 del 23/09/92)

4) establecer que en ningún caso se deberá afectar en horarios nocturnos mas de seis (6) horas de manera tal que el porcentaje a abonar no supere el máximo de treinta por ciento (30%), establecido en el artículo 028 del estatuto del empleado municipal.

5) disponer que toda dependencia que este incluida en el punto 3) de la presente, deberá comunicar mensualmente en forma escrita a la dirección general de personal la nomina de los agentes, que prestaron servicios en horarios nocturnos, debiendo la dirección general de personal en función de las tarjetas, control de horario comunicar a la dirección de liquidación de haberes, las horas trabajadas, para proceder a liquidar el beneficio.

6) la presente tendrá vigencia a partir del primer día hábil del mes siguiente a la aprobación.

Artículo 029) En los casos en que el agente deba cumplir mas horas de las establecidas en el presente estatuto, deberá abonársele las bonificaciones estimadas en los siguientes artículos:

Artículo 030) Horas extras: se asignara a todo el personal sin excepción que cumpla mas horas de las indicadas en el artículo 024 del presente estatuto, en casos excepcionales y no en forma permanente. Al personal que estuviere afectado por trabajos en días sábado, domingos y feriados le corresponderán los descansos compensatorios un día por cada día feriado trabajado, mas el pago de horas extras simples (no dobles) por cada hora laboral realizada. (lo que continuaba fue derogado por ordenanza nro. 1.803).

Ordenanza 2255/29-12-92: reglamentación de horas extras.

1ro.) Dejar sin efecto en todos sus términos la vigencia de las ordenanzas nro. 2147 y 2151, a partir de la aprobación del presente.

2do.) Exceptuar a las distintas dependencias de las áreas intendencia, dirección general de relaciones publicas, secretaria de gobierno y acción social, dccion. gral. de seguridad y vigilancia, dccion. gral. de bromatología e higiene, dccion. gral. de abastecimiento y control de precios, dccion. gral. de inspecciones, dccion. gral. de cementerio, dccion. gral. de personal, dccion. hogar ancianos santa rita, dccion. gral. de cultura y turismo, dccion. camping 2 de febrero y dccion. técnica domo del centenario; secretaria de economía: dccion. de industria y comercio y espectáculos públicos (dpto. de inspectores de ind. y

comercio), dirección general tributaria (dccion. de patentamiento, dccion. de impuesto inmobiliario y tasas de servicios, dccion. control tributario, dpto. control de gestión, dccion. gral. centro de cómputos, dccion. gral. de contribución de mejoras y tierras municipales y secretaria de obras y servicios públicos, de las limitaciones establecidas en el art.11ro.-2da.parte de la ordenanza 832 " de facto ", determinándose como tope máximo de hasta cien (100) horas extras mensuales.

3ro.) Exceptuar al personal perteneciente a la dirección camping 2 de febrero , dependiente de la dirección general de cultura y turismo, área secretaria de gobierno y acción social, de las limitaciones establecidas en el artículo 11ro.-2da.parte de la ordenanza nro.832 "de facto" de hasta un máximo de cien (100) horas extras mensuales por el periodo que abarca desde el 15 de diciembre al 15 de marzo inclusive de cada año es decir durante la temporada estival.

4to.) Establecer que las excepciones previstas en los artículos anteriores de la presente ordenanza, estarán sujetas a la autorización expresa del secretario del área correspondiente en lo relativo a la regulación de las mismas cuando existan estrictas razones de servicios debidamente justificadas.

5to.) Autorizar a la dccion. gral. de administración, dccion. liquidación de haberes a liquidar en forma automática las horas extras resultantes de la presente ordenanza.

6to.) Establecer para el cumplimiento de lo normado en los artículos precedentes, la aplicación del siguiente sistema: presentación de la nomina del personal debidamente autorizado por el concepto de dicho beneficio que deberá efectuarse indefectiblemente antes del día 30 de cada mes anterior a su realización.

7mo.) Determinar la vigencia de lo expuesto en la presente con fecha retroactiva al 26 de agosto de 1992.

Resolución 0182-10/02/93:

1ro.) Establecer que el personal que percibe en concepto de horas extras, mayor dedicación y dedicación permanente, deberán cumplir las tareas en horario vespertino a partir de las 15,00 hs. en adelante de lunes a viernes.-

2do.) Las excepciones por modalidad de trabajo deberán ser fehacientemente autorizadas por el secretario del área respectiva..."

Artículo 031) Queda sin efecto según Ordenanza 2571.-

Artículo 032) "Mayor dedicación" (ord.:2261/30-12-92) esta bonificación la percibirán los agentes municipales, cuando por razones de servicios, la autoridad inmediata superior, le encomiende cumplir horarios extraordinarios en forma permanente. En este caso el agente deberá cumplimentar como mínimo un total de 40 (cuarenta) horas mensuales, además de las jornadas diarias normales, cualquiera sea su modalidad de trabajo, para percibir un cuarenta por ciento (40 %) de bonificación, que será calculado sobre el sueldo básico, mas compensación jerárquica (si correspondiere) mas antigüedad.

Inciso a) para los casos que deban descontarse horas para el pago de esta bonificación, la dirección liquidación de haberes de acuerdo con la base de calculo precitada, procederá a hallar el porcentaje total de horas exigibles, lo que dará el valor a descontar del total del porcentaje, según lo que corresponda.

Inciso b) el agente que no alcance a cumplimentar un mínimo de setenta y cinco por ciento (75 %) del total de horas mensuales exigibles en el termino de (3) tres meses consecutivos en el año calendario, que no estén debidamente justificadas en tiempo y forma ante el secretario del área o Intendente, según corresponda, dará lugar a la quita en forma automática del beneficio sin que medie resolución previa del concejo municipal. Cualquier cambio de situación que modifique el derecho a percibir la mayor dedicación, deberá ser comunicado en forma inmediata y fehaciente a la dirección general de personal, a efectos de que se tomen los recaudos necesarios acordes a la nueva situación del empleado en cuestión, por la autoridad que corresponda. (ver también resolución 182/93)

Artículo 033) "Dedicación exclusiva o permanente" (ord.2261/30-12-92) se asignara a aquellos agentes jerárquicos que deben cumplir horarios extraordinarios con la afectación total y exclusiva al cargo y/o función, cualquiera sea la modalidad del trabajo. En este caso, el agente deberá cumplimentar como mínimo un total de (60) sesenta horas mensuales, además de las horas establecidas para la jornada normal, para percibir un sesenta por ciento (60%) de bonificación que será calculado sobre el sueldo básico mas compensación jerárquica mas antigüedad.

Inciso a) para los casos que deban descontarse horas para el pago de esta bonificación, la dirección liquidación de haberes, de acuerdo con la base de calculo precitada, procederá a hallar el porcentaje total de horas exigibles, lo que dará el valor a descontar del total del porcentaje, según lo que corresponda.

Inciso b) el agente que no alcance a cumplimentar un mínimo del setenta y cinco por ciento (75%) del total de horas mensuales exigibles, en el término de (3) tres meses consecutivos en el año calendario, que no esté debidamente justificadas en tiempo y forma ante el secretario del área o intendente, según corresponda, dará lugar a la quita en forma automática del beneficio, sin que medie resolución previa del concejo municipal. Cualquier cambio de situación que modifique el derecho a percibir la dedicación exclusiva deberá ser comunicado en forma inmediata y fehaciente a la dirección general de personal, a efectos de que se tomen los recaudos necesarios acordes a la nueva situación del empleado en cuestión por la autoridad que corresponda (ver también resolución 182/93)

Artículo 034) El personal municipal tendrá derecho a los siguientes beneficios y bonificaciones:

Inciso a) por antigüedad: en la administración municipal, provincial o nacional.

Inciso b) asignaciones familiares: a todas las asignaciones familiares establecida en el escalafón municipal y por leyes y decretos nacionales o provinciales en vigencia y los que se dictaren en el futuro.

Inciso c) trabajos insalubres (ordenanza nro.1.979):

1) el personal municipal comprendido en el presente estatuto, tendrá derecho a percibir una bonificación por trabajos insalubres, consistente en un incremento hasta un 30% sobre el total de sus haberes o jornales, cuando preste servicios en lugares infectocontagiosos y/o su salud se encuentre constantemente amenazada de contraer enfermedades, se otorgara una bonificación por riesgo de salud, consistente en un cuarenta y cinco por ciento (45%) calculada sobre el básico mas antigüedad y compensación jerárquica, si correspondiere a los agentes dependientes del cementerio "san francisco solano", de la ciudad de resistencia que realizan las tareas de verificación y reducción de cuerpos, no siendo incompatible con el pago en concepto de insalubridad. El municipio deberá tomar las medidas pertinentes para aquel personal que cumpla tareas insalubres se le hagan los controles médicos correspondientes en los periodos establecidos en el régimen de licencias, debiendo implementar los medios suficientes para ello con participación de la junta de admisión, calificación y disciplina, dirección de salubridad y dirección general de personal. La determinación de tareas insalubres y peligrosas, como así también riesgo de salud estará a cargo de la estructura técnica de contralor de la ley nacional nro.19.587 y/o su ley modificadora.

2) disponer que el director será el responsable de comunicar a la dirección general de personal la nomina de los agentes beneficiados con la presente bonificación.(Relacionado con los artículos 027,030,032 y 113).-

Reglamentación (Resolución nro.859/28-11-90):

1) considerar "tarea insalubre" a toda aquella que se encuentre afectada por elementos infecto-contagiosos, que provocan la perdida de la salud y/o producen enfermedades al agente que la realiza en forma continua.

2) determinar que el agente que desarrolle en forma continua algunas de las tareas detalladas a continuación, percibirá la "bonificación por insalubridad":

A) personal sepulturero especializado en reducción y traslado de cadáveres, que realizan exhumación; reducción; traslado hasta la morgue, etc.

B) operario cloaquista que desagota pozos ciegos y/o cámaras sépticas.

C) plomeros cloaquistas.

D) personal que realiza soldaduras eléctricas y/o autógenas.

E) personal que trabaja con sopletes a compresión.

F) barrido manual y/o mecánico.

G) personal que trabaja en calzadas y/o desagües.

H) recolección, remoción, y/o manipuleo de residuos.

I) tareas realizadas con equipos copiadores de planos con fijación por amoniaco y heliográficos.

J) tareas de desinfección y/o desinsectación realizadas en vivero municipal.

K) lavado de vehículos afectados a la recolección de residuos.

L) desinfección de vehículos utilizados en el transporte publico.

M) desinfección de edificios públicos.

N) higiene de ancianos alojados en asilo municipal.

O) fabricación y armado de baterías.

P) tareas desarrolladas en sala de maquinas y/o impresión del "centro de cómputos".

Q) vacunación de canes.

R) extender el beneficio por insalubridad al personal administrativo del cementerio "san francisco solano", en cuyo caso consistirá en un incremento de hasta un diez por ciento (10%), sobre el total de sus haberes o jornales.

3) establecer que el personal jerárquico del agente que percibe la "bonificación por insalubridad", comunique por vía jerárquica correspondiente, a la dirección liquidación de haberes:

I) traslado.

II) licencias.

III) incorporación de personal.

La omisión de dicha información será objeto de sanciones.-

4) disponer que la dirección liquidación de haberes mensualmente eleve a la dirección centro de cómputos, la nomina del personal que debe dejar de percibir la "bonificación por insalubridad". Errores u omisiones de dicha información originaran las sanciones administrativas correspondientes.

Resolución nro.140/12-02-91:

1) ampliar el punto 1ro. De la resolución nro.859 de fecha 28 de noviembre de 1990, incorporando como tarea insalubre, a la realizada por los pintores municipales.

2) otorgar a partir del 01 de enero de 1.991, la bonificación por insalubridad al personal municipal perteneciente a la dirección general de obras por administración (se detallan varios agentes).

Resolución nro.852/17-07-91:

1) establecer que la correspondencia de la bonificación prevista en concepto de Insalubridad, y " Para el personal jerárquico que percibe adicional por compensación jerárquica, profesional y/o técnica (grupo 15 al 21 inclusive), deberá probar fehacientemente que su contacto directo con la generación del riesgo o contaminación por el carácter de sus funciones, supere el setenta por ciento (70%) del total del tiempo de trabajo.

2) el agente que perciba tal bonificación, lo hará mientras desempeñe las funciones que originaron su otorgamiento, cesando esta inmediatamente cuando se varíe las condiciones iniciales (menor tiempo de trabajo, cambio de funciones, etc.).

3) la solicitud de las mencionadas bonificaciones deberá canalizarse a través de la vía jerárquica correspondiente y debidamente fundada. En todos los casos, el secretario del área respectiva será quien tramitara la correspondencia de las bonificaciones antes mencionadas.

4) a partir de la aprobación de la presente Resolución, dejara automáticamente sin efecto todos los casos en que se abona la mencionada bonificación y no cumplen con lo especificado en el presente.

Inciso d) riesgo de vida: tendrá derecho a esta bonificación el personal municipal que cumpla funciones de chofer de vehículos o maquinarias pesadas y los agentes que desarrollan tareas de policía municipal o que están afectados a desarrollar tareas de seguridad, por el tiempo de desempeño en tales servicios. Estas tareas serán retribuidas con hasta un treinta por ciento (30%) sobre el total de sus haberes o jornal. El municipio queda obligado a implementar la ley nro.19.587 y/o su ley modificadora a fin de establecer con toda claridad la actividad riesgosa. La junta de admisión, calificación y disciplina tendrá a su cargo dictaminar la correspondencia o no del suplemento, como así también graduar el porcentaje a percibir, hasta tanto se implemente la ley de referencia.(ver art.027. Sobre cantidad de horas a trabajar).

Reglamentación (resolución nro.592/13-06-91)

1) considerar "tarea riesgosa" a toda aquella que afecte físicamente al agente que la realiza en forma continua.

2) determinar que el agente afectado al desempeño de alguna de las actividades mencionadas a continuación, percibirá la bonificación identificada como "riesgo de vida":

a) chofer de maquinas viales.

b) mecánico de playa.

c) gomero.

d) inspector afectado al ordenamiento del transito.

e) sereno y/o vigilancia.

f) actividades de carpintería que requieren el manejo de :tupí - sierra - motosierra - garlopa.

g) reparación de artefactos eléctricos.

h) tendido de redes eléctricas.

i) actividades realizadas en alturas superiores a seis metros, considerados desde el nivel del suelo hacia arriba o hacia abajo.

j) choferes de vehículos pesados y/o maquinas viales.

k) recolección de animales en la vía publica.

l) todo personal que realiza trabajos de albañilería.

II) personal que cumple funciones de inspectores y (lo que continua fue derogado por resolución nro.002/92).

m) los casos no comprendidos en la presente serán remitidos al concejo para su evaluación.

3) establecer que el personal jerárquico inmediato del agente que percibe la bonificación por riesgo de vida, informe por el medio que corresponda, a la dirección liquidación de haberes:

I) traslado.

II) licencias.

III) incorporación de personal, de todo aquel que percibe el mencionado beneficio.

La omisión de dicha información será objeto de sanciones.-

4) disponer que la dirección liquidación de haberes comunique mensualmente, en forma escrita, al centro de cómputos la nomina del personal que debe dejar de percibir la bonificación por riesgo de vida. Errores u omisiones de dicha información originaran las sanciones administrativas correspondientes.

Resolución nro.852/17-07-91:

1) establecer que la correspondencia de la bonificación prevista en concepto de "tareas riesgosas", ".....y.....", para el personal jerárquico que percibe adicional por compensación jerárquica, profesional y/o técnica (grupo 15 al 21 inclusive), deberá probar fehacientemente que su contacto directo con la generación del riesgo o contaminación por el carácter de sus funciones, supere el setenta por ciento (70%) del total del tiempo de trabajo.

2) el agente que perciba tal bonificación, lo hará mientras desempeñe las funciones que originaron su otorgamiento, cesando esta inmediatamente cuando se varíe las condiciones iniciales (menor tiempo de trabajo, cambio de funciones etc.).

3) la solicitud de las mencionadas bonificaciones deberá canalizarse a través de la vía jerárquica correspondiente y debidamente fundada. En todos los casos el secretario del área respectiva será quien tramitara la correspondencia de las bonificaciones antes mencionadas.

4) a partir de la aprobación de la presente resolución, dejara automáticamente sin efecto todos los casos en que se abona la mencionada bonificación y no cumplen con lo especificado en la presente.

Inciso e) título: tendrán derecho a esta bonificación los agentes municipales que lo posean conforme a la norma establecida vigente en la materia.

Inciso f) derecho a percibir: todas las bonificaciones especiales y/o complementos de emergencias otorgados por el gobierno nacional, provincial o municipal.

Inciso g) riesgo de caja: para los agentes que por su función importe manejos de fondos de dinero efectivo o valores, consistirá en un suplemento de hasta un treinta por ciento (30%) de la asignación de la categoría que revista. (ver resolución nro.1136/91 es antecedente del pago de este adicional).

Inciso h) desarraigo: todo agente municipal comprendido en el presente estatuto, que fuere designado a desempeñar comisiones o tareas no permanentes fuera del lugar de sus funciones habituales por un periodo superior de treinta (30) días corridos, tendrá derecho a percibir una bonificación por desarraigo, que será el equivalente al cincuenta por ciento (50%) de los viáticos que le correspondieran de acuerdo a su categoría, si se computaran como liquidación de viático los treinta (30) o treinta y un (31) días del mes correspondiente. El desarraigo será abonado en los casos de que el agente deba permanecer el mes total o mas en sus funciones específicas. El agente beneficiario no tendrá derecho a la percepción de viáticos excepto en los casos en que deba realizar comisiones de servicios, en estos casos se interrumpirá el pago proporcional de esta bonificación por el termino que dura la comisión de servicio. El desarraigo que fuera mas de treinta (30) días y menos de sesenta (60) días, serán considerados los días correspondientes y se descontara el cincuenta por ciento (50%) del valor que le correspondería como viático. Se considerara desarraigo la permanencia en trabajo por tiempo continuo mas de veinticuatro (24) horas y una distancia superior a los cincuenta (50) kilómetros computados desde el ejido municipal, con duración no inferior a los treinta (30) días.

Inciso i) viáticos: es la asignación diaria que se acuerda a los agentes de la municipalidad para atender los gastos personales que le ocasionen el desempeño de una comisión de servicio en una ciudad, localidad, pueblo, zona o paraje alejado de su asiento habitual, estas distancias deberán ser tal que supere los cincuenta (50) kilómetros. Los montos se consignaran acordes a las Reglamentaciones vigentes o las que se reglamentaren en el futuro a partir de la aprobación del presente estatuto, el régimen de viático no podrá ser inferior a las pautas en vigencia en el orden provincial.

Inciso j) presentismo: (ordza.nro.3604/30-04-98):

El personal municipal tendrá derecho a una bonificación del dieciséis por ciento (16%) mensual de la asignación de su categoría, que incluye sueldo básico, antigüedad y compensación jerárquica, profesional y/o técnica, en concepto de asistencia perfecta, considerándose la misma sin faltas y sin tardanzas en el transcurso del mes, a partir del dictado de la misma. El pago de esta bonificación se efectivizará con los haberes del mes inmediatamente posterior, previa verificación de la dirección general de personal. No se tendrá en cuenta como causal de pérdida de este beneficio los siguientes casos:

- A) licencia por duelo familiar de cónyuge o parientes consanguíneos establecidos en el artículo 123, apartado 3- inciso a.).
- B) por accidente de trabajo, interrumpiéndose el pago de dicho beneficio en el momento en que se otorgue al agente licencia por enfermedad.
- C) licencias especiales a los agentes que prestan servicios en lugares de acuerdo con el artículo 113.
- D) licencias especiales por descansos compensatorios para el personal que por su modalidad de trabajo cumple servicios en horarios extraordinarios cualquiera sea el día de la semana y cualquiera sea la dependencia a que pertenezcan.
- E) aquel personal que preste servicios en horarios no habituales estando debidamente autorizados por resolución municipal, siempre que se cumpla con el mínimo de horas establecidas como jornada laboral.
- F) licencia especial prevista en el artículo 110.
- G) licencia especial de invierno prevista por resolución municipal.
- H) licencia anual ordinaria cuando el personal peticionario percibió el beneficio por presentismo durante seis (6) meses continuos o discontinuos en el año o periodo al cual corresponde dicha licencia. Ordenanza nro.1.975/06-11-91 y modif. Ordenanza 2165/11-09-92. Establece retroactividad a partir del 01-10-90.-
- I) licencia anual ordinaria de años anteriores al ejercicio de 1.991; en cuyos casos se evaluara exclusivamente si el agente cumplimenta los requisitos para hacerse acreedor del beneficio durante seis (6) meses continuos o discontinuos en el ejercicio al cual corresponda la licencia.
- J) licencia especial establecida en el artículo 130 de la ordenanza nro. 1.719, correspondiente a periodos anteriores a 1991 y a partir de la vigencia de la ordenanza 1925.

K) licencia especial establecida en el artículo 129 de la ordenanza nro. 1.719; siempre y cuando el agente haya acreditado el beneficio durante los seis (6) meses anteriores a su uso.

L) licencia especial contemplada en el artículo 127 de la ordenanza nro. 1.719, si el agente percibió el beneficio durante el cincuenta por ciento (50%) de los seis (6) meses anteriores al otorgamiento de la misma.

M) Licencia extraordinaria por maternidad, siempre y cuando la agente beneficiaria acredite su presentismo durante los seis (6) meses anteriores al momento de iniciar la licencia.

N) Permisos remunerados en casos fortuitos de siniestros, fenómenos meteorológicos o geológicos, inundaciones o hechos de extrema gravedad siempre que la causa esté debidamente comprobada con constancia expedida por Autoridad Policial.

El permiso no puede exceder los dos (2) días hábiles.

La acreditación de la constancia deberá realizarse dentro de los tres (3) días hábiles de acaecido el hecho generador del permiso

inciso k) subrogancia: tendrá el empleado municipal derecho a la percepción de este beneficio en los casos y con el alcance previsto en las disposiciones del presente estatuto. (reglamentación en artículo 022- inciso 9).

Inciso l) especial para ex combatientes: el personal la administración municipal que en su carácter de excombatiente de la guerra del Atlántico sur se encuentre incluido en la aplicación del presente estatuto y que no tuviera propiedad (bien inmueble) podrá requerir a las autoridades, constituida la gestión ante las autoridades del I.P.D.U.V., para que priorice la adjudicación de una vivienda por sobre cualquier otra. En caso de concurso para el ingreso a planta permanente quedaran exceptuados de los exámenes de oposición teniendo derecho a su designación directa de acuerdo a la categoría inferior establecida por el escalafón vigente.

Inciso m) indemnizaciones: todo empleado municipal tendrá derecho a percibir indemnizaciones de ley.(ver art.022-inciso 12)

Inciso n) Ordenanza N° 3047

Compensación Jerárquica profesional o técnica: Tendrá derecho al adicional por compensación jerárquica todo agente de planta permanente que desempeñe cargo de Director General, Director o Jefe de Departamento . Aquellos agentes técnicos o profesionales que no tengan cargos jerárquicos y que utilicen para el desarrollo de su tarea

los conocimientos específicos de su especialidad -entiéndase la responsabilidad profesional como garante de sus funciones - tendrá derecho a percibir la Compensación Técnica o Profesional. Los presentes adicionales no son acumulativos y se liquidarán tomando en consideración los montos que, bajo dichas denominaciones se fijen en las escalas remunerativas vigentes. Los profesionales universitarios que desempeñen cargos jerarquizados de Jefe de Departamento tendrá derecho a percibir por este concepto, el monto correspondiente a la Compensación Profesional en lugar de la Jerárquica, cuando la primera de ellas fuera mayor.

Inciso ñ: Sistema de Computación: Tendrán derecho a este suplemento los agentes que desempeñan tareas de computación, A tal efecto se tomarán en consideración los siguientes conceptos:

1)- Por Función (título y perfil de la tarea): hasta un 30% sobre el grupo y jerarquía de revista (Sueldo básico + Compensación Jerárquica), conforme al siguiente detalle:

a) Analista: 30%

b) Programador: 25%

c) Operador de Sistemas: (manejo del sistema operativo): 15%

d) Operador de Aplicación: (registro y acceso a información): 10%

2)- Por acceso y manejo de equipamiento informático: hasta un 30% sobre el total de sus haberes o jornales.-

El pago de la presente bonificación implica suspensión de los adicionales por: Riesgo de Vida, Dedicación Exclusiva o Permanente y Bonificación por Insalubridad.-

Ordenanza 2571.-

Inciso o) incompatibilidad: (ordenanza nro.1904/91)

los agentes que desempeñen cargos para los que por resolución municipal se prohíba en forma total o parcial el ejercicio de la profesión, salvo la docencia, tendrá derecho a una bonificación por incompatibilidad del cincuenta por ciento (50%) o del veinticinco por ciento (25%) respectivamente, sobre el sueldo básico mas la compensación jerárquica o profesional, correspondiente al cargo del agente, y en aquellos casos en que expresamente por ley u otra norma superior corresponda. (ver resoluciones nros.430,436/90, 426/90, 456/90, 378/90,2 67/90, 021/90, 496/90, 720/90, 562/90, 958/90, 1.105/90; 1.462/91, 1.273/91, 1.121/91, 279/91, 957/91, 998/91, 1.176/91, 1.265/91,

1.267/91, 1.462/91 y 1.783/91 todos antecedentes de incompatibilidad otorgada a profesionales municipales).

Inciso p) (ordenanza 1910/13-06-91) Tareas Penosas y Riesgos Explosivos:

Los agentes que desarrollen actividades laborales, en forma permanente, las que requieren de esfuerzo físico considerable o están expuestas a condiciones especiales de tareas encuadradas en labores normales y que provocan un desgaste excesivo en el operario, ya sea físico o psíquico, y que va en detrimento de su expectativa de vida o que pueda llegar a provocar lesiones permanentes en el organismo del obrero, quedan comprendidas bajo el régimen de "tareas penosas y riesgos explosivos" y susceptibles de ser beneficiada su actividad con una bonificación equivalente al treinta por ciento (30%) de su haber por todo concepto. Todo agente que se beneficiara por tarea "insalubre o riesgo de vida", no podrá percibir bonificación por "tareas penosas o de riesgos explosivos" Las mismas serán abonadas mientras este afectado a la tarea que se encuentre entre las consideradas en el concepto definido. En caso de cesar en el trabajo por el que percibe el beneficio, automáticamente se desafectará el plus correspondiente. Los directores y directores generales (y en ese orden), comunicaran a la dirección general de personal y esta a la dirección liquidación de haberes, cuando deba suspenderse el beneficio otorgado. Establecer como "tareas penosas", las que se enumeran a continuación:

- a) tarea de rotación de hormigón en los trabajos de bacheo.
- b) tarea de colocación y distribución de mezclas de hormigón y asfalto en bacheo, en forma manual.
- c) tarea de reparación de maquinarias viales, camiones, automotores en general.
- d) tareas de atención de laboratorios diesel, torneros y engrasadores de maquinas viales y de vehículo.
- e) realización de hormigonada de cuadras: las afectadas a la distribución normal con palas y el fratachado (manual).

Establecer que la tarea que se consigna a continuación será considerada como "riesgos explosivos":

- a) expendedores de combustibles.

El presente beneficio rige a partir del 1 de enero de 1991.

Reglamentación (resolución nro.852/17-07-91):

- 1) establecer que la correspondencia de la bonificación prevista en concepto de "..., "tareas penosas" y", Para el personal jerárquico, que percibe adicional por compensación jerárquica, profesional y/o técnico (grupo 15 al 21 inclusive), deberá probar fehacientemente que su contacto directo con la generación del riesgo o contaminación por el carácter de sus funciones supere el setenta por ciento (70%) del total del tiempo de trabajo.-
- 2) el agente que perciba tal bonificación, lo hará mientras desempeñe las funciones que originaron su otorgamiento, cesando esta inmediatamente cuando se varíe las condiciones iniciales (menor tiempo de trabajo, cambio de funciones, etc.).
- 3) la solicitud de las mencionadas bonificaciones deberá canalizarse a través de la vía jerárquica correspondiente y debidamente fundada. En todos los casos, el secretario del área respectiva será quien tramitara la correspondencia de las bonificaciones antes mencionadas.
- 4) a partir de la aprobación de la presente resolución, dejara automáticamente sin efecto todos los casos en que se abona la mencionada bonificación y no cumplen con lo especificado en la presente.

Artículo 035) Derecho a huelga y efecto de otras medidas de acción directa: el derecho a huelga es inviolable para el agente municipal conforme las previsiones de la constitución nacional, de la provincia del chaco, de las leyes que reglamentan su ejercicio y de la jurisprudencia vigente. El llamado a las medidas de acción directa será privativo del sindicato de trabajadores municipales.

Artículo 036) Los integrantes de la comisión directiva del sindicato de trabajadores municipales y/o de la federación que los nuclea, no podrán ser ajustados, interrogados, sumariados, ni exigidos de presentar descargos por opiniones que emitan o hubieran emitido en el desempeño de sus funciones, siempre que no configuren delitos o irregularidades administrativas.

Artículo 037) El sindicato de trabajadores municipales podrá efectuar reuniones en el local del trabajo cuando las mismas sean necesarias por cuestiones laborales, esclarecimientos de normas regulatorias de los servicios, beneficios, obligaciones y toda otra medida significativa de interés para el empleado municipal, previo comunicación al jefe de la dependencia correspondiente, preferentemente en las dos últimas horas de las jornadas diarias.

Artículo 038) Los delegados representantes del personal municipal, reconocidos por el sindicato de trabajadores municipales y previa comunicación de dicha organización, podrá retirarse de sus puestos de trabajo para realizar actividades sindicales.

Artículo 039) Póliza de fidelidad: si el municipio creyera necesario una póliza de fidelidad de sus trabajadores que manejan fondos o las modalidades de sus servicios así lo exijan, la municipalidad correrá con los gastos de la cobertura del correspondiente seguro.

Artículo 040) Sin perjuicio de los beneficios y bonificaciones establecidos, el municipio podrá asignar a sus agentes "menciones o premios especiales", cuando:

inciso a) su rendimiento y vocación por la función pública se traduzca en un alto nivel de eficiencia.

inciso b) por labor o acto de mérito extraordinario que se traduzca en beneficio tangible para los intereses del municipio y/o bien de la comunidad. Dichas actuaciones podrán, asimismo, ser merecedoras de los premios especiales que a continuación se indica, los que serán acordados a propuesta del intendente o jerarquía superior (director general, subsecretarios y secretarios) y se ratificarán por resolución del concejo municipal:

b-1) ampliación del término de la licencia anual ordinaria hasta un cien por ciento (100%).

b-2) duplicación del sueldo anual complementario del agente.

b-3) reconocimiento a cargo del municipio de los gastos por vacaciones del agente y su núcleo familiar hasta un monto no superior a dos meses de sueldo básico mensual.

b-4) asignación de una suma equivalente a una vez de su sueldo básico mensual como reconocimiento de gastos de estudio del agente o miembro de su grupo familiar.

La asignación de las bonificaciones mencionadas en los incisos b-1), b-2), b-3) y b-4) no será acumulativo ni podrá otorgarse más de una vez por año.

Artículo 041) A partir de la sanción del presente estatuto el agente que cese en sus funciones por jubilación o retiro y hubiere prestado quince (15) años de servicio, como mínimo en la administración municipal, percibirá una bonificación extraordinaria consistente en un monto equivalente a dos (2) meses de sueldo, tomando como base la remuneración global más alta en el último año calendario en sus funciones. Este premio se hará efectivo dentro de los dos (2) meses subsiguientes al cese de la relación laboral y sin perjuicio de los beneficios jubilatorios que le correspondieren.

Artículo 042) El empleado municipal podrá sugerir, mediante la elevación por escrito por la mesa de entradas y salidas que corresponda, las medidas que a su criterio se podrían

adoptar para la mejor cobertura de los servicios en cualquier dependencia de la administración municipal. Si lo sugerido tiene aplicación práctica y efectiva y además redundará en beneficio del municipio y de la comunidad, este antecedente deberá incidir en forma especial en sus calificaciones, legajo e inclusive se lo puede premiar, de acuerdo a la evaluación del director general, subsecretario y secretario, con los beneficios de los incisos b-1), B-2), b-3) y b-4) del artículo 040 del presente estatuto.

Artículo 043) De la movilidad:

inciso a) si un agente municipal por disposición autorizada en función de sus tareas debe trasladarse de un punto a otro, le serán abonados los gastos y facilitados los medios de transporte que utilizara o se le indique utilizar, siempre que las distancias a recorrer sean mayores de mil (1.000) metros. Se tomarán los mil metros indicados que no podrán ser inferior a diez (10) cuadras catastrales (acera más bocacalle).

inciso b) si no existiere medio de transporte, será la autoridad municipal la que arbitrará los medios para el cumplimiento de la función encomendada al agente.

inciso c) en ningún caso será obligado el agente a trasladarse a pie o transportar por sus propios medios, materiales, herramientas, útiles de trabajo o cualquier otro elemento cuyo peso y/o volumen le signifique un esfuerzo físico anormal.

inciso d) a todos los efectos que corresponda cada trabajador municipal tendrá un punto fijo de concentración o sede habitual de trabajo que será señalado en todos los casos por las autoridades competentes (complementa el art.020 inciso a).

Artículo 044) En los casos de fallecimiento del empleado y que este se encuentre asegurado a través de la municipalidad con la caja nacional de ahorro y seguro u otra compañía aseguradora y que se hayan realizado las retenciones correspondientes y por razones de falta de pago de la municipalidad a la caja aseguradora, la municipalidad será responsable de abonar al/los beneficiarios en un plazo no mayor de diez (10) días corridos el importe de la póliza del seguro de vida.

Artículo 045) De los accidentes de trabajo: (ver ord.2191)

inciso a) los accidentes de trabajo se registrarán por la ley de accidentes de trabajo en vigencia y/o modificatorias y sus reglamentaciones sin perjuicio de los beneficios que establece el presente estatuto.

inciso b) las autoridades de la comuna en todos los casos deberán establecer las medidas pertinentes para el estricto cumplimiento de lo dispuesto en el inciso anterior.

inciso c) en los casos de accidentes por actos de servicios, serán abonados por la municipalidad los gastos y honorarios del juicio pertinente, siempre que se produjera el sobreseimiento definitivo del agente municipal actor del mismo.

inciso d) la municipalidad se responsabilizara del seguimiento de la evolución y recuperación del agente que sufriera accidente de trabajo a través de la dirección de salubridad, debiéndose mantener la libre elección del medico y servicio sanatorial por el empleado y/o familiar. Para los casos en que los accidentes necesiten ser derivados a centros asistenciales de otras provincias, la municipalidad arbitrara los medios económicos y de transporte que la situación requiera además de correr con todos los gastos de atención y medicamentos que fueren necesarios para su restablecimiento.

Artículo 046) De los útiles y vestuarios de trabajo:

inciso a) las ropas, herramientas y útiles de trabajo de los agentes municipales serán provistos por la municipalidad en cantidad y calidad conforme a lo que aconseje la técnica moderna, la seguridad del trabajador y el desempeño eficiente en la tarea a su cargo.

inciso b) si los citados elementos no se encontraren en condiciones de uso o no hubieren sido provistos y ello represente un peligro para la integridad física del agente, este podrá negarse a realizar las labores que obliguen a su uso, sin sufrir descuentos en sus haberes ni sanciones, salvo el caso de que la oposición sea fundada en que previo sumario, deberá ser sancionado según corresponda.-

inciso c) las prendas que usen indistintamente varios trabajadores (anteojos, mascarillas u otras) serán convenientemente limpiados y desinfectados en cada caso que se utilicen, bajo la responsabilidad jerárquica correspondiente.

inciso d) la provisión de ropas (uniformes, trajes, camisas, mamelucos, jardineros u otros) de uso obligatorio, será por cuenta de la Municipalidad con cargo al agente que lo reciba. La entrega se efectuara cada seis meses o cada año conforme a las necesidades de servicios, siendo su uso obligatorio para el personal comprendido en las disposiciones pertinentes, el que en el caso de incumplimiento será sancionado.

inciso e) en ningún caso se obligara cumplir tareas al personal que no esta provisto de ropas protectoras contra el agua e inclemencias del tiempo, adecuadas a cada estación cuando dicho personal este afectado a servicios que se cumplan al aire libre.

inciso f) al recibir cada agente municipal los elementos nuevos de trabajo, deberá proceder a la devolución de los que se encuentren en desuso, abonando en cada caso contrario los importes correspondientes (con el valor equivalente a elementos nuevos).

inciso g) del mismo modo indicado para la ropa de trabajo se procederá para los útiles y herramientas.

inciso h) el pedido de útiles, herramientas y vestuarios de trabajo para cada dependencia o sección de trabajo, será efectuado por el jefe inmediato superior del personal afectado a tareas que requieran su uso, con la suficiente antelación, para proceder a reservar los fondos pertinentes, llamados a licitación u otros requisitos o tramites

administrativos, siendo responsables los mismos jefes de las omisiones que se produjeran.

Artículo 047) Carrera administrativa:

la carrera administrativa es el progreso del agente de planta permanente en lo concerniente a sus ascensos de categorías, mejora de función y remuneración y estará determinada por las pautas que fija el escalafón, las que comprenderá desde el nivel inferior de cada agrupamiento hasta el nivel de director o jerarquía similar. El derecho del agente a la carrera administrativa se refiere exclusivamente a su ubicación dentro de la estructura escalafonaria.

El personal municipal tiene derecho a la igualdad de oportunidades para optar a cubrir cada uno de los cargos previstos en el escalafón. Todo agente tendrá derecho a ser ascendido y/o promovido En el régimen escalafonario, siempre que los mismos cumplan con los requisitos establecidos en el régimen de concurso y/o calificación anual que lo habilite a tal efecto (establecido en el art.022 inciso 10).

Ordenanza nro.832/regimen escalafonario:

artículo 4) las diferentes categorías del personal municipal de planta permanente serán comprensivas de los grupos que seguidamente se indican:

i - categoría personal administrativo:

a) directores generales: grupo 21

b) directores: grupo 19 y 20

c) jefes de departamentos: grupos 16,17 y 18

d) jefes de sección: grupos 13,14 y 15

e) cargos matrices: es decir aquellos que no se desempeñan al frente de ninguna jefatura: grupos 8 al 19 (ordenanza nro. 1678)

ii - categoría personal especializado: grupos 5 al 13

iii - categoría personal obrero especializado: grupos 8 al 15.

iv - categoría personal obrero de maestranza y servicios: grupo 5 al 13.

Resolución nro.683/10-10-90): régimen de calificación del personal:

3) el presente régimen, será de aplicación a todo el personal municipal que reviste carácter de "planta permanente", quedando excluido del mismo, el personal contratado (transitorio) y el personal de "gabinete".

A N E X O I

1) objetivos:

Mediante este sistema de evaluación del desempeño, se busca evaluar objetivamente la predisposición y mérito puesto de manifiesto por el recurso más valioso con que cuenta el municipio (el humano), a fin de que sirva de guía en la conducción para el supervisor y de orientación para el evaluado, que le permitan a través del tiempo optimizar su desempeño en sus tareas, siendo los objetivos primordiales del presente régimen propuesto:

a) una recompensa acorde con los esfuerzos puestos en su accionar laboral.

b) un estímulo a la superación con todo lo que conlleva tal mejoramiento (mejoras económicas, laborales, sociales, etc.).

c) el más adecuado índice de potencialidad para desarrollar plenamente la carrera como agente municipal, cualquiera sea el área en la que se desempeñe.

d) un nexo entre las partes que deben por razones laborales, trabajar con un objetivo común, permitiendo intercambiar ideas y metodologías que más se adecuen a las diversas relaciones entre la conducción y la ejecución de las tareas.

e) brindar el necesario marco de ecuanimidad a todos los agentes municipales y que sientan que sus esfuerzos son valorados en su justa medida, permitiendo así desarrollar plenamente sus aptitudes e ir ocupando en virtud de sus méritos, niveles de mayor jerarquía dentro del escalafón municipal.

2) ámbito de aplicación:

El presente sistema será de aplicación a todo el personal municipal que revista la situación de agente de planta permanente y estará orientado a evaluar el desempeño de cada agente con los criterios y objetivos nominados en el punto 1).

3) periodo de calificación:

La aplicación del presente sistema será anual y el periodo a considerar para su evaluación, del que va desde el 01 de enero al 30 de noviembre, siendo el mes de diciembre el periodo en que indefectiblemente deberán remitirse las correspondientes evaluaciones, fijando como fecha límite el 20 de diciembre.

La dirección general de personal será la encargada de distribuir los formularios respectivos, con veinte (20) días de anticipación al vencimiento del periodo de calificación.

4) instancia de calificación:

A los efectos de la evaluación se establecen dos (2) instancias:

primera instancia: intervendrá la junta de admisión, calificación y disciplina integrado de acuerdo con lo establecido en el estatuto vigente. En aquellos casos en que las dependencias no posean organigramas y/o manual de misiones y funciones debidamente aprobados, tendrá participación dentro de la junta el director de la dependencia cuyos agentes se calificara.

segunda instancia: para calificar a los directores y directores generales, además de la junta normalmente designada, intervendrán los secretarios de cada área.

5) normas de procedimiento: el procedimiento a seguir en cada instancia se regirá por las siguientes normas:

primera instancia: la junta calificara al agente integrando el formulario y conforme a las instrucciones ya conocidas. Finalizada la calificación, la junta citara al agente a una entrevista de notificación, donde le informara del modo mas explícito posible el criterio utilizado para la evaluación de su desempeño. Si el agente se notificara de conformidad, se remitirá el original a la dirección general de personal a efectos que correspondan y posteriormente pase a formar parte del legajo del agente. Si por el contrario el agente se notificara en disconformidad tendrá en un plazo de cinco (5) días corridos para presentar mediante nota dirigida a la junta y en la cual fundamente claramente los argumentos de su reclamo. La junta a su vez, tendrá un plazo de tres (3) días hábiles para expedirse, pudiendo ratificar o rectificar su dictamen anterior. En caso de rectificación de su dictamen o habiéndolo modificado, el agente remitirá todos los antecedentes a la junta que actúa en segunda instancia (calificación de directores y directores generales) la que tendrá un plazo máximo de cinco (5) días para expedirse, independientemente de su dictamen se agotara la instancia administrativa.

6) instrucciones para calificar: los que integren la junta de calificación, se inspiraran en el mas alto sentido de justicia, equidad y objetividad, propiciando así la mejora de las relaciones humanas y laborales. Este posibilitara que el agente se sienta reconocido en todos sus aspectos, generando estos deseos de superación personal que redundara en el beneficio común. Con el propósito de lograr los fines previstos de la evaluación, los responsables deberán ajustarse a las normas claramente establecidas y que tienden a informar en lo posible el criterio de calificación con el objeto de lograr máxima eficiencia y estricta justicia.

La evaluación contara de cuatro (4) variables comunes y además las especificas en los casos de niveles jerárquicos.

variables comunes a todo el personal:

- a) conocimiento.
- b) iniciativa y aporte de ideas.
- c) laboriosidad y colaboración.
- d) precisión y eficiencia en la obtención de objetivos previstos.
- e) compañerismo.
- f) certificado de capacitación municipal, provincial o nacional.

Para cada una de las variables se prevé la siguiente puntuación:

- a- de 1 a 2 puntos
- b- de 3 a 5 puntos
- c- de 6 a 8 puntos
- d- de 9 a 10 puntos

La suma de las distintas variables determinara un subtotal de puntos obtenidos. A este subtotal se le restara el puntaje determinado por faltas de puntualidad y faltas injustificadas. Lo que permitirá establecer la calificación de cada agente. Seguidamente se establecerá el puntaje a restar en casos de impuntualidad y de faltas injustificadas

1er. Caso) impuntualidad: se restara del puntaje total en las distintas variables el uno por ciento (1%) por cada tardanza que excedan el numero de ocho (8) tardanzas anuales.

2do. Caso) faltas injustificadas: se restara el quince por ciento (15%) del total del puntaje por cada falta sin justificar incurrida. Los centésimos que deriven del mencionado cálculo no serán tenidos en cuenta, debiéndose expresar el puntaje como una cifra entera.

El puntaje obtenido dará lugar a la siguiente calificación:

hasta diecisiete (17) puntos: "no satisfactorio"

de dieciocho (18) hasta treinta y cinco (35) puntos: "regular"

de treinta y seis (36) a cincuenta y tres (53) puntos: "eficiente"

de cincuenta y cuatro (54) a sesenta (60) puntos: "muy eficiente"

A continuación se propone el siguiente formulario que servirá para calificar a cada agente con los principios y objetivos nominados en el punto 1ro.) del presente sistema.

Primera parte: datos del agente

Nombre y apellido

..... edad.....

Antigüedad dentro del municipio.....años.

Jerarquía escalafonaria.....

Antigüedad en el cargo.....años.

Periodo de evaluación.....de.../.../... A .../.../...

Asistencia y puntualidad

Concepto nro. de faltas margen de tolerancia coeficiente puntaje

injustificadas a descontar

1ro) faltas de puntualidad 8 tardanzas 001

2do) faltas injustificadas 002

Segunda parte: variables comunes para todo el personal

Conocimiento:

se evalúa el nivel de formación técnica que posee el 1ro.2do.

Para cumplir con las tareas inherentes a su función dentro del municipio

Adquirida por enseñanza formal (oficial) o por experiencia propia.

A: no posee formación técnica acorde con los requerimientos del cargo.

B: la formación puesta de manifiesto es escasa para cubrir el cargo.

C: posee la formación que el cargo requiere y en consecuencia no presenta dificultades en ejecutar eficientemente tareas encomendadas.

D: posee una profunda formación técnica que lo habilita para desempeñarse eficientemente en el cargo.

Iniciativa y aporte de ideas:

es la capacidad puesta de manifiesta por el agente, exteriorizada a través de aportes o sugerencias que permitan resolver los problemas

planteados como así también proponer mecánicas o metodologías de trabajos que tengan como objetivo final mejorar los resultados obtenidos.

A: nunca aporta sugerencias que tiendan a modificar satisfactoriamente procedimientos de trabajos.

B: excepcionalmente sugiere nuevos procedimientos o eventualmente emprende acciones distintas a las establecidas a efectos de mejorar el trabajo.

C: habitualmente sugiere nuevas ideas o acciones tendientes a mejorar la eficiencia del área.

D: en forma permanente aporta acciones e ideas que tienden a optimizar el área.

Sociabilidad - compañerismo:

capacidad del agente para establecer relaciones personales que el mismo necesita generar a fin de poder cumplir con las tareas inherentes al área y que se reflejan con el trato hacia o con el público en los casos que este se diera, integración con sus compañeros de trabajo y colaboración con sus superiores.

A: su comportamiento crea malestar en el grupo de trabajo.

B: su comportamiento crea dificultades y no logra integrarse al grupo de trabajo.

C: se integra satisfactoriamente al grupo de trabajo y es correcto su trato con el público.

D: se integra plenamente al grupo de trabajo y despliega una excelente relación en su trato para con el público.

Laboriosidad:

rapidez con que el empleado ejecuta las tareas inherentes al cargo. En todos los casos debe meritarse la complejidad de las tareas a desarrollar.

A: es demasiado lento en ejecutar lo encomendado.

B: no ejecuta sus tareas dentro de los límites de tiempo establecidos en función de la complejidad de lo encomendado.

C: realiza correctamente lo encomendado y en tiempo.

D: muy rápido en la ejecución de sus tareas lo que optimiza su desempeño dentro del área en que se desenvuelve.

Precisión:

Exactitud, calidad y celeridad en la ejecución de las tareas encomendadas, lo que pone de manifiesto la destreza, preparación y predisposición del agente.

A: comete errores permanentes, por lo que requiere constante supervisión que impide hacerlo responsable de tareas de complejidad media.

B: ejecuta sus tareas con ciertas imprecisiones y además requiere supervisión intermitente.

C: realiza con precisión lo encomendado sin necesidad de supervisión alguna.

D: ejecuta sus tareas con extrema precisión, ejerciendo un correcto autocontrol, sin necesidad de supervisión, lo que permite responsabilizarlo del área en caso de que fuera necesario.

Variables específicas para el personal jerárquico

Supervisión:

Capacidad del jefe para lograr la mejor colaboración y eficiencia del personal a su cargo y que redundara en el óptimo rendimiento del área a su mando.

A: no consigue la necesaria colaboración de sus subordinados que se traduce en una marcada ineficiencia del área a su cargo.

B: obtiene parcialmente colaboración de sus subordinados, por lo que no se optimiza el funcionamiento del área a su cargo.

C: obtiene la colaboración necesaria de sus subordinados, lo que permite un normal funcionamiento de su área.

D: logra de sus subordinados la mayor colaboración posible, lo que permite lograr la máxima eficiencia del área bajo su responsabilidad dentro de un excelente ámbito laboral.

Conducción:

Capacidad del jefe para programar y ejecutar de la manera más eficiente las tareas inherentes al cargo y además capacidad para producir los cambios necesarios que permiten mantener un óptimo nivel de eficiencia.

A: carece totalmente de capacidad de programación y ejecución de las tareas del área.

Necesita permanentemente la supervisión de su superior inmediato, no permitiendo así la secuencia lógica y normal de las tareas a desarrollar.

B: programa, ejecuta y evalúa medianamente las tareas a su cargo, lo que no le permite producir los cambios tendientes a optimizar el área, de su responsabilidad.

C: programa, ejecuta y evalúa correctamente todas las tareas de sus áreas logrando eficiencia óptima del sector.

D: demuestra gran capacidad para cumplir con todas las etapas a desarrollar en su sector como ser programar, ejecutar y evaluar correctamente, además produce cambios en forma permanente que tienden a mejorar aun mas su área.

Integración de puntajes totales

Variables agentes en general personal jerárquico

1- comunes

2- especial para personal jerárquico

Subtotal

Memos (falta, impuntualidad, inasistencias injustificadas)

Calificación final

Observaciones.....

Notificación:.....

Conforme: si no firma del agente:.....

para junta de calificación

variables puntos

conocimientos

iniciativa y aporte ideas

laboriosidad

supervisión

conducción

hasta 17 puntos....."no satisfactorio"

de 18 a 35 puntos....."regular"

de 36 a 53 puntos....."eficiente"

de 54 a 60 puntos....."muy eficiente"

firma junta de calificación

Articulo 048) Legajo personal:

El legajo personal de carácter reservado original y duplicado será un fiel reflejo de la carrera administrativa del agente y su actuación en todos los niveles. A tal efecto ambos legajos contendrán toda la documentación relativa a nombramientos, ascensos, reubicaciones, sanciones disciplinarias, menciones especiales, calificaciones, como así también toda otra constancia que se refiera a su actuación administrativa y/o publica y tenga incidencia en su calificación o concepto como agente municipal. La dirección general

de personal reglamentara e indicará los procedimientos administrativos necesarios a fin de mantener actualizados

los legajos personales. Los mismos se reservaran, el original en la dirección general de personal y el duplicado en dependencia donde el agente revista. El legajo personal original y duplicado podrá ser consultado, sin retiro por el agente interesado, intendente o secretarios respectivos. El original obrante en la dirección general de personal centralizada, no podrá ser retirado bajo ningún concepto. El legajo duplicado se encontrara en cada una de las secretarias correspondientes. El legajo personal deberá contener:

I PARTE: antecedentes personales

- fotografía 4x4 centímetros.
- fichas de datos personales.
- copia de acta de matrimonio, acta de nacimiento de hijos en su caso.
- fotocopia de título primario, secundario y universitario.

II PARTE: fojas de servicios

- copias de instrumentos legales de nombramiento.
- certificado de servicios prestados
- copia del instrumento legal por el cual se dispone su baja, cesantía o exoneración.

III PARTE: informe de calificación

- anuales, parciales y copias de exámenes realizados.

El legajo se cerrara con una copia del decreto, resolución o disposición de cese de funciones del agente.

Antes del cumplimiento del plazo mínimo de noventa días de prestación de servicios todo agente sin excepción deberá presentar la documentación exigida en el presente articulo, I parte. en caso de incumplimiento se aplicaran las sanciones previstas en el régimen disciplinario. En los casos de transferencias o adscripción del agente, la dependencia de origen debe remitir a la del destino del empleado, el legajo personal duplicado.

Al cesar en sus funciones y antes de percibir los últimos haberes a que es acreedor el agente, debe entregar al pagador de las respectivas dependencias los siguientes documentos, sin los cuales no se llevara a cabo el pago.

a) credenciales oficiales

b) declaraciones juradas de deudas con el municipio por desempeño (no contributivo) y/o gremiales.

Si de la declaración jurada a que se refiere el apartado B) del párrafo anterior surge que el agente tiene deuda pendiente, el municipio efectuara las comunicaciones pertinentes a los efectos de obtener la confirmación del monto denunciado y requerirá las inscripciones para regularizar la situación reteniendo transitoriamente los haberes. En caso de no tener deudas se deberá elevar a la dirección general de personal la declaración jurada para su correspondiente archivo. Al expediente relacionado con el cese de la función del agente, deberá agregarse las credenciales oficiales y declaración de deuda, una vez efectuada las diligencias expresadas precedentemente. (ver deberes establecidos en artículo 020 inciso "s").

Artículo 049) Determinación de antigüedad

Para la determinación de la antigüedad del agente serán computables las siguientes prestaciones de servicios:

I servicios estatales:

- a) el tiempo de prestación en cualquier repartición nacional, provincial o municipal.
- b) el tiempo de prestación en empresas mixtas estatales o aquellas que hayan pasado al sector estatal y siempre que el agente se encontrase prestando servicio al momento de ser transferida dicha empresa o ente.

II servicios privados

la prestación de servicios en cualquier actividad privada debidamente comprobada mediante la prestación de certificados de servicios y/o bajas o cesación de la relación laboral. (regula el artículo 022 inciso 18).

Artículo 050) A los efectos del computo para el goce de los beneficios de la bonificación por antigüedad, serán validos los servicios prestados y enunciados en el artículo precedente, inciso i, subincisos a) y b). (regula el artículo 022 inciso 18)

Artículo 051) Para el goce de los beneficios de las licencias serán validas las prestaciones de servicios estipulados en el art.049) inciso i y el inciso ii siempre que se acrediten los aportes realizados en la caja respectiva. (regula el art.022 inciso 18).

Artículo 052) El agente municipal percibirá el beneficio de la bonificación por antigüedad, de acuerdo con la siguiente escala, cuyos porcentajes se aplicaran sobre el sueldo básico del grupo más compensación jerárquica que reviste el agente según corresponda:

Un (1) año..... 4% (cuatro por ciento)

dos (2) años.....6% (seis por ciento)

tres (3) años.....	8% (ocho por ciento)
cuatro (4) años.....	10% (diez por ciento)
cinco (5) años.....	12% (doce por ciento)
seis (6) años.....	14% (catorce por ciento)
siete (7) años.....	16% (dieciséis por ciento)
ocho (8) años.....	18% (dieciocho por ciento)
nueve (9) años.....	20% (veinte por ciento)
diez (10) años.....	25% (veinticinco por ciento)
once (11) años.....	27% (veintisiete por ciento)
doce (12) años.....	29% (veintinueve por ciento)
trece (13) años.....	31% (treinta y uno por ciento)
catorce (14) años.....	33% (treinta y tres por ciento)
quince (15) años.....	35% (treinta y cinco por ciento)
dieciséis (16) años.....	37% (treinta y siete por ciento)
diecisiete (17) años.....	39% (treinta y nueve por ciento)
dieciocho (18) años.....	41% (cuarenta y un por ciento)
diecinueve (19) años.....	43% (cuarenta y tres por ciento)
veinte (20) años.....	50% (cincuenta por ciento)
veintiuno (21) años.....	52% (cincuenta y dos por ciento)
veintidós (22) años.....	54% (cincuenta y cuatro por ciento)
veintitrés (23) años.....	56% (cincuenta y seis por ciento)
veinticuatro (24) años.....	58% (cincuenta y ocho por ciento)
veinticinco (25) años.....	65% (sesenta y cinco por ciento)
veintiséis (26) años.....	67% (sesenta y siete por ciento)
veintisiete (27) años.....	69% (sesenta y nueve por ciento)
veintiocho (28) años.....	71% (setenta y un por ciento)
veintinueve (29) años.....	73% (setenta y tres por ciento)
treinta (30) años.....	75% (setenta y cinco por ciento)
treinta y un (31) años.....	77% (setenta y siete por ciento)
treinta y dos (32) años.....	79% (setenta y nueve por ciento)
treinta y tres (33) años.....	81% (ochenta y un por ciento)
treinta y cuatro (34) años.....	83% (ochenta y tres por ciento)

treinta y cinco (35)años.....85% (ochenta y cinco por ciento)
treinta y seis (36) años.....87% (ochenta y siete por ciento)
treinta y siete (37)años.....89% (ochenta y nueve por ciento)
treinta y ocho (38)años.....91% (noventa y un por ciento)
treinta y nueve (39)años.....95% (noventa y cinco por ciento)
cuarenta (40)años.....100% (cien por ciento)

CAPITULO IX

JUNTA DE ADMISION, CALIFICACION Y DISCIPLINA

Articulo 053) (Ordenanza 5052): la junta de admisión, calificación y disciplina de la Municipalidad de Resistencia se conformará del siguiente modo: dos (2) representantes del Ejecutivo Municipal, dos (2) representantes de la Organización Gremial, dos (2) representantes del Cuerpo Colegiado Municipal y un (1) representante o Jefe directo de la Dirección General de Personal, todos ellos en calidad de titulares y la misma cantidad en calidad de representantes suplentes.

Articulo 054) Los representantes de la organización gremial ante la mencionada junta, dos titulares y dos suplentes, serán designados por el sindicato de trabajadores municipales. Sus funciones serán de carácter obligatorio y honorario; tendrán voz y voto y solo podrán ser removidos del cargo por disposición de la misma organización que los designo.

Articulo 055) Los representantes mencionados duraran dos años en sus cargos y podrán ser designados para un nuevo periodo.

Articulo 056) Los vocales suplentes solo tendrán voto cuando reemplacen a los titulares por ausencias de estos.

Articulo 057) La junta de admisión, calificación y disciplina tendrá a su cargo:

Inciso a) darse su reglamentación interna la que deberá ser aprobada por el concejo municipal y dentro de los treinta días de constituida la misma.

Inciso b) reglamentar las bases de los concursos, exámenes y pautas para la calificación manual de los agentes, que aprobado por el concejo, serán dadas a publicidad interna y externa en los casos que corresponda.

Inciso c) analizar la documentación presentada por los aspirantes al ingreso y la de los concursantes por cargos a cubrir.

Inciso d) llevar el cuadro de promociones basándose en las calificaciones anuales del personal y demás antecedentes aportados por las Secretarías correspondientes.

Inciso e) dictaminar los casos de orden disciplinario que señale el presente estatuto.

Inciso f) los dictámenes, conjuntamente con la documentación reunida serán elevados al concejo para su resolución. En ningún caso el concejo municipal podrá prescindir del asesoramiento de la junta para la elaboración del dictamen; la junta no podrá retener la documentación por mas tiempo que el necesario para la tramitación normal municipal, de acuerdo a las normas y reglamentaciones vigentes.(ver art.020 inciso "w")

Artículo 058) La junta notificara por escrito a los interesados de las cuestiones que a esta compete y de sus cuestiones disciplinarias. Si existiera apelación por parte del interesado debidamente notificado, dentro de las setenta y dos horas posteriores, se diligenciara la documentación a las autoridades.

Artículo 059) El secretario de la junta será quien proporcionara información a las partes interesadas de algún expediente en tramite o sobre la marcha del organismo, ajustada al marco de las atribuciones conferida a la citada junta.

Artículo 060) El agente que se considere perjudicado respecto de algún dictamen de la junta, vinculados a ascensos o promociones tendrá derecho a formular ante la misma las observaciones que estime corresponder y de considerarse con posterioridad a esta apelación perjudicados en sus derechos, podrá apelar ante la autoridad municipal dentro de las setenta y dos horas de notificado lo resuelto por la junta.

Artículo 061) La autoridad municipal proveerá a la junta de los elementos y personal necesario para el mejor desempeño de sus funciones.

Artículo 062) La junta y sus miembros individualmente podrán recabar informes, asesoramientos y estos le serán suministrado de cualquier agente o dependencia municipal sobre asuntos que se encuentren a su consideración, previa autorización de la secretaria correspondiente.

Artículo 063) En los casos de ingresos, de categorizaciones y coberturas de cargos, será necesario contar con el asesoramiento de la junta de admisión, calificación y disciplina.

Resolución nro.342/88: reglamento interno de la junta

CAPITULO I

Art. 01) establécese el presente reglamento interno para el funcionamiento de la junta de admisión, calificación y disciplina, que determina el estatuto de estabilidad para el personal de la municipalidad de resistencia, en su art.039 inciso "f") (del estatuto anterior) los

miembros de la junta (titulares y suplentes), serán designados conforme a lo establecido en el artículo 036.

De la conformación y periodo de mandato

Art. 02) la junta para su funcionamiento, designara de su seno, un (1) presidente, un (1) vicepresidente, un (1) secretario y dos (2) vocales, quienes serán designados en la primera reunión ordinaria y duraran en sus mandatos por el termino o periodo constitucional de las autoridades que los designaron.

Deberes y atribuciones de sus integrantes

CAPITULO II

Art.03) todos los miembros titulares tendrán derecho a voz y voto, en igual medida, en todas las actuaciones en que tome la intervención la junta.

Art.04) del presidente: son sus funciones: a) presidir las reuniones. b) mantener el orden y la disciplina en las deliberaciones del órgano. c) fijar mociones en términos asertivos por la afirmativa o negativa, según su criterio. d) cumplir y hacer cumplir las resoluciones de la junta. e) convocar por intermedio del secretario a reuniones con la debida antelación (24 horas).

Art.05) del vicepresidente: reemplaza al presidente con idénticas funciones.

Art.06) del secretario: A) llevar y labrar las actas de la junta. B) llevar con orden, claridad y puntualidad los libros siguientes: 1ro- de actas. 2do- de mesa de entradas y salidas. 3ro- registro de asistencia de los integrantes de la junta y del personal dependiente. 4to- registro y control de correspondencias. 5to- registros de sanciones disciplinarias. 6to- registros de promociones. 7mo- registro de admisión. 8vo- confeccionar un archivo con las documentaciones pertinentes a la junta. 9no- será asistido administrativamente por el personal que dependa de la junta, a efecto de un correcto desarrollo de sus actividades.

Art.07) de los vocales titulares: a) ocupar por el orden de elección, las vacantes que se produzcan en la junta. B) colaborar con el señor secretario en las tareas inherentes al cargo.

Art.08) a) las vacancias que se produzcan en la junta, por distintos motivos, de sus miembros titulares, serán cubiertas por los suplentes respectivos pasando a desempeñarse como titular sin mas tramite, por el tiempo de la vacancia. B) los miembros suplentes tendrán derecho a la asistencia de todas las sesiones de la junta, con voz pero no voto.

De las reuniones

CAPITULO III

Art.09) a) la junta celebrara reuniones regularmente dos (2) veces por semana en horarios que se determinara en la primera reunión de la junta.

Las reuniones mencionadas en el párrafo anterior, se efectuaran los días miércoles y jueves de cada semana. Estas reuniones podrán ser incrementadas atendiendo a las necesidades y/o importancia de los temas a ser considerados. Además de las reuniones que la misma debe celebrar regularmente, podrá convocarse a extraordinarias por resolución del presidente y/o requerimiento de tres (3) de sus miembros titulares. En las reuniones a celebrarse se establecerá un orden del día en el que se determinará prioritariamente los temas que la misma deberá dar tratamiento. Formará la junta cuorum con tres (3) miembros titulares incluyéndose a los suplentes en caso de estar ausente alguno de aquellos.

Las resoluciones de la junta, para ser validas deberán ser: a) votadas nominalmente y a simple mayoría de los miembros presentes. b) todos los asuntos puestos a consideración de la junta, serán resueltos en todo por el estatuto y/o por las disposiciones que suministre el concejo municipal. c) la minoría podrá emitir su dictamen en "minoría" en cada caso.

Art.10) la ausencia de los miembros titulares deberá comunicarse, con por lo menos 24 horas de antelación, a los efectos que el presidente informe al suplente que deberá concurrir a la reunión. En el caso de reiteradas e injustificadas ausencias de un miembro a la reunión de la junta, esta deberá solicitar su remoción a la autoridad a quien represente dicho miembro de la junta.

De la actuación de la junta

CAPITULO IV

Ingresos De Aspirantes Y Otros Concursantes

Art.11) la realización de los concursos serán fijados por la junta una vez formalizados los requisitos de resolución emanado del concejo municipal a los efectos.

Art.12) la junta fijara los temas, lugar, hora y fecha donde se harán efectivos los respectivos exámenes de competencia, para ingreso de personal en el ámbito municipal.

Art.13) la junta supervisara en todos los casos de concursos y aprobara o no los mismos, según criterio valorativo de la misma atendiendo a los aspectos de idoneidad y capacidad demostrada por el postulante.

Para el caso de tareas específicas y/o técnicas requerirá, la intervención de la dirección o dependencia las cuales podrán establecer los conocimientos y/o habilidades demostradas por el concursante.

Art.14) los ingresos en el ámbito municipal se harán efectivos respetando como principio fundamental la carrera administrativa municipal. Los ingresantes no podrán acceder directamente a los puestos o cargos de nivel superior. La junta arbitrara los medios y analizara minuciosamente aquellos casos donde se hayan violado el principio recto antes establecido. La dirección general de personal informara mensualmente a la junta las vacantes producidas o existentes.

REGIMEN DE CONCURSO

CAPITULO V

Art.15) Los concursos serán prioritariamente internos de antecedentes u oposición, según lo establecido por la junta. De no prosperar el llamado a concurso interno, se optara al concurso abierto de antecedentes u oposición, según lo dictamine oportunamente la junta.

Art.16) Las convocatorias se realizaran en un plazo máximo de treinta (30) días de producida la vacante y/o creado el cargo.

Art.17) Los llamados a concursos se publicaran o notificara según corresponda con una antelación mínima de diez (10) días hábiles administrativos y se especificara el cargo a cubrir, naturaleza del mismo, categoría, remuneración y carácter del concurso y otras circunstancias y/o características que la junta establezca para mejor ilustración de los interesados, fecha de apertura y cierre de inscripción, lugar y hora donde se llevaran a cabo los exámenes por oposición.

Art.18) Los concursos abiertos se publicaran en uno de los medios periodísticos de mayor circulación en la zona, sin perjuicio de la obligatoriedad de estos medios, podrá utilizarse otros medios para su mejor difusión, se notificara el llamado a concurso, en el transparente ubicado en el acceso central de la comuna.

Art.19) Los concursos internos se realizaran siguiendo los siguientes lineamientos, se priorizara a los componentes de la dirección y/o el sector a cubrir. De no obtenerse la cobertura del modo antes mencionado, se concursara por secretarias.

Art.20) A igualdad de puntaje en todos los concursos, se dará prioridad para la cobertura del cargo al personal de planta permanente, con mayor años de antigüedad en la prestación del servicio en el ámbito municipal exclusivamente.

Art.21) Los concursos internos serán teóricos y/o prácticos, según las características del cargo o puesto a cubrir, atendiendo a los distintos servicios que se realizan dentro de la actividad municipal.

Art.22) La junta supervisara en todos los casos los exámenes teóricos y o prácticos que se lleven a cabo en los concursos.

Art.23) En los exámenes prácticos como obreros especializados, la junta evaluara la habilidad, destreza y pericia en el arte de profesión del personal concursante.

Art.24) Los exámenes teóricos serán evaluados teniendo en cuenta el conocimiento sobre la materia del puesto a cubrir, en base a las normas de las ciencias o disciplinas relacionadas con el puesto concursado.

Art.25) Los exámenes teóricos serán practicados en forma oral y escrita.

Art.26) La cobertura de los cargos concursados se cubrirá teniendo en cuenta el resultado de los exámenes y respetando el orden de mérito de los concursantes. La junta dictaminara sobre la adjudicación del concurso, dentro de los quince (15) días de concluido el mismo.

Art.27) Los concursantes podrán interponer reclamo escrito en el termino de cinco (5) días de conocido el dictamen de la junta, el que deberá ser substanciado por los mismos.

Art.28) La junta diligenciara los reclamos dentro de los treinta (30) días hábiles administrativos.

Art.29) La junta establecerá como escala valorativa para el juzgamiento de capacidad, idoneidad, conocimientos tecnicos-profesionales, un sistema de puntaje a partir del numero 0 al numero 10.

Régimen disciplinario

CAPITULO VI

Art.30) En todos los casos de sanciones disciplinarias se dará intervención a la junta, una vez finalizada la etapa probatoria de la información sumaria o sumario el que deberá ser remitido dentro de las 48 horas a los efectos de emitir dictamen. La junta deberá expedirse dentro de los diez (10) días hábiles de haber recepcionado los antecedentes.

Bonificaciones especiales

CAPITULO VII

Art.31) En los casos que se deba dictaminar sobre la procedencia del pago de algunas bonificaciones previstas en el estatuto municipal o ley especial, deberá la junta requerir

información de los profesionales respectivos que se desempeñan en el municipio. El asesoramiento de estos profesionales será obligatorio para los mismos.

Disposiciones generales

CAPITULO VIII

Art.32) Se establece que los miembros de la junta que inasistan tres (3) veces consecutivas y/o cinco (5) alternadas injustificadamente, serán removidos y remplazados por el suplente y la autoridad representada por el miembro removido, designara un nuevo suplente.

Art.33) Las autoridades municipales proveerán de los elementos necesarios y personal para el normal desenvolvimiento de la junta.

Art.34) Todo caso no previsto en el presente reglamento y que por su naturaleza fuere de competencia de la junta, será tratado por esta teniendo en cuenta la constitución nacional, provincial, leyes y decretos laborales, los demás instrumentos legales en vigencia y los principios de equidad y buena fe.

MANUAL DE MISIONES Y FUNCIONES JUNTA DE ADMISION, CALIFICACION Y DISCIPLINA

01) Establecer la metodología a aplicar para las promociones, concursos e ingresos, a lo establecido por el estatuto de estabilidad para el personal de la municipalidad de la ciudad de resistencia.

02) Requerir todas las informaciones que fueren procedentes, para dilucidar los casos donde debe intervenir la junta, que podrá efectivizarse en forma verbal y/o escrita, atendiendo a la naturaleza de los hechos.

03) Analizar todas las documentaciones presentadas por los aspirantes a ingreso, como sobre calificación y disciplina.

04) Comprobar los antecedentes de idoneidad de los aspirantes, a través de exámenes de capacidad intelectual, perfeccionamiento técnico u oficio, dando intervención a las áreas respectivas por medio de sus directores,

teniendo en cuenta las características de las tareas y/o trabajos a examinar. Tal intervención de los directores de áreas será facultativa y no obligatoria para la junta.

05) Dictaminar sobre los actos relacionados con la admisión, calificación y disciplina, según lo establecido por el estatuto de estabilidad para el personal de la municipalidad de resistencia.

- 06) Los dictámenes de la junta tendrán carácter definitivo para la misma.
- 07) Será obligatorio la intervención de la junta en los casos de admisión, concursos, promociones y lo relacionado con la disciplina, sin cuya intervención el acto administrativo, no quedara perfeccionado. En los casos de apercibimiento y observación, solo intervendrá la junta, a solicitud de parte interesada.
- 08) En caso de duda o insuficiencia reglamentaria, que pudiera suceder en la aplicación de las normas del estatuto, corresponderá a la junta, la intervención interpretativa y/o reglamentaria de los mismos.
- 09) Asesorar a las autoridades municipales y/o personal jerárquico, en cuantas oportunidades se lo requiera, con relación a cuestiones vinculadas a la función específica de la junta.
- 10) El concejo municipal, podrá solicitar a la junta, que un representante de la misma, en las sesiones intervenga como miembro informante, cuando se deba tratar asuntos en las que hubiere intervenido.
- 11) Solicitar al concejo municipal, la aprobación del régimen de calificación una vez presentada por la junta.
- 12) El concejo municipal, esta autorizado a ampliar o reformar el manual de funciones y el reglamento interno de la junta.

CAPITULO X

REGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 064) El agente de la administración municipal será sancionado de conformidad a las disposiciones del presente régimen disciplinario.

Artículo 065) Sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales que pudiera corresponderle, los agentes de la administración municipal quedan sujetos a las siguientes sanciones disciplinarias:

1- correctivas:

Inciso a) observación (ver art.066).

Inciso b) apercibimiento (ver art.066).

Inciso c) suspensión (ver art.067).

2- expulsivas:

Inciso a) cesantía (ver art.068).

Inciso b) exoneración (ver art.068).

Artículo 066) Las sanciones correctivas de observación y apercibimiento no requieren información sumaria, ni sumario administrativo y podrán ser aplicadas por el nivel directivo (Director o Director General) o de Autoridad Superior.- (ver art.067) Ordenanza 2571

Artículo 067) En todos los casos que de actos de indisciplina de los agentes municipales surja la posibilidad de suspensión deberá intervenir la Dirección de Sumarios. Las suspensiones se instrumentarán por disposición de los Secretarios del Ejecutivo como mínimo.- Ordenanza 2571

Artículo 068) Las sanciones expulsivas de cesantía o exoneración serán impuestas, como resultado del respectivo sumario por resolución del concejo municipal.

Artículo 069) En los casos que por inasistencia o tardanzas corresponda aplicar sanciones disciplinarias en carácter de observación, apercibimiento o suspensión, la Dirección General de Personal será la

responsable de detectar la transgresión y aplicar la sanción correctiva, la que deberá notificarse al agente dentro de los 30 (treinta) días hábiles de emitido el instrumento legal. En los casos en que, conforme con el presente Estatuto, correspondiera la aplicación de suspensión, dicha Dirección deberá previamente tramitar en carácter de información sumaria el descargo del agente en forma previa a la aplicación de la sanción.- Ordenanza 2571

Resolución nro.944/07-08-91): excluir del plazo estipulado en la ordenanza nro. 1.746, art.1); que determina la notificación de treinta (30) días hábiles de cometida la falta, a los agentes sancionados que se encuentran en uso de distintas licencias previstas en los alcances del estatuto para el personal municipal vigente, por los motivos expuestos en los considerandos de la presente y a partir de la vigencia de la misma.

a) si el agente manifestara disconformidad con la sanción aplicada, podrá recurrir por escrito en el termino de 5 (cinco) días hábiles. En este caso se suspenderá la medida hasta su resolución.

b) cuando el agente hubiera recurrido la medida deberá resolverse la cuestión dentro de los cinco (5) días hábiles de presentado el recurso; vencido el termino sin resolución la medida caducara con responsabilidad para la autoridad de aplicación.

c) cuando el agente no fuera notificado de la sanción en los términos establecidos en el presente articulo, la medida caducara con responsabilidad y sanción para el agente notificador.

d) estando firme la sanción, el cumplimiento de la medida será en forma inmediata.

e) copia de la sanción aplicada deberá agregarse en el legajo original y duplicado del agente.

Artículo 070) Concluida la actuación sumarial la junta de admisión, calificación y disciplina, tendrá a su cargo dictaminar todos los casos de orden disciplinario que señala el presente y las autoridades municipales no podrán prescindir de su asesoramiento.

Artículo 071) El agente municipal tendrá derecho a la defensa en toda información sumaria o sumario administrativo que se instruya; es inviolable la defensa en todo procedimiento administrativo, conforme lo que establece el art.018) de la constitución de la provincia del chaco, el agente no podrá ser sancionado por ningún concepto si previamente no se ha provisto esta instancia constitucional. (regula el inciso 13 del art.022)

Artículo 072) Cuando el hecho configure mas de una transgresión disciplinaria se aplicara solamente la que fijare pena mayor.

Artículo 073) La sanción disciplinaria al agente deberá ser comunicada al mismo por la dirección general de personal en un plazo no mayor de dos (2) días hábiles, de haber quedado firme la misma, agregándose copia de la medida en el legajo original del sancionado como así también en el legajo duplicado del agente en cuestión.

Artículo 074) La sanción disciplinaria dispuesta al agente tendrá efecto inmediato, quien podrá recurrir de las sanciones que se le aplique de conformidad a lo previsto en el código de procedimiento administrativo.

En caso de interposición de recursos, se suspenderá la medida hasta su resolución. (ver art.022 inciso 14).

Artículo 075) (Ordenanza nro.1.928/17-07-91): Concluido el sumario administrativo, elevado a la autoridad que ordene su instrucción y aprobado el instrumento legal que disponga la sanción pertinente, deberá aplicarse la misma al imputado Dentro del transcurso de los treinta (30)

días corridos, desde la fecha del dictado de la resolución, al termino del cual la medida prescribirá con responsabilidad directa para la autoridad de aplicación.

Artículo 076) La aplicación de sanción correctiva por impuntualidades e inasistencias se tendrá en cuenta a los efectos de la reincidencia; las cometidas dentro del año calendario que finalizara cada 31 de diciembre; finalizado tal periodo las mismas prescribirán.

Artículo 077) La instrucción de sumario y la suspensión preventiva del agente deja en suspenso el ascenso que pudiera corresponderle en su carrera administrativa que quedara sujeto al resultado final del sumario.

Artículo 078) No podrá aceptarse la renuncia al cargo del agente sumariado hasta tanto no haya recaído resolución definitiva en la causa que se instruya.

Artículo 079) Se ordenara de oficio cuando llegare a conocimiento de las autoridades competentes del hecho que lo origine, o en virtud de denuncia formulada por escrito y formalidades que especifique la reglamentación bajo pena de ser desmentida.

El sumario asegurara al agente:

Inciso a) procedimiento escrito.

Inciso b) derecho de defensa o facultades de asistencia letrada y/o sindical.

La instrucción del sumario podrá ser requerida por el agente cuando, se sienta perjudicado en su derecho o sea denunciado de violación a normas establecidas.

Artículo 080) En todo lo no previsto en el presente régimen se aplicara supletoriamente las disposiciones pertinentes previstas en la ley de procedimiento administrativo y código de procedimiento contencioso administrativo vigente, como así también el código de procedimiento penal.

Artículo 081) Las infracciones que cometiere el agente municipal serán penadas en principio de las siguientes maneras: la autoridad que ejerza las facultades disciplinarias conferidas en este Estatuto tendrá la responsabilidad de regular la sanción en función de la gravedad de la falta; las sanciones a aplicarse deberán mantener la necesaria correlatividad que se fija a continuación en el presente artículo, no pudiendo aplicarse en forma simultanea debiendo guardar en tiempo y forma la necesaria relación que indique el previo conocimiento del agente entre una medida disciplinaria y la posible reiteración de la acción que motivare una nueva medida, cuando sea la misma autoridad la que determine la sanción.

En caso de cesantía, no debe quedar dudas que las acciones que produjeron el hecho fueron motivo de una acción escalonada inequívoca.

apartado I - observación:

Inciso a) transgresión al artículo 20 inciso "c".

Inciso b) primera falta sin justificar.

Inciso c) transgresión al artículo 20 inciso "g".

Inciso d) primera, segunda, tercera y cuarta impuntualidad inferior a quince (15) minutos.

Inciso e) primera y segunda impuntualidad superior a quince (15) minutos.

apartado II - apercibimiento:

Inciso a) segunda y tercera falta sin justificar

Inciso b) quinta, sexta y séptima impuntualidad inferior a quince (15) minutos.

Inciso c) tercera y cuarta impuntualidad superior a quince (15) minutos e inferior a los sesenta (60) minutos.

apartado III - suspensión:

Inciso a) transgresión al artículo 20 inciso "o".

Inciso b) transgresión al artículo 20 inciso "s", cuando ya hubiere sido observado.

Inciso c) cuarta, quinta, sexta y séptima falta sin justificar será penado de la siguiente manera, siempre que las faltas fueran discontinuas:

c-1) cuarta: suspensión de dos (2) días.

c-2) quinta: suspensión de tres (3) días.

c-3) sexta: suspensión de cuatro (4) días.

c-4) séptima: suspensión de diez (10) días.

Inciso d) hasta la quinta falta continua sin justificar diez (10) días.

inciso e) octava, novena, décima y décima primera impuntualidad inferior a quince (15) minutos será sancionado de la siguiente manera:

e-1) octava: suspensión de dos (2) días.

e-2) novena: suspensión de tres (3) días.

e-3) décima: suspensión de cinco (5) días.

e-4) décima primera: suspensión de diez (10) días.

inciso f) quinta, sexta, séptima, octava y novena impuntualidad superior a quince (15) minutos e inferior a sesenta (60) minutos, será sancionado de la siguiente manera:

f-1) quinta: suspensión de dos (2) días.

f-2) sexta: suspensión de tres (3) días.

f-3) séptima: suspensión de cinco (5) días.

f-4) octava: suspensión de siete (7) días.

f-5) novena: suspensión de diez (10) días.

apartado IV - cesantía:

Inciso a) cuando haya sido sancionado por suspensiones y estas superen los cuarenta y cinco (45) días en el año calendario.

Inciso b) cuando el agente se retirare de su lugar de trabajo sin la autorización correspondiente, con una incidencia equivalente a diez (10) veces en el año calendario.

Inciso c) décima segunda impuntualidad inferior a quince (15) minutos en el año calendario.

Inciso d) décima impuntualidad superior a quince (15) minutos e inferior a sesenta (60) minutos en el año calendario.

Inciso e) octava falta discontinua y sin justificar en el año calendario.

Inciso f) transgresión por segunda vez del art. 020 inciso "o".

Inciso g) transgresión al artículo 020 inciso "n" y "k".

Inciso h) transgresión al artículo 021 inciso "h" y será considerada abandono de servicio y sujeto a cesantía cuando el agente se ausentara de su lugar de trabajo por mas de cinco (5) días hábiles consecutivos, debiendo tomarse siete (7) días para el caso de encontrarse feriados intermedios.

apartado v - exoneración

Inciso a) por delito cometido en perjuicio de la administración municipal.

Inciso b) por haber sido declarado en concurso o quiebra fraudulenta.

Inciso c) por transgresión al artículo 021 inciso "n".

Artículo 082) Para determinar la existencia de impuntualidad se otorgara al agente municipal, una tolerancia de diez (10) minutos a partir de la cual se aplicaran las sanciones por este concepto. Las impuntualidades superiores a sesenta (60) minutos sin causa justificada serán consideradas automáticamente como inasistencias sin aviso y sancionadas como tales.(reglamenta el artículo 028-inciso b)

Artículo 083) En los casos de que en el horario de ingresar al trabajo se produzcan fenómenos meteorológicos u otras causas de fuerza mayor debidamente justificadas que constituyan un impedimento real para la asistencia puntual del trabajo, se otorgara a los agentes una tolerancia de puntualidad acorde con la circunstancia señalada.

(discapacitados autorizados directamente por resolución nro.499/90)

Artículo 084) Será causa de observación, apercibimiento o suspensión de acuerdo a la gravedad del hecho y/o reiteración, la transgresión a las siguientes disposiciones:

inciso a) artículo 020)- incisos a, b, c, d, e, f, g, j, m, n, o, p, r, t, v, x, y, w.

inciso b) artículo 021)- incisos a, b, c, d, e, i, j y l.

Deberá mantenerse la necesaria correlatividad para la aplicación de las medidas correctivas en tiempo y forma.

Artículo 085) Será causal de cesantía o exoneración conforme a la gravedad del hecho y/o reiteración, la transgresión a las siguientes disposiciones una vez aplicada:

inciso a) artículo 020)- incisos a, b, c, d, e, f, g, h, j, n, o, p, t.

inciso b) artículo 021)- incisos a, b, c, d, e, i, l.

Para la aplicación de las medidas expulsivas deberá mantenerse la necesaria e inequívoca garantía de haberse agotado las sanciones previas (correctivas), salvo caso de que ello fuere el resultado de un sumario.

Artículo 086) Será causal de suspensión, cesantía o exoneración conforme a la gravedad del hecho y/o reiteración de las transgresiones a las siguientes faltas:

inciso a) artículo 021)- incisos f, g, h, k, n.

Para la aplicación de las medidas expulsivas deberá mantenerse la necesaria e inequívoca garantía de haberse agotado las instancias previas (correctivas), salvo caso de que ello fuera el resultado de un sumario.

Artículo 087) Será causal de cesantía o exoneración conforme a la gravedad del hecho y/o reiteración de la infracción, las transgresiones de las siguientes faltas:

Inciso a) séptima falta consecutiva sin justificar por considerarse abandono de servicio.

Inciso b) cuando cometiere delito no referido a la administración municipal siempre que el hecho sea doloso y afecte el decoro de la función o prestigio del municipio.

Inciso c) por negligencia en el desempeño de la tarea o función que causare perjuicio patrimonial al municipio, ello sin perjuicio de los derechos que a la administración municipal le asiste de recurrir a la justicia para el resarcimiento del daño patrimonial inferido, para lo cual se dará intervención a la fiscalía del estado.(regulado por el art.20 inc.g).

CAPITULO XI

RÉGIMEN DE LICENCIA

Artículo 088) Las licencias a acordarse al personal serán de carácter ordinario, por enfermedad o especiales y extraordinarias.

Artículo 089) La licencia anual ordinaria es obligatoria y se concederá con goce de sueldo. Se acordara a razón de 1 (una) por año calendario

dentro de la época y con arreglo a los turnos que se establecen en cada sección. En las dependencias que tuvieran receso funcional anual, se tratara de que la mayor parte del personal use la licencia en dicha época. La licencia no tomada en un todo de acuerdo al general de la administración municipal por decisión del jefe inmediato superior (en las fechas fijadas para el total del personal municipal), será indemnizada con el solo reclamo del agente afectado. Para que se opere lo precedentemente estatuido todos los agentes de la administración municipal deberán requerir en forma clara y sin equívoco la licencia a su jefe inmediato superior en tiempo y forma.

Las excepciones deberán ser fundadas y autorizadas por Resolución municipal a pedido del secretario del área.

Artículo 090) El término de la licencia anual ordinaria será concedida en los plazos y antigüedad que se especifica seguidamente:

Inciso a) de veintitrés (23) días corridos, cuando la antigüedad del agente sea de seis (6) meses hasta de cinco (5) años.

Inciso b) de treinta (30) días corridos cuando la antigüedad del agente sea de cinco (5) años y no exceda de los diez (10) años.

Inciso c) de treinta y nueve (39) días corridos, cuando la antigüedad sea de diez (10) años y no exceda de quince (15) años.

Inciso d) de cuarenta y cinco (45) días corridos, cuando la antigüedad del agente sea mayor de quince (15) años.

El cómputo de la antigüedad a los efectos del otorgamiento de la licencia anual ordinaria, será computada hasta el día veinte (20) de diciembre de cada año.

Artículo 091) La licencia anual ordinaria por vacaciones que se refiere el artículo 088) se acordará a partir del primer semestre, teniendo el agente derecho a las mismas con arreglo a la escala del artículo anterior, por el año calendario cuando su prestación de servicio no sea inferior de seis (6) meses es para el personal de planta permanente.

Artículo 092) Para establecer la antigüedad del agente al solo efecto de la licencia, se computarán los años de servicios prestados en la administración pública nacional, provincial, municipal y/o actividades privadas, siempre que el agente acredite fehacientemente los aportes realizados.

Artículo 093) En caso de que dentro del año calendario el agente cumpliera una antigüedad que diera derecho a un término mayor de licencia anual ordinaria, siempre que

a esa fecha no hubiera gozado de la licencia anual correspondiente, se computara el termino mayor para el otorgamiento de la licencia respectiva.

Artículo 094) Los periodos de licencia por vacaciones podrán ser acumulables un solo periodo por el año siguiente, fundada por la superioridad en razones de servicios; cuando el agente no hubiere gozado de su licencia anual por disposición de autoridad competente fundada en razones de servicios y no hubiere percibido la indemnización por la licencia denegada, en cuyo caso tendrá derecho a que en el periodo se le otorgue la licencia reglamentaria, mas el total de los días que le correspondiese a la licencia no usada en año anterior. No podrá, en ningún caso, aplazarse al agente dos (2) años consecutivos de licencia. (Regula inciso "c" del art.095).

Artículo 095) La licencia anual del agente, se suspende en los siguientes casos:

Inciso a) por accidente.

Inciso b) por enfermedad.(Reglamentado por art.101).

Inciso c) por razones imperiosas de servicios (reglamentado por art.094.)

En los incisos a) y b) será de aplicación lo establecido en los artículos 098 y 099, y en el inciso c) lo dispuesto en el artículo 094, si en el transcurso del año no se le pudiera otorgar su licencia reglamentaria.

Licencia para el tratamiento de la salud y por accidente de trabajo y enfermedades profesionales. Licencias especiales.

Artículo 096) Para el tratamiento de afecciones comunes o por accidentes acaecidos fuera del servicio, se concederá a los agentes hasta cuarenta y cinco (45) días corridos de licencias, por un año calendario o discontinuo con percepción integra de haberes, vencido este plazo se deberá necesariamente formar junta medica, la que determinara una prórroga hasta diez (10) días por los mismos conceptos. Caso contrario se considerara enfermedad prolongada y será de aplicación lo estatuido en el artículo 097).

Accidentes de trabajo: ordenanza 2191/30-09-92

1ro.) Determinar que la municipalidad de resistencia, será responsable de los accidentes ocurridos a sus empleados u obreros durante el tiempo de la prestación de los servicios, ya sea por el hecho o en ocasión del trabajo o por caso fortuito o fuerza mayor inherentes al mismo o cuando el hecho generador ocurra al trabajador en el trayecto entre su lugar de trabajo y su domicilio o viceversa (in-itinere).siempre que el recorrido no haya sido interrumpido en interés particular del trabajador o por cualquier razón extraña al trabajo y

siempre que se cumplimenten todos los requisitos establecidos en el presente instrumento, que tiene carácter reglamentario de la ley nro. 24028 y sus complementarias.-

2do.) Entender dentro del presente régimen todos los empleados u obreros que se desempeñen en relación de dependencia, cualquiera fuera la índole de las tareas del trabajador, ya sea por el hecho o en ocasión del cumplimiento del servicio y con sujeción a lo establecido por la ley Nro. 24028 y sus complementarias, en caso de fallecimiento o incapacidad laborativa, ya sea total o parcial debiéndose además brindar a la víctima, asistencia medica y farmacéutica gratuita y proveérseles aparatos de prótesis y ortopedia si fuere necesario.-

3ro.) Establecer que el municipio queda exento de toda responsabilidad por el concepto de accidente de trabajo en los siguientes casos:

A)- cuando hubiere sido intencionalmente provocado por el trabajador.-

B)- cuando el daño hubiere sido causado exclusivamente por fuerza mayor extraña al trabajo, considerándose como fuerza mayor la contingencia que habría producido el daño al trabajador con independencia del trabajo.-

C)- asimismo, la realización del examen preocupacional al empleador y al asegurador de toda responsabilidad por las secuelas incapacitantes allí determinadas que hayan sido notificadas al trabajador por escrito, y visados por la autoridad de aplicación dentro de los quince (15) días de realizado, debiendo dilucidare todas las circunstancias precedentemente expuesta en una información sumaria, que a todos los casos donde se presume accidente deberá ordenarse.-

4to.) Establecer que se constituirá como base de la información sumaria a ordenarse, la denuncia o comunicación administrativa del accidente realizada al municipio por el empleado u obrero y/o por su superior jerárquico y en caso de fallecimiento del accidentado, por sus derechos habientes. Dicha denuncia deberá realizarse sin excepción en el termino de veinticuatro (24) horas, contados a partir del momento de haberse producido el hecho.-

5to.) Establecer que en caso de internación, el medico municipal determinara los días que correspondan, verificando la evolución posterior y en forma diaria elevara el informe respectivo a la subsecretaria de salud publica del municipio.-

6to.) Determinar que el accidentado esta obligado a asistirse exclusivamente en el o los establecimientos donde el municipio ha convenido y en caso de que haya sido

hospitalizado y/o internado en otro establecimiento sanatorial, deberá, cuando su situación lo permita, ser trasladado al establecimiento sanatorial contratado por el municipio.-

7mo.) Determinar que el accidente producido en la vía pública provocado por un tercero deberá indefectiblemente, ser denunciado ante la autoridad policial más próxima al lugar del hecho, requiriendo de la misma el aviso inmediato a la autoridad municipal, solicitando copia de la denuncia o exposición policial, en su caso, la que deberá ser presentada ante el superior jerárquico de la víctima en el término de veinticuatro (24) horas de producido el hecho.

8vo.) Establecer que el certificado de alta deberá indefectiblemente, ser visado por el médico municipal.

9no.) Fijar que en todos los casos de accidentes de trabajo, cuyo tratamiento excede de los seis (6) meses deberá ser sometido a junta médica en el ministerio de trabajo con el objetivo de definir su incapacidad, debiendo elevarse el informe respectivo dentro de las veinticuatro (24) horas de conocer el resultado, a la subsecretaría de salud pública municipal.

10mo) establecer que en todos los supuestos es de aplicación la ley nro. 24028 y sus complementarias.

Artículo 097) Para afecciones que impongan largo tratamiento de salud o por motivos que aconsejen la hospitalización o el alejamiento del agente por razones de profilaxis y seguridad, se concederá hasta dos (2) años de licencia continua o discontinua con percepción íntegra de sus haberes. Vencido este plazo y subsistiendo la causal que determino la licencia, se concederá ampliación de la misma por el término de un (1) año en el que percibirá la mitad de su remuneración. Cumplido la prórroga será necesario nuevamente el reconocimiento por la junta médica, la que determinara de acuerdo a la capacidad laboral del agente las funciones que podrá desempeñar en la municipalidad. En caso de incapacidad para reintegrarse al servicio, lo que determinara igualmente una junta médica, será dado de baja el personal a los efectos de que se acoja a los beneficios de la jubilación, pensión o retiro.

Artículo 098) Para solicitar licencia a los fines del artículo anterior, se consideraran causales las siguientes enfermedades: afecciones cardíacas, degenerativas, progresivas o blastomatosas del sistema nervioso, de los sentidos; traumatismos y/o secuelas, intervenciones quirúrgicas. Esta enumeración no es taxativa ni excluyente, quedando a

juicio de la dirección de salubridad de la municipalidad la consideración de otras causales; para conceder la licencia de acuerdo al siguiente artículo deberá comprobarse que dichas causales imposibilitan al agente del normal cumplimiento de sus funciones.

Todo agente que done cualquiera de sus órganos con la finalidad de ser transplantado, gozará de una licencia extraordinaria, por el periodo que necesite su rehabilitación. En los casos de uso de esta, deberá el agente presentarse mensualmente en las oficinas de reconocimiento de la municipalidad, a fin de que dicha área se expida sobre el estado de salud. El agente no podrá reintegrarse a su empleo hasta tanto la dirección de salubridad no otorgue el certificado de alta. En este caso se reserva el cargo de planta durante todo el periodo que dure la convalecencia. (Reglamenta art.095 incisos a) y b).

Artículo 099) La presunción diagnosticada suficientemente fundada de una enfermedad contagiosa, justificara el otorgamiento de licencia hasta tanto se determine el estado de salud del agente. El diagnóstico

definitivo deberá producirse con el menor tiempo posible por parte de la dirección de salubridad de la municipalidad.

Artículo 100) En caso de enfermedad profesional contraída en acto de servicio o de incapacidad temporaria originada por el hecho o en ocasión del trabajo, se concederá hasta dos (2) años de licencia con goce haberes, prorrogable por un (1) año con goce del 50 % de haberes y permanecerá siendo empleado sin goce de haberes por una prórroga de seis (6) meses mas. Si de cualquiera de estos casos se derivara una incapacidad parcialmente deberá adecuarse las tareas del agente a un nuevo estado crítico.

Además del beneficio consignado en todos los casos de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, los agentes municipales tendrán derecho a las indemnizaciones de ley.

Artículo 101) Los agentes que por razones de salud no pueden desempeñar su tarea o deban interrumpir la licencia anual, están obligados a comunicar en el día de esta circunstancia a la sección de que forma parte. La dirección general de personal instrumentara la forma de proceder en estos casos, atendiendo a la agilización y simplicidad del trámite (reglamenta beneficio otorgado por art.095 - inc.b).

Artículo 102) La dirección de salubridad de la municipalidad por intermedio de la oficina de reconocimientos médicos, será la única encargada de expedir la certificación y practicar los reconocimientos médicos para la aplicación de lo dispuesto en este estatuto.

En los casos de accidentes de trabajo, enfermedad profesional o afecciones que requiera largo tratamiento de salud, es imprescindible la formación de una junta medica para la determinación y certificación de la naturaleza o importancia de dichas causales de licencia. Artículo 103) La oficina de reconocimientos médicos tendrá a su cargo el contralor de los agentes en uso de licencias por enfermedad, la que tendrá obligación de pasar los partes diariamente a la dirección general de personal de la municipalidad. El agente que no se sometiere a tratamiento medico perderá sus derechos a las licencias y beneficios que otorga el presente estatuto.

Ordenanza 2122 (16-07-92): incorpora los siguientes incisos:

- a) en caso de atención a consultorio, el plazo para que el agente se presente a la oficina de reconocimientos médicos, es de 24 horas desde la comunicación de la inasistencia.-
- b) cuando corresponde atención a domicilio, si la patología le permite al agente trasladarse o ser trasladado, tendrá un plazo para presentarse de 48 horas, a partir de la comunicación de la inasistencia, o bien el primer día hábil de su reintegro. En estos casos, es imprescindible que se comunique el domicilio real donde se halla el agente enfermo.
- c) por atención de un familiar, tendrá 72 horas de plazo, desde la comunicación de la inasistencia. En caso de reintegrarse antes de las 72 horas, deberá hacerlo el primer día de su reintegro.
- d) en los casos de enfermedad prolongada, los agentes dispondrán de un plazo de 72 horas (días hábiles) para presentarse ante la oficina de reconocimientos médicos, para lo cual se tendrá en cuenta la comunicación del ultimo control.

Reglamentación: presentación, partes de enfermos:(resol:245 07/02/92)

1) encomendar que los partes médicos se confeccionen por triplicado y se distribuyan de la siguiente manera:

- * original: dirección de reconocimiento medico.
- * duplicado: oficina de origen.
- * triplicado: personal que confeccione el parte.

2) establecer que los partes médicos deberán ser girados a la dirección de reconocimiento medico en un plazo de dos (2) horas después del horario de ingreso, vencido dicho plazo las inasistencias comunicadas fuera de horario serán computadas como faltas sin aviso.

3) responsabilizar al jefe informante sobre la o las omisiones en la elaboración de los partes.

4) determinar que una vez efectuado el reconocimiento medico, habiendo notificado o no el mismo, el parte original será girado a la dirección general de personal para tomar conocimiento de las mismas.

5) autorizar el funcionamiento de la dirección de reconocimientos médicos en dos (2) sectores:

a) sector administrativo compuesto por: 1) oficina receptora de partes: recepcionara, clasificara y dará curso final a los partes médicos de todas las dependencias del municipio. 2) oficina de archivo: clasificara las historias clínicas, asentara la información y realizara estadísticas de las distintas comunicaciones medicas, juntas medicas y accidentes de trabajo. 3) oficina de entradas y salidas: recepcionara toda comunicación del municipio, así como la externa proveniente del ministerio de trabajo y otros organismos provinciales.

b) sector de reconocimientos médicos: funcionara en los horarios ya establecidos y será la encargada de justificar o no la inasistencia.

6) establecer que únicamente serán de aplicación los formularios que corren agregados como anexos i y ii.

Artículo 104) Si el agente se encontrara en algún lugar en que no hubiere medico de la repartición a la que pertenece o de otra repartición nacional, provincial y/o municipal con sede en la localidad, deberá presentar certificado del medico de la policía del lugar y si no lo hubiere, de medico particular, con elemento de juicio medico que permita certificar la existencia real de la causal invocada, los que serán considerados oportunamente y la misma estará autenticada por la autoridad policial local.

Artículo 105) Los agentes en uso de licencia por enfermedad no podrán ausentarse de la ciudad sin autorización del departamento ejecutivo y oficina de reconocimientos médicos.

Artículo 106) En los casos de licencias por aplicación de los artículos anteriores, el agente no podrá ser incorporado a su empleo hasta tanto la oficina de reconocimientos médicos del alta. La misma oficina podrá aconsejar que antes de reanudar sus tareas, se le asigne al agente durante un lapso determinado, funciones adecuadas para completar su restablecimiento o que las mismas se desenvuelvan en lugar apropiado a esta finalidad.

Artículo 107) Todas las licencias concedidas por causas de enfermedad o accidente quedaran canceladas por el restablecimiento del agente; este deberá en todos los casos solicitar la reincorporación a sus funciones aun cuando no hubiera vencido el termino de su

licencia, siempre que se encontrare en condiciones necesarias, de acuerdo a las normas del presente estatuto.

Artículo 108) La dirección general de personal y la dirección de salubridad municipal quedan facultados a promover de oficio las juntas medicas que consideren convenientes, para el mejor contralor de las enfermedades de los agentes municipales.

Artículo 109) En todos los casos el responsable de la justificación será el encargado de emitir una constancia donde quede debidamente declarado que la inasistencia fue justificada en tiempo y forma.

Artículo 110) El personal femenino de la administración municipal gozara de un (1) día de licencia especial con goce de haberes dentro de cada mes, en atención a su indisposición fisiológica mensual, se otorgara a solicitud del agente en forma escrita.

Reglamentación: resolución 684 del 13-05-93: incorpora los incisos:

a) la agente solicitara el otorgamiento del beneficio a su superior inmediato el día de producida la indisposición, debiendo este ser incluido en el parte diario correspondiente a dicha fecha. b) el titular de la dependencia a la cual pertenece la agente beneficiada deberá comunicar por escrito esta concesión, a la dirección de asistencia del personal, con el respectivo detalle de los datos personales y nro. de tarjeta de la agente en cuestión, en el termino de 72 hs. de producida la inasistencia. c) previo a la remisión de tal comunicación deberá conformarse al pie del original y su copia respectiva la notificación de la agente, sin este requisito esta tramitación carecerá de validez, considerandos la inasistencia como falta sin aviso. c) el titular o quien este designe, de las dependencias descentralizadas del edificio comunal, a laque pertenece la agente, una vez remitida la comunicación pertinente a la dirección asistencia del personal, procederá a asentar la inscripción del artículo 110 y nro. de actuación simple en la tarjeta de asistencia, en el lugar correspondiente a la fecha en que hizo uso de tal beneficio. Estas modificaciones regirán a partir del día 01 de junio de 1.993.-

Artículo 111) Se fija como derecho del agente municipal, cuando este cumpla aniversario de su natalicio, el goce de una licencia especial, con goce de haberes por el mencionado día.

Artículo 112) Se otorgara permisos a los agentes que representaren al personal, en velatorio o sepelio de un compañero de tareas.

Artículo 113) A los agentes que presten servicios en lugares insalubres, infectocontagiosos y/o su salud se encuentre amenazada de contraer enfermedades y perciba la bonificación correspondiente por tal riesgo, el municipio otorgara a estos agentes, una licencia especial en el año calendario, independientemente de lo establecido en el artículo 089 del presente estatuto, consistente en dieciséis (16) días corridos. Esta licencia será usufructuada obligatoriamente y no podrá ser acumulada ni postergada. Su otorgamiento implicara la acreditación de seis (6) meses de antigüedad. (ver arts.027, 030, 032 y 034 inc. "c")

Artículo 114) Independientemente de toda otra licencia especial establecida en el presente estatuto, todo agente municipal, cualquiera fuera su situación de revista tendrá derecho a licencia especial de receso de invierno y toda otra otorgada por leyes y decretos nacionales o provinciales en vigencia, sus modificatorias y las que se dicten en el futuro.

Artículo 115) Los agentes municipales tendrán derecho a permisos remunerados, en casos fortuitos de siniestros, fenómenos meteorológicos o geológicos, inundaciones o hechos de extrema gravedad siempre que la causa este debidamente comprobada y constituya impedimento para la asistencia al trabajo. El termino a corresponder será de acuerdo a la gravedad del hecho.

Licencias extraordinarias

Licencia por maternidad, adopción y permiso para atención del lactante.

Artículo 116) Por maternidad se concederá licencia remunerada por ciento veinte (120) días corridos, divididos en dos periodos, uno anterior y otro posterior al alumbramiento, el ultimo de los cuales no podrá ser inferior a los sesenta (60) días. La licencia por maternidad se otorgara previa certificación medica por oficina de reconocimiento medico de la municipalidad. En los casos anormales podrá aumentarse el término de la licencia de acuerdo con lo previsto en el artículo 096 del régimen de licencias del presente estatuto. Se podrá optar por la toma de los ciento veinte (120) días en forma continua luego de producido el alumbramiento. Igual criterio se aplicara al agente mujer que acredite una antigüedad de seis (6) meses en la administración municipal y a la que se le haya otorgado la guarda de uno o mas niños de hasta siete (7) años con fines de adopción, tendrá derecho a la licencia especial con goce de haberes por el termino de sesenta (60) días corridos, a partir del día siguiente al de habersele otorgado la tenencia o guarda. la madre adoptiva acreditara a tal efecto certificación judicial de la tenencia o guarda con fines de adopción.

Artículo 117) A petición de parte y previa certificación medica competente que así lo aconseje, podrá acordarse cambios de tareas a partir de la concepción hasta el comienzo de la licencia por maternidad.

Artículo 118) Se establece que toda madre lactante tendrá derecho a optar por:

Inciso a) disponer de dos (2) descansos de media hora cada uno para amamantar a su hijo en el transcurso de la jornada de trabajo, durante los siete (7) primeros meses del alumbramiento.

Inciso b) disminuir en una (1) hora diaria su jornada de trabajo, ya sea iniciando su labor después de una (1) hora del horario de entrada o finalizando una (1) hora antes, durante el periodo indicado anteriormente: siete (7) meses.

Todo ello, de acuerdo con las reglamentaciones que se dicten atendiendo a las características de la labor respectiva.

Licencia por servicio militar

Artículo 119) El agente municipal que debe incorporarse al servicio militar obligatorio, tendrá derecho, mientras dure el mismo, a la percepción del cincuenta por ciento (50%) del total de las remuneraciones que le corresponde a su cargo y categoría, desde la fecha de su incorporación hasta tres (3) días laborales después de la baja. Este beneficio se incrementara a un cien por cien (100 %) en los casos que el beneficiario fuera de estado civil casado, con anterioridad a su incorporación al servicio militar. Este beneficio es sin perjuicio de la obligatoriedad por parte del municipio de conservarle el cargo y categoría durante el período completo del servicio, cualquiera fuera su situación de revista.

El personal con carácter de revista que incorporado transitoriamente a las fuerzas armadas de la nación tendrá derecho a usar la licencia por el termino que dure la misma y únicamente percibirá la asignación establecida precedentemente, si no le fuera asignada suma alguna por el grado que revista.

Licencia por el ejercicio de funciones electivas o de nivel superior

Artículo 120) (Ordenanza nro.1.950/04/09/91): el agente municipal que fuera designado en el orden nacional, provincial o municipal para ejercer funciones o cargos electivos o funciones de nivel superior al que estuviere ejerciendo queda obligado a solicitar licencia sin goce de haberes por el termino que dure las funciones, con excepción de los casos que expresamente se prevea por la ley u ordenanza la percepción de haberes. El reintegro a sus tareas deberá producirse en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles de haber

cesado en las funciones encomendadas. para el usufructo de este tipo de licencias, se requerirá una antigüedad de un (1) año en la administración municipal y sus términos serán validos a los efectos jubilatorios y de cómputos de antigüedad, siempre y cuando el interesado eleve la certificación de los servicios prestados. en todos los casos se le reservará su cargo categoría y función en la misma dependencia durante el lapso que abarque el mandato de la función para cual haya sido asignado.

Licencia y permiso gremial

Artículo 121) Tendrán derecho a:

Licencia gremial: Los agentes municipales que fueran electos para desempeñar los cargos en la comisión directiva del sindicato de trabajadores municipales. Estos agentes gozaran de licencia gremial durante todo el termino que dure su mandato y percibirán el cien por cien (100 %) de las remuneraciones totales que estuvieren percibiendo, con las asignaciones familiares y/u otras bonificaciones inherentes al cargo y categoría que revista al asumir las responsabilidades aquí previstas, siempre y cuando los cargos a desempeñar no sean rentados. Asimismo se le reservara su cargo, categoría y función en la misma dependencia durante el lapso que abarque su mandato; este tipo de licencia podrá otorgarse a solicitud de la mencionada entidad gremial correspondiente y por el termino de duración del mandato. Para usufructuar este beneficio es indispensable una antigüedad mínima de dos (2) años en la administración municipal y sus términos serán validos a los efectos jubilatorios y de determinación de antigüedad.

Permiso: Se concederá permiso con goce de sueldo, todas la veces que sea necesario para realizar gestiones de carácter gremial, a los miembros de la comisión directiva del sindicato de trabajadores municipales, cualquiera fuere el cargo que ocupe dentro de la misma a sus delegados entre la organización central o congreso provincial o nacional, para concurrir a cursos de capacitación gremial y técnica dentro del ámbito provincial, nacional o extranjero, en cuanto dichos permisos tengan relación directa con la funciones gremiales. A los fines del contralor respectivo, la organización de referencia deberá comunicar en cada caso, el uso de la franquicia acordado por el presente punto o cuando el S.U.O.E.M. resistencia lo requiera, previa notificación por escrito del sindicato de trabajadores ante las autoridades respectivas.(ver art.022-i.15)

Artículo 122) Junta electoral: se concede licencia gremial en los siguientes casos:

Inciso a) los integrantes de la junta electoral desde la comunicación del S.U.O.E.M., de la composición de sus integrantes al municipio, hasta cuarenta y ocho (48) horas posteriores a la entrega del Sindicato a las nuevas autoridades.

Inciso b) los candidatos al secretariado sindical desde su oficialización como listas hasta cuarenta y ocho (48) horas posteriores al acto eleccionario. Para el caso de los electos será de aplicación inmediata el artículo 121 (ver art.022 inc.17.)

Licencias por asuntos familiares o particulares

Artículo 123) Desde el día de su ingreso el agente tendrá derecho a usar licencias remunerativas en los casos y por el término de días laborales, en los siguientes:

1) matrimonio

a) del agente: doce (12) días laborales.

b) del hijo: dos (2) días laborales.

2) nacimiento

a) de hijos del agente varón: dos (2) días laborales.

3) fallecimiento

a) de cónyuge o parientes consanguíneos o afines de primer grado y hermanos: seis (6) días laborales.

b) de segundo grado y afines, excepto hermanos: tres (3) días laborales.

c) de tercer o cuarto grado: dos (2) días laborales.

4) enfermedades de un miembro del grupo familiar por un término que no podrá exceder de veinte (20) días en el año, cuando el agente necesitare consagrarse a la atención de un miembro de la familia enfermo, siempre que se tratase de ascendientes o de descendientes, cónyuge o hermanos si el agente hubiere probado que a dicho familiar le es indispensable sus cuidados y carece de otro familiar que pueda reemplazarlo en su atención y se comprobase la enfermedad por la dirección de reconocimientos médicos de la municipalidad, excepcionalmente la autoridad máxima del área podrá ampliar el plazo por veinticinco (25) días mas, previa verificación de la oficina respectiva.

5) razones particulares: de uno (1) hasta doce (12) días en el año calendario y no mas de tres (3) días en el mes para atender asuntos particulares de acuerdo a la distancia y tramites a realizar. El agente que hiciere uso del presente apartado deberá presentar a su regreso, certificación policial del lugar donde hubiere el tramite o certificación de la autoridad oficial ante la que se diligencio el tramite. Este beneficio se concederá con

compensación horario previo acuerdo con el jefe inmediato superior que conceda esta licencia.

Reglamentación de uso de ordenes de salidas por motivos particulares:

Resolución nro.658/05-10-90.

1ro.) Reglamentar dentro de los alcances de la ordenanza municipal nro.1719/90 vi-Gente, estatuto para el personal municipal, la implantación del uso de ordenes escritas de salidas por razones particulares, para el personal municipal que desarrolla sus actividades en esta comuna, por medio de formularios confeccionados a tal fin.

2do.) Determinar que dicho otorgamiento será responsabilidad de los señores subsecretarios y secretarios de área, de acuerdo a la dependencia jerárquica.

Estableciendo que la salida por razones particulares no podrán exceder los sesenta (60) minutos de duración. El exceso del tiempo fijado se computara doble a efectos de la recomposición de horario y/o descuento de haberes que correspondan dentro del mes solicitado.

3ro.) El personal con funciones de inspectores, choferes y maestranzas quedan exceptuados de la presente norma por razones oficiales, no obstante toda gestión particular que deban realizar quedara encuadrado dentro de la reglamentación vigente.

4to.) Las salidas por motivos particulares excedidas deberán ser compensadas con el siguiente sistema:

A) en horario extraordinario dentro del mes en que se usufructuado.

B) para el personal con bonificación por mayor dedicación y dedicación permanente a solicitud del interesado, la dirección gral. de personal descontara las horas usufructuadas de las trabajadas obligatoriamente treinta (30) horas como mínimo fuera del horario normal. Caso contrario se deberá compensar con mayor horario comunicando a la citada dirección general de igual forma el punto a).

C) si no se compensaran las horas dentro de los treinta (30) días, la dirección de liquidación de haberes realizara el descuento correspondiente previa comunicación de la dccion. gral. de personal.

Articulo 124) Después de haber transcurrido cinco (5) años continuos de servicios, el agente municipal podrá hacer uso de la licencia sin remuneraciones por el termino de un (1) año, fraccionado en dos (2) periodos.

El término de licencia no utilizado en un quinquenio no puede ser acumulada en los siguientes. Para tener derecho a esta licencia en distintos quinquenios deberá transcurrir un plazo máximo de dos (2) años entre la terminación de una y la iniciación de otra.

Fuera de estos términos el departamento ejecutivo podrá conceder licencias sin remuneración, en caso de fuerza mayor o grave, asuntos de familia debidamente comprobados, por un término que no exceda de tres (3) meses en el año calendario.

Licencias y permisos para estudiantes

Artículo 125) Se concederá licencia con goce de sueldo a los agentes que cursen estudios en establecimientos oficiales o reconocidos, nacionales, provinciales o municipales, para rendir exámenes parciales o finales de materias de enseñanza media, superior, universitaria o terciaria. El término de esta licencia es de hasta un máximo de treinta (30) días laborales por año calendario, otorgadas en fracciones máximas de cinco (5) días laborales por examen, pudiendo acumularse hasta diez (10) días cuando se rinda más de una materia. En todos los casos deberá presentar constancia a posterior del mismo otorgada por el establecimiento educacional respectivo. Dicho comprobante deberá ser expedido por el departamento del alumnado respectivo. Se tomara como verdadera justificación cuando el alumno hubiere rendido el examen; se interrumpirá la licencia para adecuarla a la nueva fecha, previa presentación del respectivo comprobante.

Aquellos agentes que ejercieran docencia y deban ausentarse para tomar examen, deberán justificar con la correspondiente constancia acreditada por la casa de estudio que correspondiese.

Artículo 126) Los agentes tendrán derecho a optar por cambios de tareas y/u horarios de trabajos asignados dentro de los turnos establecidos para la dependencia municipal, cuando sea imprescindible su asistencia a clase o cursos prácticos; en todos los casos deberá acreditar:

inciso a) su condición de estudiante regular en cursos oficiales o incorporados.

inciso b) la necesidad de asistir al establecimiento educacional en horas de oficina. Deberá presentar como comprobante la certificación de que el respectivo dictado no se hace simultáneamente en otro horario y/o que a la vez es imposible su afectación en otro horario que no fuera el encomendado por la cátedra del agente. Dicha certificación deberá ser otorgada por el departamento del alumnado y rubricado por el titular de la cátedra o jefe de trabajos prácticos, asimismo podrá obtener permiso para ajustar su horario de labor

siempre la tarea asignada y las necesidades del servicio lo permitan a fin de asistir a clase o cursos prácticos obligatorios hasta una (1) hora hasta comenzar o finalizar el horario asignado, debiendo compensar este ajuste en el día.

Artículo 127) El agente tendrá derecho a usar licencia con goce de sueldo integro cuando por razones de interés publico y con auspicio oficial debe realizar estudios, investigaciones, trabajos científicos, técnicos o artísticos o participar en conferencias o congresos de esta índole en el país o en el extranjero igualmente, podrá concederse licencia con auspicio oficial para mejorar la preparación técnica profesional en representación de la provincia o el país. Al termino de esta licencia el agente deberá rendir informe a la autoridad respectiva sobre el cumplimiento de su cometido. Para tener derecho al usufructo del presente articulo, las autoridades municipales emitirán la resolución declarando de interés publico con designación de los participantes a solicitud de los mismos.

Artículo 128) Para los mismos fines que los enunciados en el articulo anterior, el agente podrá solicitar licencia sin auspicio oficial en cuyo caso se le concederá sin remuneración; en estos casos se tendrán en cuenta: Títulos y aptitudes del agente y se determinaran sus obligaciones a favor del estado en cumplimiento de su cometido. En todos los casos las licencias para ausentarse al extranjero no podrán exceder de dos (2) años de duración.

Artículo 129) El agente que cumpliera los veinticinco (25) años de servicio con un mínimo de quince (15) años en la administración municipal, tendrá derecho por única vez a una licencia de sesenta (60) días corridos con goce de sueldo integro y sin perjuicio de la que correspondiere por otros conceptos, pudiendo acumularse a esta.-

Artículo 130) Derogado por ordenanza municipal nro.1.925- art.3ro.

RECONOCIMIENTO DEL GREMIO DE TRABAJADORES MUNICIPALES

Artículo 131) La organización sindical comunicara a las autoridades la nomina de los miembros de la comisión y delegados gremiales y estas los reconocerán como representantes de la organización. Los mismos no podrán ser trasladados mientras duren sus funciones gremiales, solo podrán adoptarse tales medidas cuando mediante sumarios administrativos se determine culpabilidad.

Artículo 132) La municipalidad retendrá por planilla a todos los afiliados de la organización sindical de los trabajadores municipales, la cuota y aportes sindicales que por ley numero 23.551 y sus modificatorias correspondan y dentro de los plazos previstos en la misma.

DÍA DEL TRABAJADOR MUNICIPAL

Artículo 133) La municipalidad reconocerá como día del trabajador municipal el 08 de noviembre, a cuyo efecto acordara asueto a todo el personal.

El mismo comprenderá toda la jornada de labor del día con goce de sueldo. Al personal indispensable, que a consideración del municipio no pueda hacer uso de dicho asueto por razones de servicio, se le concederá el franco compensatorio correspondiente.

Vitrinas o pizarrones para comunicados de carácter gremial

Artículo 134) La municipalidad permitirá la colocación en los lugares de trabajos en forma visible, pizarrones o vitrinas para uso del sindicato, los que se utilizaran para fijar comunicaciones, revocatorias de asambleas, balances, boletines informativos y otros de carácter gremial, los mismos llevaran la leyenda "sindicato de trabajadores municipales de resistencia".

Artículo 135) Cuando el municipio hiciere convenios con asociaciones y/o sindicatos por servicios mensuales, tendrá la obligación de efectuar las retenciones de los haberes del personal afiliado, todo de acuerdo al convenio suscripto.

CAPITULO XIII

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 136) La municipalidad se obliga a tener a su cargo lo concerniente a la salud de sus agentes, higiene y seguridad en los lugares de trabajo. Su funcionamiento será constante y los gastos que demande su atención será exclusivamente a cargo de la municipalidad.

La municipalidad deberá:

Inciso a) instalar en los lugares de trabajos botiquines con todos los elementos necesarios para prestar los primeros auxilios.

Inciso b) proveer de botiquines de emergencias a todas las cuadrillas móviles.

Inciso c) instruir al trabajador sobre los conocimientos de los primeros auxilios.

Inciso d) revisión periódica del personal como medida preventiva de enfermedades comunes y "profesionales".

Todo lo anteriormente establecido será controlado, ampliado y corregido por la dependencia que tenga en su manual de funciones la aplicación de la ley nacional nro.19.587 de higiene y seguridad (y/o sus modificatorias).

Artículo 137) En caso de duda sobre la aplicación de normas legales o convencionales, prevalecerá la más favorable al trabajador. Considerándose la norma o conjunto de normas

que rijan cada una de las instituciones del derecho del trabajador si la duda recayere en la interpretación o alcance de la ley o en la apreciación de la prueba en los casos concretos los encargados de aplicarlas se decidirán en el sentido favorable al trabajador.

Artículo 138) Cuando la cuestión no pueda resolverse por aplicación de la norma del presente estatuto o de las leyes análogas, se decidirá conforme a los principios de justicia social, de equidad y buena fe.

Artículo 139) El municipio instrumentara las medidas para que el personal municipal conozca el contenido del presente estatuto, para lo cual se tomara los recaudos del caso.

Artículo 140) La dirección general de personal deberá cumplir estrictamente con las normas de tramitación no facultándose a esta a la retención de actuaciones o expedientes cuya tramitación no se encontrare concluida y en la que hubiere sido notificado el recurrente de la resolución adoptada. Para la implementación de los términos deberá circunscribirse estrictamente a la reglamentación vigente.-

Artículo 141) En los casos en que quedare vacante el cargo de jefe de sección (1ra.,2da. O 3ra.), Jefe de departamento (1ra., 2da. O 3ra.), Director (1ra.,o 2da.) y director general sin perjuicio de lo indicado en los artículos pertinentes, podrá la autoridad constituida implementar el concurso respectivo si estimare procedente.-

PERSONAL TRANSITORIO

Artículo 142) Personal de gabinete: estos agentes cesaran en sus funciones cuando lo disponga la autoridad que lo designo y automáticamente al termino del mandato de las mismas. Estos agentes no tendrán derecho a la estabilidad estipulada en este estatuto. No podrán pasar a planta permanente bajo ninguna consideración.

Artículo 143) Personal contratado: los agentes que estuvieran prestando funciones en carácter de contratados de servicios, cesaran automáticamente al termino de sus contratos. Los contratos no podrán tener un plazo mayor de un (1) año y serán prorrogables en el tiempo, siempre que se contare con la aprobación de los dos (2) tercios de los miembros del concejo municipal. Esta reglamentación será a todo tipo de contratación de servicios del personal que el municipio realizare.

Artículo 144) Ropas de trabajo: la administración municipal entregara y siempre que la situación presupuestaria lo permita a sus agentes las prendas que se detallan a continuación, las que deberán ser de buena calidad y adecuadas al uso que se definen. Su entrega se realizara dos (2) por año de acuerdo al clima. El uso de la prenda es obligatorio.

La calidad y adaptación se convendría entre la administración y la entidad sindical. A los siguientes agentes les serán provistas las prendas de vestuario que se detallan, las que serán de uso obligatorio y deberán ser devueltas previo a todas nuevas entregas:

Inciso a) obreros: dos (2) mamelucos por año; dos (2) camisas por año; un (1) par de botines por año; una (1) capa de lluvia cada cinco (5) años; un (1) par de botas de goma cada tres (3) años; un (1) casco por año; seis (6) pares de guantes de descarné por año. Se entiende por personal obrero a los agentes que presten servicios en limpieza, calzada y desagües, albañilería, paseos y jardines, carpintería, pintores de obras, pavimentos y cementerio; todos elementos para tareas insalubres.

Inciso b) ordenanzas: masculino: un (1) uniforme de verano cada dos (2) años; un (1) uniforme de invierno cada dos (2) años; dos (2) camisas; una (1) corbata y un (1) par de zapatos por año; un (1) par de botas de goma cada cinco (5) años. femeninos: dos (2) guardapolvos por año; un (1) par de zapatos por año; un (1) par de botas de goma cada cinco (5) años.

Inciso c) maestranza: masculino: dos (2) mamelucos por año, dos (2) camisas por año; un (1) par de botines por año; un (1) par de botas de goma cada cinco (5) años; una capa de lluvia cada cinco (5) años. femeninos: dos (2) guardapolvos y un (1) par de zapatos por año; un (1) par de botas de goma y una (1) capa de lluvia cada cinco (5) años.

Inciso d) mecánicos: dos (2) mamelucos por año; dos (2) camisas por año; un (1) par de botines con puntera de seguridad por año.

Inciso e) choferes de automóviles: un (1) uniforme de verano cada año; un (1) uniforme de invierno cada dos (2) años; tres (3) camisas, una (1) corbata y dos (2) pares de zapatos cada año; una (1) capa de lluvia cada cinco (5) años.

Inciso f) choferes de camión, camionetas y utilitarios: dos (2) mamelucos y dos (2) camisas por año; un (1) par de botines por año; un (1) par de botas de goma cada tres (3) años; una (1) capa de lluvia cada cinco (5) años.

Inciso g) choferes de maquinas viales: dos (2) mamelucos y dos (2) camisas por año; un (1) par de botines por año; un (1) par de botas de goma cada tres (3) años; una (1) capa de lluvia cada cinco (5) años.

Inciso h) lavacoches: dos (2) mamelucos y un (1) par de botas largas de goma, un (1) par de botines; dos (2) delantales de goma de uso común de lavacoches por año.

Inciso i) electricistas: dos (2) mamelucos, dos (2) camisas, un (1) par de botines con suela aislante y puntera de seguridad y tres (3) pares de guantes aislantes por año; una (1) capa de lluvia cada cinco (5) años; un (1) par de botas de goma cada tres (3) años y un (1) casco cada dos (2) años.

Inciso j) herreros y soldadores: dos (2) mamelucos y dos (2) camisas por año; cuatro (4) delantales protectores; un (1) par de botines con punteras de seguridad por año; cuatro (4) guantes especiales y una (1) mascara por año.

Inciso k) administrativos: masculinos: tres (3) camisas; dos (2) pantalones, una (1) corbata y dos (2) pares de zapatos por año; una (1) capa de lluvia cada cinco (5) años. femeninos: dos (2) uniformes de verano por año un (1) uniforme de invierno cada dos (2) años; dos (2) pares de zapatos por año; un (1) paraguas o sombrilla cada dos (2) años.

Inciso l) banda de música: dos (2) uniformes de verano por año; un (1) uniforme de invierno cada dos (2) años; tres (3) camisas una (1) corbata, dos (2) pares de zapatos por año; una (1) capa de lluvia cada cinco (5) años.

Inciso m) inspectores: dos (2) uniformes de verano por año; un (1) uniforme de invierno cada dos (2) años; tres (3) camisas, una (1) corbata y dos (2) pares de zapatos por año, un (1) par de botas de goma cada tres (3) años; una (1) capa de lluvia cada cinco (5) años.

Inciso n) serenos: dos (2) uniformes de verano y un (1) uniforme de invierno cada dos (2) años; dos (2) pares de zapatos; tres (3) camisas y una (1) corbata por año; un (1) par de botas de goma cada tres (3) años; una (1) capa de lluvia cada cinco (5) años y un (1) sobretodo cada diez (10) años.

Todo aquel personal no contemplado en los incisos citados recibirán las vestimentas acordes a las tareas que realizan.

La administración deberá suministrar a los agentes que realicen tareas que requieren elementos de protección por razones de seguridad, todos aquellos que fijan las leyes en vigencia y las normas de seguridad habituales, tales como guantes, botines de seguridad (con empeine de acero), cascos protectores, mascarar de soldar, antigás, delantales, antiparras, etc.

Artículo 145) La administración deberá organizar d_ NÚMPÁGINAS _1__ NÚMPÁGINAS _1_ entro de los ciento ochenta (180) días de la aprobación del presente estatuto un programa de capacitación para el personal municipal.

Artículo 146) Disposiciones transitorias:

Inciso a) los agentes jerarquizados y no jerarquizados que cumplan veinticinco (25) años de servicios ininterrumpidos en la municipalidad de la ciudad de resistencia serán promovidos automáticamente al Grupo y Compensación Jerárquica inmediata superior; ésta última cuando estuviera percibiéndola.- Ordenanza 2571

Inciso b) el pago de la mayor asignación será a partir de la fecha del cumplimiento efectivo de los veinticinco (25) años.

Inciso c) la antigüedad generada en entes estatales no será computable para este beneficio sin excepciones.

Artículo 147) Inciso a) aquellos agentes que estuvieren en condiciones de acceder a la jubilación ordinaria con diez (10) años de servicio como mínimo y la edad para acceder al haber jubilatorio, podrán ser promovidos de categoría dos (2) años antes a los efectos del aporte previsional correspondiente a fin de cobrar su jubilación con la última categoría asignada.

inciso b) la promoción será en todos los casos dictaminada por la junta de admisión calificación y disciplina sin excepciones.-

44 Nota de pedido de autorización

Resistencia, 11 de julio del 2022

A: Dirección General de Pavimento y Conservación

De nuestra mayor consideración:

Tenemos el agrado de dirigirnos a Uds., a efectos de informarle que la Facultad de Ingeniería de la Universidad FASTA, de la ciudad de Mar del Plata, Provincia de Buenos Aires, tiene implementado en su plan de carreras a distancia, la especialidad de Higiene y Seguridad en el Trabajo.

Dentro del plan de la misma se contempla la realización por parte de los alumnos, de un Proyecto Final Integrador, para alcanzar el Título de Graduación.

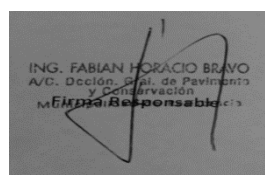
El Proyecto Final Integrador es un proceso de enseñanza-aprendizaje en donde las metas están orientadas a completar la formación profesional técnica del alumno, enfrentándolo con la resolución de problemas reales e iniciándolo en la investigación y desarrollo tecnológico tendientes a facilitarle su transición desde la universidad hacia el mundo social donde desarrollará su actividad

Se basa en temas de aplicación real en empresas, organizaciones públicas o privadas o entidades de bien público de cualquier naturaleza, y en donde se aplican los conocimientos adquiridos durante la carrera.

Considerando su amable disposición es que solicitamos se autorice al alumno VALENZUELA GUSTAVO WALTER, de la carrera de Higiene y Seguridad, a realizar dicho Proyecto.

Quedando a su entera disposición por cualquier duda o inquietud que pueda surgir y agradeciendo desde ya la deferencia, saludamos a Uds. con distinguida consideración.

*Facultad de Ingeniería
Universidad FASTA
Mar del Plata*



ING. FABIAN HORACIO BRAVO
A/C. Deción. Gen. de Pavimnto
y Conservación
M. Responsable

Visto bueno de la Organización: