

Examen 8 – Jefaturas y Técnicos DHI

Dirección de Desarrollo Humano e Integración

Guía de Estudio y Banco de Preguntas Revisado

Marco Teórico y Perfil General

1. Economía y Producción Social El Municipio promueve la economía social y el autoempleo mediante ferias, espacios de comercialización, capacitación y asistencia técnica para artesanos, productores y emprendedores locales.

- **Ferias y espacios de venta:**

- *Mercado Concentrador de Frutas y Hortalizas:* Sede principal de la feria itinerante Rawson Rinde Más. Ofrece venta directa de frutas, verduras, panificados y artesanías.
- *Plaza Bolaños (Médano de Oro):* Espacio de exposición y venta de la Feria de Artesanos y Productores de Médano de Oro.
- *Predio Gaucho José Dolores:* Espacio para eventos y ferias de emprendedores, entre ellos la Fiesta Provincial del Carneio Español.

- **Ferias barriales e itinerantes:**

- *Emprende Vecinal:* Ferias periódicas en plazas de distintos barrios, con emprendedores, artesanos, diseño local y propuestas de economía circular.
- *Rawson en Comunidad:* Operativo barrial que combina ferias de emprendedores con programas de acceso a productos a precios accesibles, como el bolsón verde.
- *Paseo RAWTEX / Ex Camping FOECYT:* Espacios temporales destinados a la economía circular, los oficios y la producción local.

- **Asesoramiento a emprendedores:** Los emprendedores, feriantes y productores interesados en participar de los espacios municipales pueden recibir asesoramiento en la Oficina de Emprendedores (Excoloso).

- **Capacitación en oficios:** El Municipio ofrece talleres destinados a brindar herramientas para el autoempleo y la generación de emprendimientos.

- *RawTex – Escuela de Capacitación en Oficios:* Formación en producción artesanal y textil.
- *Red de Oficios Municipal:* Capacitaciones en estética, gastronomía, servicios y construcción (peluquería y barbería, sublimación, tapicería, electricidad domiciliaria, marroquinería, cerámica artesanal, diseño de indumentaria y panificación).

- **Asistencia técnica:** Acompañamiento en gestión de costos, comercialización, formalización de emprendimientos y marcas, y seguimiento técnico.

2. Abordaje Territorial y Familiar El abordaje territorial acerca los servicios, la asistencia social y la gestión pública directamente a los barrios. Permite conocer las necesidades de las comunidades, facilitar el acceso a recursos y brindar respuestas cercanas a las familias.

- **Principales ejes:**

- *Salud y Zoonosis:* Controles sanitarios, vacunación y campañas de castración de mascotas.
 - *Desarrollo Humano:* Orientación sobre familia, género, juventudes, oficios y empleo.
 - *Servicios y beneficios:* Acceso a programas alimentarios, garrafa social y ferias locales.
 - *Gestión y trámites:* Atención vecinal descentralizada y orientación sobre servicios municipales.
 - *Relevamientos barriales:* Visitas de los equipos sociales para conocer la situación de las familias.
 - *Programas de cercanía:* Operativos de asistencia e integración comunitaria.
- **Objetivos:** Detectar necesidades y vulnerabilidad, facilitar el acceso a derechos, brindar asistencia, promover la prevención y escucha activa, y descentralizar propuestas educativas, culturales y deportivas.

3. Rol del Técnico Social El Técnico Social realiza tareas de atención directa, relevamiento, gestión de recursos y acompañamiento comunitario. Su función principal es orientar y asistir a familias y vecinos en situación de vulnerabilidad, facilitando el acceso a los recursos y servicios disponibles.

- **Atención y diagnóstico en territorio:** Entrevistar a vecinos, realizar visitas domiciliarias, elaborar informes sociales y detectar situaciones de riesgo (violencia, abandono o exclusión).
- **Gestión y trámites:** Tramitar alimentos, materiales o subsidios, orientar sobre programas sociales, derivar casos a profesionales de la salud y mantener actualizados los registros de beneficiarios.
- **Trabajo con la comunidad:** Colaborar en talleres, promover la participación vecinal y articular acciones con escuelas, centros de salud y organizaciones comunitarias.

Preguntas y Respuestas Específicas del Puesto

¿Qué promueve el Municipio de Rawson a través de ferias, espacios de comercialización, capacitación y asistencia técnica?

Respuesta: El Municipio promueve activamente la economía social y el autoempleo para artesanos, productores y emprendedores locales.

¿Cuál es la sede principal designada para la realización de la feria itinerante "Rawson Rinde Más"?

Respuesta: La sede principal es el Mercado Concentrador de Frutas y Hortalizas.

¿Qué tipos de productos se ofrecen bajo la modalidad de venta directa en la feria "Rawson Rinde Más"?

Respuesta: Se ofrece la venta directa de frutas, verduras, panificados y artesanías.

¿Qué feria y en qué lugar específico del Médano de Oro se expone y comercializa la producción artesanal local?

Respuesta: Se realiza la Feria de Artesanos y Productores de Médano de Oro, teniendo como espacio específico de exposición y venta la Plaza Bolaños.

¿Qué predio municipal se utiliza para eventos y ferias de emprendedores, destacando la Fiesta Provincial del Carne Español?

Respuesta: Se utiliza el Predio Gaucho José Dolores.

¿Qué características principales definen a las ferias periódicas del programa "Emprende Vecinal"?

Respuesta: Son ferias periódicas desarrolladas en plazas de distintos barrios que reúnen a emprendedores, artesanos, diseño local y propuestas de economía circular.

¿Qué elementos combina operativamente el operativo de cercanía "Rawson en Comunidad"?

Respuesta: Combina de manera integral ferias de emprendedores con programas de acceso a productos a precios accesibles, tales como el bolsón verde.

¿Qué dos espacios municipales temporales están destinados de manera específica a la economía circular, los oficios y la producción local?

Respuesta: Están destinados el Paseo RAWTEX y el Ex Camping FOECYT.

¿A qué oficina municipal deben acudir los emprendedores, feriantes y productores para recibir asesoramiento sobre participación en espacios públicos?

Respuesta: Deben acudir a la Oficina de Emprendedores, la cual funciona físicamente en las instalaciones del Excoloso.

¿Cuál es el propósito fundamental de los talleres y capacitaciones en oficios ofrecidos por el municipio?

Respuesta: Su propósito principal es brindar herramientas técnicas y prácticas que fomenten el autoempleo y la generación de nuevos emprendimientos locales.

¿Qué institución de formación municipal se especializa específicamente en la producción artesanal y textil?

Respuesta: La institución especializada es RawTex – Escuela de Capacitación en Oficios.

¿Cuáles son las cuatro áreas o rubros generales de formación que ofrece la Red de Oficios Municipal?

Respuesta: Ofrece capacitaciones orientadas a los rubros de estética, gastronomía, servicios y construcción.

¿Qué cursos específicos componen la oferta formativa actual de la Red de Oficios Municipal?

Respuesta: La oferta incluye cursos de peluquería y barbería, sublimación, tapicería, electricidad domiciliaria, marroquinería, cerámica artesanal, diseño de indumentaria y panificación.

¿En qué cuatro materias de gestión de negocios y acompañamiento técnico asisten los equipos municipales a los emprendedores locales?

Respuesta: Los acompañan de manera directa en: gestión de costos, comercialización, formalización de emprendimientos y marcas, y en el asesoramiento y seguimiento técnico.

¿Cómo se define el concepto de "abordaje territorial" y cuál es su beneficio principal para los vecinos?

Respuesta: Es la estrategia que acerca los servicios, la asistencia social y la gestión pública directamente a los barrios, permitiendo conocer de primera mano las necesidades comunitarias, facilitar el acceso a recursos y brindar respuestas eficientes y cercanas a las familias.

¿Qué actividades de salud y prevención se llevan a cabo bajo el eje de "Salud y Zoonosis" en los operativos territoriales?

Respuesta: Comprende la realización de controles sanitarios, vacunación y campañas de castración de mascotas.

¿Qué temáticas de orientación integral comprende el eje de "Desarrollo Humano" dentro del abordaje territorial?

Respuesta: Brinda orientación en materia de familia, género, juventudes, oficios y empleo.

¿A qué programas de asistencia, subsidios energéticos y ferias facilita el acceso el eje de "Servicios y beneficios"?

Respuesta: Facilita el acceso directo a programas alimentarios, la garrafa social y ferias locales.

¿Qué tipo de atención y orientación se brinda a la ciudadanía en el eje de "Gestión y trámites"?

Respuesta: Ofrece un canal de atención vecinal descentralizada y orientación sobre la realización de diversos servicios municipales.

¿Cuál es la función operativa y de diagnóstico que cumplen los "relevamientos barriales" de los equipos sociales?

Respuesta: Consisten en realizar visitas directas de los equipos sociales para conocer la situación socioeconómica de las familias y vincularlas de manera efectiva con los recursos municipales disponibles.

¿Qué rol cumplen los "programas de cercanía" en el territorio y en qué materias brindan asesoramiento?

Respuesta: Son operativos directos que acercan asesoramiento, asistencia y contención en áreas clave como empleo, salud comunitaria y acompañamiento familiar.

¿Cuáles son los cinco objetivos estratégicos fundamentales que persigue el abordaje territorial?

Respuesta: Busca: 1) Detectar necesidades y situaciones de vulnerabilidad; 2) Facilitar el acceso a derechos y recursos; 3) Brindar asistencia y orientación a las familias; 4) Promover la prevención y la escucha activa; y 5) Acercar propuestas de educación, cultura, deportes, oficios y apoyo escolar.

¿Qué dos actitudes comunitarias busca promover el abordaje territorial para fortalecer la relación con las familias?

Respuesta: Busca promover activamente la prevención y la escucha activa en el territorio.

¿Qué tipo de propuestas y apoyos educativos y culturales se descentralizan a los barrios a través de estos operativos?

Respuesta: Se acercan propuestas de educación, cultura, deportes, oficios y apoyo escolar.

¿Quiénes son los encargados de realizar las visitas domiciliarias programadas en los relevamientos del abordaje territorial?

Respuesta: Son realizadas directamente por los equipos sociales municipales.

¿Sobre qué temáticas orienta el eje de "Desarrollo Humano" específicamente a la población joven de los barrios?

Respuesta: Brinda orientación en temáticas de juventudes, oficios y empleo.

¿Qué tipo de programa de gas subvencionado se canaliza a través de los operativos de "Servicios y beneficios"?

Respuesta: Se canaliza el acceso y distribución de la garrafa social.

¿Cuáles son las cuatro áreas de competencia fundamentales que definen el rol del Técnico Social?

Respuesta: El Técnico Social realiza tareas esenciales de atención directa, relevamiento, gestión de recursos y acompañamiento comunitario.

¿Cuál es la función principal asignada a un Técnico Social según la guía oficial de estudio?

Respuesta: Su función principal es orientar y asistir a familias y vecinos en situación de vulnerabilidad, facilitando el acceso a los recursos y servicios sociales que se encuentran disponibles.

¿En qué otros procesos del área social, además de la atención de urgencias, participa el Técnico Social?

Respuesta: Participa activamente en la ejecución y articulación de las políticas sociales municipales.

¿Qué acción debe tomar el Técnico Social ante casos que requieran atención de mayor complejidad o especialización?

Respuesta: Tiene la responsabilidad de articular acciones y realizar derivaciones directas a otras instituciones y profesionales cuando la situación lo amerite.

¿Qué actividad técnica realiza el Técnico Social en territorio para el diagnóstico inicial de las problemáticas vecinales?

Respuesta: Realiza entrevistas personalizadas a los vecinos para conocer en profundidad sus necesidades económicas, sociales y familiares.

¿Cuál es la finalidad de realizar las "visitas domiciliarias" dentro de las tareas del Técnico Social?

Respuesta: Su finalidad es conocer de manera directa y veraz las condiciones reales de vida de los hogares atendidos.

¿Qué documento técnico formal debe elaborar el Técnico Social para dar cuenta de una situación de riesgo o urgencia detectada?

Respuesta: Tiene la obligación de elaborar un detallado informe social sobre la situación de urgencia.

¿Qué problemáticas sociales graves de vulnerabilidad tiene el Técnico Social la responsabilidad de detectar?

Respuesta: Debe identificar situaciones críticas de violencia, abandono, vulnerabilidad o exclusión social.

¿Qué elementos de asistencia comunitaria directa gestiona o entrega el Técnico Social a las familias que lo requieren?

Respuesta: Gestiona y entrega recursos básicos como alimentos, materiales o subsidios, según corresponda a cada situación.

¿Sobre qué niveles o ámbitos de programas de asistencia pública debe orientar el Técnico Social a los vecinos vulnerables?

Respuesta: Debe brindar orientación clara sobre la oferta de programas sociales a nivel municipal, provincial o nacional.

¿A qué tipo de profesionales específicos del área de la salud se derivan los casos sociales de mayor complejidad?

Respuesta: Se derivan a profesionales especializados de la salud, tales como psicólogos o médicos.

¿Qué registro administrativo debe mantener organizado y actualizado de manera sistemática el Técnico Social?

Respuesta: Debe mantener perfectamente organizado y actualizado el registro de beneficiarios del sector.

¿Qué tres tareas comprenden la labor del Técnico Social en su faceta de "Trabajo con la comunidad"?

Respuesta: Comprende: 1) Colaborar en talleres y actividades comunitarias en barrios y centros vecinales; 2) Promover la participación de los vecinos en proyectos de mejora barrial; y 3) Articular acciones con escuelas, centros de salud y otras organizaciones comunitarias.

Preguntas y Respuestas Generales

1. ¿Qué es la Constitución Nacional?

Respuesta: Es la norma jurídica fundamental y suprema del Estado argentino. En ella se organiza el sistema político, jurídico e institucional del país.

2. ¿Cuál es la última reforma que se le realizó a la Constitución de la Nación Argentina?

Respuesta: La reforma constitucional del año 1994.

3. ¿Cómo se clasifica a la Constitución Argentina según la doctrina constitucional en cuanto a su forma?

Respuesta: Se clasifica como una constitución de forma escrita o codificada.

4. ¿Por qué se establece que la Constitución Argentina es rígida?

Respuesta: Porque el artículo 30 establece un procedimiento especial y agravado para su reforma, diferenciado del procedimiento legislativo ordinario.

5. ¿Qué importante ítem se incorporó en la reforma constitucional de 1994?

Respuesta: La incorporación con jerarquía constitucional de diversos tratados internacionales de derechos humanos (Art. 75, inc. 22).

6. De acuerdo con el orden jerárquico de las normas en la República Argentina, ¿qué lugar ocupan las Cartas Orgánicas Municipales?

Respuesta: Ocupan el quinto lugar jerárquico, subordinadas a las leyes provinciales y a las constituciones provincial y nacional.

7. En el ámbito municipal, ¿a qué deben adecuarse las ordenanzas y actos administrativos de la Municipalidad de Rawson?

Respuesta: Deben adecuarse a la Constitución Nacional, la Constitución de la Provincia de San Juan, la Carta Orgánica Municipal y la legislación vigente.

8. ¿Cómo se divide estructuralmente la Constitución Nacional Argentina?

Respuesta: Se divide en dos grandes partes: la parte dogmática y la parte orgánica.

9. Tras la reforma constitucional de 1994, ¿cómo quedó dividida la parte dogmática?

Respuesta: Quedó dividida en dos capítulos: "Declaraciones, Derechos y Garantías" (artículos 1 al 35) y "Nuevos Derechos y Garantías" (artículos 36 al 43).

10. ¿Qué regula la parte orgánica de la Constitución Nacional (artículos 44 al 129)?

Respuesta: Regula la organización, estructura y funcionamiento de los poderes del Estado.

11. En el sistema federal argentino, ¿cuáles son los distintos niveles de gobierno que existen con competencias y funciones propias?

Respuesta: Estado Nacional, Provincias y Municipios.

12. ¿Qué materias de interés general tiene a su cargo el Estado Federal o Nacional?

Respuesta: Relaciones exteriores, defensa nacional, comercio exterior, emisión monetaria, legislación de fondo (códigos) y seguridad social, entre otras.

13. ¿Qué es el municipio dentro del sistema federal argentino y qué servicios tiene a su cargo?

Respuesta: Constituye el nivel de gobierno más cercano al ciudadano y tiene a su cargo servicios esenciales como alumbrado, barrido, limpieza y mantenimiento urbano.

14. ¿Qué aspectos de la autonomía municipal incorporó expresamente la reforma constitucional de 1994?

Respuesta: Autonomía en los aspectos institucional, político, administrativo, económico y financiero (Art. 123).

15. ¿Qué regula la Constitución de la Provincia de San Juan como norma fundamental?

Respuesta: Regula la organización del Estado provincial, los poderes públicos, el régimen municipal, los derechos y deberes de los habitantes y la administración pública provincial.

16. ¿Qué es la autonomía municipal conforme a lo establecido por la Constitución Nacional (artículo 123) y la Constitución Provincial?

Respuesta: Es la facultad institucional y legal que poseen los municipios para gobernarse a sí mismos y administrar sus propios intereses de manera independiente.

17. ¿Cómo clasifica la Constitución Provincial a las categorías de municipios?

Respuesta: Según un criterio cuantitativo, tomando como base la cantidad de habitantes de cada jurisdicción.

18. ¿Por qué la Municipalidad de Rawson es clasificada como un municipio de primera categoría?

Respuesta: Por contar con la cantidad de habitantes exigida legalmente y poseer la facultad de dictar su propia Carta Orgánica Municipal.

19. Según el artículo 1 de su Carta Orgánica, ¿cómo se define al Municipio de Rawson?

Respuesta: Como una institución jurídico-política organizada bajo los principios republicanos, democráticos, representativos y participativos.

20. ¿Por qué departamentos se encuentra integrado el gobierno municipal según la Carta Orgánica?

Respuesta: Por el Departamento Ejecutivo Municipal y el Departamento Deliberativo (Concejo Deliberante).

21. ¿Quién está a cargo del Departamento Ejecutivo de la Municipalidad de Rawson y qué funciones tiene?

Respuesta: El Intendente Municipal, quien ejerce la administración general del municipio y tiene a su cargo la ejecución de políticas públicas y servicios municipales.

22. ¿Cuál es la función principal del Departamento Deliberativo o Concejo Deliberante?

Respuesta: Dictar ordenanzas, aprobar el presupuesto, sancionar normas municipales y ejercer funciones de control institucional.

23. ¿Cómo se puede definir a la función pública?

Respuesta: Es el conjunto de actividades realizadas por los agentes y funcionarios del Estado en ejercicio de competencias legales, orientadas al cumplimiento de fines públicos y al servicio de la comunidad.

24. ¿Bajo qué principios fundamentales deben actuar obligatoriamente los servidores públicos municipales?

Respuesta: Con legalidad, responsabilidad, eficiencia, transparencia, ética pública y respeto permanente hacia los ciudadanos.

25. ¿Cuáles son algunos de los principales servicios públicos municipales?

Respuesta: Recolección de residuos, alumbrado público, mantenimiento de calles y espacios verdes, servicio de cementerio, control de tránsito, obras públicas y atención administrativa.

26. ¿Qué principios fundamentales deben respetarse para la adecuada prestación de los servicios públicos?

Respuesta: Continuidad, regularidad, igualdad, eficiencia, accesibilidad y adaptación a las necesidades cambiantes de la comunidad.

27. En la estructura del Departamento Ejecutivo de Rawson, ¿cuáles son algunas de las áreas administrativas mencionadas?

Respuesta: Secretarías, subsecretarías, direcciones, departamentos, coordinaciones y oficinas administrativas.

28. ¿Qué es técnicamente un Acto Administrativo en la función municipal?

Respuesta: Toda declaración realizada por un órgano de la Administración Pública en ejercicio de función administrativa, destinada a producir efectos jurídicos de manera directa e inmediata.

29. En el ámbito del municipio, ¿cuáles de las siguientes alternativas constituyen actos administrativos?

Respuesta: Decretos, resoluciones, disposiciones, autorizaciones, habilitaciones, designaciones y sanciones administrativas.

30. ¿Qué elementos esenciales debe reunir de manera obligatoria un acto administrativo para ser válido?

Respuesta: Competencia de la autoridad, Causa antecedente y Objeto lícito.

31. ¿Qué características debe tener el "Objeto" de un acto administrativo?

Respuesta: Debe ser lícito, posible, determinado y conforme al ordenamiento jurídico vigente.

32. ¿Qué lenguaje y formalidades exige obligatoriamente la redacción de la documentación oficial?

Respuesta: Lenguaje claro y formal, precisión técnica, objetividad, corrección gramatical y respeto institucional.

33. ¿Qué es una "nota administrativa" y para qué se emplea en la gestión documental?

Respuesta: Es un documento utilizado para realizar comunicaciones formales entre áreas administrativas, organismos o particulares (para solicitar información, responder pedidos o elevar actuaciones).

34. ¿Qué es una "providencia" en el marco administrativo municipal?

Respuesta: Es un acto de trámite interno mediante el cual se impulsa el procedimiento dentro de las actuaciones administrativas.

35. ¿Cómo se define al Decreto o la Resolución en la documentación oficial municipal?

Respuesta: Es un acto administrativo dictado por la autoridad competente para adoptar y ejecutar una decisión administrativa concreta.

36. ¿Qué es una "ordenanza" municipal según la Carta Orgánica y las leyes vigentes?

Respuesta: Es una norma jurídica dictada por el Concejo Deliberante en ejercicio de la función legislativa municipal, de cumplimiento obligatorio dentro del departamento.

37. ¿Qué es el "expediente administrativo" en la gestión pública local?

Respuesta: Es el conjunto ordenado de documentos y actuaciones que se forman como consecuencia de una gestión o trámite realizado ante la Administración Pública.

38. ¿Qué principios de procedimiento deben respetarse durante la tramitación de todo expediente administrativo?

Respuesta: Legalidad, celeridad, economía procesal, simplicidad, orden administrativo y debido proceso.

39. Según el ciclo de vida del expediente administrativo, ¿cómo puede iniciarse el mismo?

Respuesta: Por petición de parte interesada (particular), por actuación de oficio de la Administración, o por requerimiento de otra dependencia.

40. ¿Qué datos identificatorios específicos se le asignan a un expediente en la etapa de inicio?

Respuesta: Número de expediente, carátula o extracto, fecha de inicio y organismo interviniente.

41. ¿Qué finalidades persigue técnicamente la "foliación" en un expediente administrativo?

Respuesta: Mantener el orden cronológico documental, evitar extravíos de hojas, garantizar la integridad de las actuaciones y facilitar su consulta.

42. ¿Qué utilidades tiene el "archivo" del expediente municipal?

Respuesta: Preservar antecedentes, garantizar el acceso a la información pública, facilitar controles administrativos y mantener el orden documental.

43. ¿Mediante qué ordenanza local se aprobó el Estatuto del Personal Municipal de Rawson?

Respuesta: Se aprobó mediante la Ordenanza N.º 352-I y sus modificatorias.

44. ¿Cuáles de los siguientes constituyen derechos consagrados de los empleados municipales en el Estatuto local?

Respuesta: Estabilidad en el empleo, percepción de remuneración, igualdad de trato, capacitación, licencias, condiciones adecuadas de higiene y seguridad y acceso a la carrera administrativa.

45. ¿Cuáles son deberes y obligaciones fundamentales del agente municipal según el Estatuto?

Respuesta: Cumplir las funciones asignadas, obedecer instrucciones superiores, mantener conducta decorosa, brindar trato respetuoso al vecino, cuidar los bienes municipales y asistir regularmente.

46. ¿Cuál de las siguientes acciones representa una "prohibición" expresa detallada en el Estatuto Municipal?

Respuesta: Utilizar bienes municipales para fines particulares, abandonar tareas sin autorización, recibir beneficios indebidos o realizar actividades incompatibles con la función.

47. ¿Qué licencias contempla el régimen del empleado municipal para proteger sus derechos personales y de salud?

Respuesta: Licencia anual ordinaria, por enfermedad, por maternidad, por paternidad, por estudio, por duelo, por matrimonio y por razones particulares.

48. ¿Qué es la "carrera administrativa" y cuáles son sus finalidades?

Respuesta: Es el sistema que organiza el desarrollo laboral del personal, buscando promover la capacitación, garantizar igualdad de oportunidades y reconocer méritos y antecedentes.

49. ¿Bajo qué principios constitucionales de gestión deben realizarse de manera obligatoria los ascensos y promociones?

Respuesta: Bajo los principios de idoneidad, capacidad, mérito, igualdad y transparencia.

50. ¿En qué consisten las faltas administrativas cometidas por un agente municipal?

Respuesta: En el incumplimiento de funciones, inasistencias injustificadas, desobediencia, negligencia, inconducta, abandono de servicio o daños a bienes municipales.

51. ¿Qué criterios de análisis deben considerarse obligatoriamente al momento de aplicar una sanción disciplinaria?

Respuesta: La gravedad de la falta, los antecedentes del agente, el perjuicio ocasionado y las circunstancias particulares del caso.

52. ¿Cuáles son las principales sanciones disciplinarias contempladas de forma textual en el Estatuto?

Respuesta: Apercibimiento, suspensión, cesantía y exoneración.

53. ¿Qué es el "sumario administrativo" municipal y cuáles son sus finalidades?

Respuesta: Es el procedimiento legal mediante el cual la Administración investiga hechos que podrían constituir faltas disciplinarias para determinar responsabilidades y garantizar el derecho de defensa.

54. ¿Qué derechos y garantías tiene un agente municipal durante el trámite de un sumario administrativo?

Respuesta: Conocer los hechos imputados, acceder al expediente, presentar pruebas, realizar descargos y ejercer plenamente su derecho de defensa antes de cualquier sanción.

55. ¿Cómo se define al "Presupuesto Municipal"?

Respuesta: Es el instrumento de planificación y administración financiera mediante el cual se estiman los recursos y se autorizan los gastos para un ejercicio determinado.

56. ¿Cuáles de los siguientes representan principios básicos de la elaboración y ejecución del presupuesto?

Respuesta: Legalidad, universalidad, unidad, anualidad, equilibrio presupuestario, publicidad y transparencia.

57. ¿Cuáles son las etapas fundamentales que integran el proceso continuo del ciclo presupuestario municipal?

Respuesta: 1. Elaboración, 2. Sanción legislativa, 3. Ejecución, y 4. Control y evaluación.

58. ¿Qué período temporal comprende el "ejercicio financiero" para la ejecución del presupuesto municipal?

Respuesta: Coincide con el año calendario, comenzando el 1 de enero y finalizando el 31 de diciembre.

59. ¿Qué es técnicamente la "contabilidad pública" en el ámbito municipal?

Respuesta: Es el sistema destinado a registrar, ordenar, controlar e informar las operaciones económicas y patrimoniales realizadas por el municipio.

60. En el ámbito de Rawson, ¿de dónde pueden provenir los recursos que integran la Hacienda Pública Municipal?

Respuesta: De tasas, contribuciones, derechos, multas, coparticipación provincial y federal, convenios y subsidios.

61. ¿Qué es la "rendición de cuentas" en la administración de los recursos públicos municipales?

Respuesta: Es el procedimiento mediante el cual los funcionarios responsables informan y justifican documentalmente la utilización de los fondos públicos.

62. ¿Cómo se define al control financiero "interno" de la Municipalidad?

Respuesta: Es el control realizado por los propios órganos de la administración municipal para verificar la legalidad y regularidad de las operaciones.

63. ¿Qué son técnicamente las "contrataciones públicas" en la administración municipal?

Respuesta: Son los procedimientos legales mediante los cuales el municipio adquiere bienes, contrata servicios o ejecuta obras públicas.

64. ¿Cuáles son las modalidades o procedimientos de contratación?

Respuesta: Licitación Pública, Licitación Privada y Contratación Directa.

65. ¿Qué caracteriza a la "Licitación Pública" y cuál es su objetivo principal?

Respuesta: Es un procedimiento abierto de máxima publicidad y concurrencia cuyo objetivo es obtener la oferta más conveniente para los intereses públicos.

66. ¿En qué situaciones excepcionales resulta lícita la utilización de la "Contratación Directa"?

Respuesta: Por razones de urgencia o emergencia declarada, proveedor único, especialidad técnica o contrataciones de escasa cuantía.

67. ¿Qué constituye el "patrimonio municipal"?

Respuesta: El conjunto de bienes, derechos y recursos económicos pertenecientes al municipio (edificios, vehículos, herramientas, mobiliario, etc.).

68. ¿Qué es el "Código Tributario Municipal" en la tributación local?

Respuesta: Es el cuerpo normativo que regula los principios generales, procedimientos, derechos y obligaciones de la relación tributaria municipal.

69. ¿Cuál es la diferencia técnica entre el "Código Tributario" y la "Ordenanza Tributaria Anual" (OTA)?

Respuesta: El Código Tributario establece las reglas permanentes del sistema, mientras que la OTA fija los importes, alícuotas y valores específicos para cada ejercicio fiscal.

70. ¿Qué es una "Tasa Municipal"?

Respuesta: Es un tributo cuya obligación tiene como hecho generador la prestación efectiva o potencial de un servicio público o actividad municipal individualizada en el contribuyente.

71. ¿Cuál es el ámbito de aplicación de la Ley 19.587 de Higiene y Seguridad en el Trabajo?

Respuesta: Se aplica en todo el territorio de la Nación a todos los centros y lugares de trabajo, persigan o no fines de lucro.

72. Según el artículo 4° de la Ley 19.587, ¿qué objetivos tiene la Higiene y Seguridad en el Trabajo?

Respuesta: Proteger la vida, preservar la integridad psicofísica del trabajador, prevenir o eliminar riesgos laborales y estimular actitudes de prevención.

73. ¿Cuáles son algunas de las obligaciones fundamentales de un trabajador según el artículo 10° de la Ley 19.587?

Respuesta: Cumplir las normas de seguridad, someterse a exámenes médicos, cuidar los avisos y elementos de protección y asistir a capacitaciones.

74. ¿Cómo define el artículo 6° de la Ley 24.557 al "accidente de trabajo"?

Respuesta: Todo acontecimiento súbito y violento ocurrido por el hecho o en ocasión del trabajo, o en el trayecto de ida y vuelta entre el domicilio y el trabajo (*in itinere*).

75. Según los artículos 44 y 45 del Convenio Colectivo de Rawson, ¿pueden los elementos de protección personal (EPP) ser sustituidos por dinero?

Respuesta: No, bajo ninguna circunstancia los elementos de protección personal pueden ser sustituidos por sumas de dinero.

76. ¿Qué significa actuar con "ética pública"?

Respuesta: Actuar con honestidad, integridad, transparencia y responsabilidad, anteponiendo siempre el interés general a los intereses personales.

77. ¿Qué establece la Ley Nacional N.º 27.499, conocida como Ley Micaela?

Respuesta: Establece la capacitación obligatoria en género y violencia de género para todas las personas que se desempeñan en la función pública en todos los niveles y poderes del Estado.

78. ¿En homenaje a quién recibe su nombre la Ley N.º 27.499 y de qué año data el acontecimiento?

Respuesta: En homenaje a Micaela García, joven activista víctima de femicidio ocurrido en el año 2017.

79. ¿Cómo se define a la "violencia de género" de acuerdo con la Ley Nacional N.º 26.485?

Respuesta: Toda conducta, acción u omisión basada en una relación desigual de poder que afecte la vida, libertad, dignidad, integridad física, psicológica, sexual, económica o patrimonial de las mujeres.

80. ¿Cómo se define técnicamente la "accesibilidad universal"?

Respuesta: Es la condición que deben cumplir los entornos, productos y servicios para ser comprensibles y utilizables por todas las personas de forma autónoma y segura.

81. ¿Cuáles son los cinco tipos de barreras que dificultan la accesibilidad para personas con discapacidad?

Respuesta: Barreras físicas, arquitectónicas, comunicacionales, tecnológicas y actitudinales.

82. ¿Qué implica asegurar un "trato digno" en la atención al ciudadano por parte del agente municipal?

Respuesta: Implica atender a todas las personas con respeto, evitar tratos discriminatorios, utilizar un lenguaje claro y adecuado, respetar la identidad de género y garantizar confidencialidad.

83. ¿Qué es la "comunicación asertiva" en la función pública?

Respuesta: Es la capacidad de expresar opiniones o decisiones de manera clara, directa y respetuosa, sin agredir ni someterse, manteniendo la escucha activa.

84. ¿Cuáles son las recomendaciones para lograr una comunicación asertiva con el vecino?

Respuesta: Escuchar atentamente, expresarse con claridad, usar lenguaje formal pero comprensible, evitar discusiones y brindar información precisa.

85. ¿Cómo debe actuar el agente municipal ante reclamos o situaciones conflictivas en la atención al público?

Respuesta: Mantener la calma profesional, escuchar con empatía sin interrumpir, evitar discusiones personales y orientar al vecino hacia soluciones viables.

86. ¿En qué consiste brindar "calidad en el servicio público" según los conceptos establecidos?

Respuesta: En brindar prestaciones eficientes, ágiles y oportunas que satisfagan de manera concreta las necesidades de los vecinos.

87. ¿Qué pautas mínimas requiere brindar una "atención adecuada" al vecino?

Respuesta: Trato cordial, información veraz y clara, vocación de servicio, respuesta dentro de plazos razonables y seguimiento del trámite.

88. ¿Qué acciones concretas permiten "optimizar los tiempos de respuesta" en la gestión municipal?

Respuesta: Planificar adecuadamente las tareas, cumplir circuitos administrativos, utilizar herramientas tecnológicas y mantener ordenado el archivo documental.

89. ¿Qué son técnicamente las "habilidades blandas" en el ámbito de la gestión pública?

Respuesta: Son competencias actitudinales y socioemocionales que facilitan la relación interpersonal, el trabajo en equipo y la resolución pacífica de conflictos.

90. ¿Cuáles son las ocho habilidades blandas más relevantes?

Respuesta: Comunicación asertiva, responsabilidad, empatía, compromiso, trabajo colaborativo, adaptabilidad, liderazgo y resolución de problemas.