

EXAMEN 28 – PROFESIONAL TÉCNICO ORIENTACIÓN ELÉCTRICA

Agrupamiento Profesional – Nivel/Categoría F

FUNCIÓN ESPECÍFICA

La Sección de Electricidad de un ejido o municipio es el área encargada de la instalación, mantenimiento y reparación de los sistemas eléctricos de propiedad municipal [cite: 43].

FUNCIONES PRINCIPALES

- **Mantenimiento del alumbrado público:** Reparación y reemplazo de luminarias, cambio de lámparas, fotocélulas y cableado, e inspección periódica de postes y tableros eléctricos [cite: 43].
- **Instalaciones eléctricas municipales:** Instalación y mantenimiento eléctrico en edificios públicos, oficinas, centros comunitarios, plazas y parques, y reparación de fallas eléctricas en dependencias municipales [cite: 43].
- **Seguridad eléctrica:** Verificación del cumplimiento de normas de seguridad, prevención de riesgos de electrocución e incendios por fallas eléctricas, y señalización y protección de áreas de trabajo [cite: 43].
- **Apoyo a eventos municipales:** Instalación de conexiones eléctricas temporales para actos, festividades y eventos públicos, y supervisión del correcto funcionamiento de equipos eléctricos [cite: 43].
- **Gestión de materiales y equipos:** Control del stock de lámparas, cables, fusibles y otros insumos, y mantenimiento de herramientas y equipos de trabajo [cite: 43].
- **Atención de reclamos:** Recepción y respuesta a denuncias de vecinos sobre fallas en el alumbrado público, y programación de reparaciones según prioridades [cite: 43].

OBJETIVO

Garantizar el funcionamiento eficiente y seguro de las instalaciones eléctricas municipales, especialmente del alumbrado público, contribuyendo a la seguridad, la prestación de servicios y el bienestar de la comunidad [cite: 43].

PREGUNTAS DE ELECTRICIDAD

1. ¿Qué hace el electricista en el área de servicios de Rawson?

Mantiene el alumbrado público, los tableros de edificios municipales, la instalación eléctrica de la flota (camiones, camionetas, máquinas) y los grupos electrógenos [cite: 43].

2. ¿Qué es lo primero que hace ante una falla eléctrica?

Corta la energía, verifica la tensión con un tester, coloca un cartel de advertencia de no energizar y utiliza los elementos de protección personal (EPP): guantes dieléctricos, casco y antiparras [cite: 43].

3. ¿Qué tensión usa el alumbrado público de Rawson?

220V monofásico por lámpara, alimentado desde una línea trifásica de 380V. La medición fase-neutro es de 220V y fase-fase de 380V [cite: 43].

4. ¿Qué tipos de lámparas hay en Rawson?

Lámparas de sodio de 250W (amarillas tradicionales), LED de 150W-200W (nuevas) y mercurio en plazas antiguas. Actualmente, todo el sistema se está reconvirtiendo a tecnología LED [cite: 43].

5. ¿Por qué se pasa a LED?

Porque consume un 60% menos de energía, tiene una vida útil de 50.000 horas, brinda una iluminación más clara y no requiere balasto ni ignitor [cite: 43].

6. ¿Qué componentes tiene una luminaria de sodio?

Lámpara, balasto, ignitor y capacitor. Si la luminaria parpadea, la falla suele ser la lámpara; si no enciende, se debe comprobar el ignitor y el balasto [cite: 43].

7. ¿Qué hace si una cuadra entera queda sin luz?

Se descarta que sea un problema de lámparas individuales y se procede a revisar el tablero de comando general: llave térmica saltada, contactor quemado, fusible NH o falta de fase por parte de la empresa distribuidora (EDEMESA) [cite: 43].

8. ¿Qué es un tablero de alumbrado público?

Es un gabinete que contiene llaves térmicas, disyuntor, contactor, fotocélula o reloj astronómico y fusibles, ubicado estratégicamente en cada zona [cite: 43].

9. ¿Cómo funciona la fotocélula?

Durante el día abre el circuito eléctrico y de noche lo cierra para encender las luces. Si las luces permanecen encendidas de día, indica que la fotocélula se encuentra trabada o "pegada" [cite: 43].

10. ¿Qué es un contactor?

Es un dispositivo de maniobra (llave electromagnética) que permite comandar una carga elevada (varias luminarias) a partir de una señal de mando de bajo consumo proveniente de la fotocélula [cite: 43].

11. ¿Qué mide con la pinza amperométrica?

El consumo de corriente en amperes. Una luminaria LED de 150W consume aproximadamente 0,68A; si la lectura es cero, significa que la lámpara está quemada [cite: 43].

12. ¿Qué hace ante cables colgando en la vía pública?

Se debe acordonar la zona, evitar el contacto y dar aviso inmediato. Puede tratarse de una línea de alumbrado de 220V o de media tensión de EDEMSA (13.200V). Solo deben manipularse utilizando pértigas aisladas y previa verificación del corte de energía [cite: 43].

13. ¿Qué es la puesta a tierra y cuánto debe medir?

Es un sistema de jabalinas enterradas destinado a descargar corrientes de fuga. Su resistencia debe ser menor a 40 ohms en alumbrado público y menor a 10 ohms en tableros de edificios, valores que se miden mediante un telurímetro [cite: 43].

14. ¿Qué diferencia hay entre un disyuntor y una llave térmica?

La llave térmica protege los cables frente a sobrecargas y cortocircuitos; el disyuntor protege a las personas ante corrientes de fuga (actuando a los 30mA). Si el disyuntor se dispara, existe una fuga a tierra [cite: 43].

15. ¿Qué hace si salta el disyuntor en un edificio municipal?

Se desconectan los circuitos y se van habilitando uno por uno de forma metódica hasta identificar el sector que presenta la fuga (heladeras, equipos de aire acondicionado, electrobombas, etc.) [cite: 43].

16. ¿Qué sección de cable se utiliza para el alumbrado público?

Se emplea cable tipo Sintenax subterráneo de 4 mm² a 6 mm² para la línea troncal y de 2,5 mm² para las bajadas hacia cada luminaria [cite: 43].

17. ¿Qué es un empalme subterráneo y cómo se realiza?

Es una unión eléctrica alojada en una caja estanca sellada con resina o protegida con cinta auto-vulcanizante. No se debe utilizar cinta aisladora común bajo tierra, ya que permite el ingreso de humedad [cite: 43].

18. ¿Qué altura poseen las columnas de alumbrado público?

Varían entre 6 y 9 metros en zonas residenciales y alcanzan los 12 metros en avenidas. Las tareas de mantenimiento en altura se ejecutan utilizando un camión hidroelevador y arnés de seguridad [cite: 43].

19. ¿Qué se debe revisar en el hidroelevador antes de ascender?

El nivel del sistema hidráulico, el correcto apoyo de los estabilizadores, el anclaje firme del arnés, la distancia de seguridad respecto a líneas eléctricas cercanas y el buen estado de los guantes [cite: 43].

20. ¿Qué es un grupo electrógeno y en qué situaciones se utiliza?

Es un equipo generador impulsado por un motor diésel capaz de suministrar energía trifásica de 380V ante cortes en el suministro de la red general, abasteciendo a hospitales, semáforos o edificios municipales. Se somete a pruebas semanales [cite: 43].

21. ¿Qué mantenimiento preventivo requiere el grupo electrógeno?

Control de niveles de aceite, agua y gasoil, verificación de la carga de la batería de 12V, pruebas de funcionamiento del sistema de arranque automático y medición de la tensión de salida de 380V [cite: 43].

22. ¿Qué comprende el sistema eléctrico de un camión recolector de residuos?

El circuito de luces, bocina, balizas, electroválvulas hidráulicas, sensores del compactador, tablero de instrumentos y un alternador de 24V [cite: 43].

23. ¿Qué procede si el camión no carga las baterías adecuadamente?

Se mide la salida del alternador, la cual debe ubicarse entre 27,5V y 28,5V para sistemas de 24V. Valores inferiores evidencian fallas en el regulador de voltaje, defectos en el alternador o tensión insuficiente en la correa [cite: 43].

24. ¿Cuál es la función de un relé y un fusible en un vehículo pesado?

El fusible protege la instalación interrumpiendo el circuito ante sobrecorrientes; el relé actúa como una llave electromagnética que permite comandar corrientes elevadas (como las de los faros principales) mediante un pulsador de comando de baja potencia [cite: 43].

25. ¿Cómo se comprueba el funcionamiento de una bocina que no emite sonido?

Se aplica una tensión directa de 24V a sus bornes. Si el dispositivo emite sonido, el desperfecto radica en el pulsador o en el cableado; si permanece mudo, la bocina está quemada [cite: 43].

26. ¿Cómo se procede ante luces de freno que no encienden?

Se verifica el bulbo de accionamiento en el pedal, el estado del fusible correspondiente, el casquillo de las lámparas y la conexión de masa. Una conexión de masa floja constituye la falla más frecuente en la flota vehicular [cite: 43].

27. ¿Qué es la masa o conductor de retorno negativo?

Es el conductor que vincula los componentes eléctricos con el chasis metálico del vehículo. Si presenta oxidación, las luces disminuyen su intensidad o parpadean de forma intermitente [cite: 43].

28. ¿Qué herramientas utiliza habitualmente un electricista de servicios municipales?

Tester multímetro, pinza amperométrica, destornilladores con aislación normada, alicates, pinzas pelacables, cinta aislante, pértiga de maniobra y detector de tensión [cite: 43].

29. ¿Qué es un cortocircuito?

Es una falla en la cual un conductor de fase entra en contacto directo con el neutro o con la masa, provocando el disparo instantáneo de la protección térmica y la generación de chispas o arcos eléctricos [cite: 43].

30. ¿Qué es una fuga de corriente?

Es una derivación involuntaria de corriente hacia la tierra a través de un aislamiento defectuoso o un sector húmedo. No siempre genera un cortocircuito franco, por lo que no opera la térmica, pero sí provoca la desconexión inmediata del disyuntor diferencial [cite: 43].

31. ¿Qué normativa eléctrica se aplica en los edificios municipales?

Se rige por el Reglamento de la Asociación Electrotécnica Argentina (AEA 90364), el cual establece el código de colores reglamentario: celeste para el neutro, marrón/negro/rojo para las fases y verde-amarillo para la puesta a tierra [cite: 43].

32. ¿Qué recaudos se toman al instalar un equipo de aire acondicionado en una delegación?

Se debe proyectar un circuito independiente alimentado con cable de 2,5 mm², protegido por una llave térmica de 20A y un tomacorriente normalizado de 20A con su respectiva puesta a tierra, evitando sobrecargar instalaciones preexistentes [cite: 43].

33. ¿Qué diferencia existe entre sistemas trifásicos y monofásicos?

El sistema monofásico utiliza una fase y un neutro con una tensión de 220V (empleado para iluminación y puestos informáticos); el sistema trifásico consta de tres fases y un neutro con una tensión de 380V (destinado a grandes electrobombas y sistemas centrales de climatización) [cite: 43].

34. ¿Qué es un tablero seccional?

Es un gabinete secundario que distribuye la energía eléctrica hacia un sector específico del edificio. Debe contar con una cartelería clara que indique qué dispositivo protege a cada área [cite: 43].

35. ¿Cómo se actúa al detectar conductores antiguos con aislación de tela?

Se debe elevar un informe técnico y proceder al recableado completo de la instalación, ya que estos materiales están prohibidos por representar un alto riesgo de incendio y utilizarse conductores normalizados IRAM con doble aislación [cite: 43].

36. ¿Qué registros administrativos lleva el área?

Se lleva un libro de guardia de alumbrado donde se asienta la fecha, ubicación exacta de la intervención, número de columna, tipo de desperfecto registrado, repuesto colocado y la firma del operario responsable [cite: 43].

37. ¿A qué se debe el parpadeo en las luminarias ante un reclamo vecinal?

Puede obedecer al desgaste propio de la lámpara, a fallas en el funcionamiento de la fotocélula o a una caída de tensión en la red de distribución de EDEMSA (valores inferiores a 200V) [cite: 43].

38. ¿Qué elementos de protección personal (EPP) se exigen para trabajos en alumbrado público?

Casco dieléctrico, guantes de seguridad clase 2 (aptos hasta 1000V), calzado dieléctrico sin elementos metálicos punzantes, arnés de seguridad para trabajos en altura y antiparras protectoras [cite: 43].

39. ¿Cuál es el procedimiento para desechar lámparas de sodio o mercurio fuera de uso?

No deben desecharse junto con los residuos comunes debido a su contenido de mercurio. Se acumulan en un espacio de acopio transitorio dentro del taller para garantizar su disposición final especializada [cite: 43].

40. ¿Por qué el personal eléctrico resulta clave dentro de la Secretaría de Servicios?

Porque garantizan la iluminación vial para la seguridad pública, aseguran el funcionamiento operativo de los semáforos, sostienen los servicios del municipio y permiten la operatividad nocturna de la flota vehicular, constituyendo un servicio esencial operativo las 24 horas [cite: 43].

PREGUNTAS Y RESPUESTAS GENERALES

1. ¿Qué es la Constitución Nacional?

La norma jurídica fundamental y suprema del Estado argentino. Se organiza el sistema político, jurídico e institucional del país [cite: 43].

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

La de 1994 [cite: 43].

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

Pertenece de manera escrita [cite: 43].

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

Porque el artículo 30 establece un procedimiento especial para su reforma [cite: 43].

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

Reconocimiento de tratados internacionales de derechos humanos [cite: 43].

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

El quinto lugar, por debajo de las leyes provinciales [cite: 43].

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

A la Constitución Nacional, la Constitución de la Provincia de San Juan, la Carta Orgánica Municipal y la legislación vigente [cite: 43].

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

Se divide en dos grandes partes: la parte dogmática y la parte orgánica [cite: 43].

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

“Declaraciones, Derechos y Garantías” (artículos 1 al 35) y “Nuevos Derechos y Garantías” (artículos 36 al 43) [cite: 43].

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

La organización y funcionamiento del Estado [cite: 43].

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

Estado Nacional, Provincias y Municipios [cite: 43].

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

Relaciones exteriores; defensa nacional; comercio exterior; moneda; legislación de fondo; seguridad social, entre otras [cite: 43].

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

Constituyen el nivel de gobierno más cercano al ciudadano y tienen a su cargo los servicios de alumbrado, barrido y limpieza [cite: 43].

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

Institucional; política; administrativa; económica y financiera [cite: 43].

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

La organización del Estado provincial; los poderes públicos; el régimen municipal; los derechos y deberes de los habitantes; la administración pública; y las relaciones entre la Provincia, la Nación y los Municipios [cite: 43].

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

La facultad que poseen los municipios para organizar y administrar sus propios intereses [cite: 43].

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

Según un criterio cuantitativo, tomando como base la cantidad de habitantes [cite: 43].

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

Por su cantidad de habitantes y tener su propia Carta Orgánica [cite: 43].

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

Una institución jurídico-política organizada bajo principios republicanos, democráticos, representativos y participativos [cite: 43].

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

Departamento Ejecutivo y Departamento Deliberativo o Concejo Deliberante [cite: 43].

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

El Intendente Municipal, quien ejerce la administración general del municipio y tiene a su cargo la ejecución de políticas públicas y servicios municipales [cite: 43].

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

Dictar ordenanzas, aprobar normas municipales y ejercer funciones de control institucional [cite: 43].

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

El conjunto de actividades realizadas por los agentes y funcionarios del Estado en ejercicio de competencias establecidas legalmente, orientadas al cumplimiento de los fines públicos y al servicio de la comunidad [cite: 43].

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

Con legalidad, responsabilidad, eficiencia, transparencia, ética pública y respeto por los ciudadanos [cite: 43].

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

Recolección de residuos; alumbrado público; mantenimiento de calles y espacios verdes; cementerio municipal; control de tránsito; higiene urbana; obras públicas; atención administrativa; y servicios comunitarios [cite: 43].

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

Continuidad; regularidad; igualdad; eficiencia; accesibilidad; y adaptación a las necesidades de la comunidad [cite: 43].

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

Secretarías; subsecretarías; direcciones; departamentos; coordinaciones; y oficinas administrativas [cite: 43].

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

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 [cite: 43].

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

Decretos; resoluciones; disposiciones; autorizaciones; habilitaciones; designaciones; sanciones administrativas; entre otros [cite: 43].

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

Competencia, Causa y Objeto [cite: 43].

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

Debe ser: lícito; posible; determinado; y conforme a derecho [cite: 43].

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

Lenguaje claro y formal; precisión técnica; objetividad; corrección gramatical; y respeto institucional [cite: 43].

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

Un documento utilizado para realizar comunicaciones formales entre áreas administrativas, organismos o particulares (empleado para solicitar información, responder pedidos, elevar actuaciones, comunicar situaciones o remitir documentación) [cite: 43].

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

Un acto de trámite interno mediante el cual se impulsa el procedimiento administrativo [cite: 43].

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

Un acto administrativo dictado por autoridad para determinar una decisión administrativa concreta [cite: 43].

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

Una norma jurídica dictada por el Concejo Deliberante en ejercicio de la función legislativa municipal [cite: 43].

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

El conjunto ordenado de documentos y actuaciones que se forman como consecuencia de una gestión o trámite realizado ante la Administración Pública [cite: 43].

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

Legalidad; celeridad; economía; simplicidad; orden administrativo; y debido proceso [cite: 43].

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

Por petición de un particular; por actuación de oficio de la Administración; o por requerimiento de otra dependencia u organismo [cite: 43].

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

Número de expediente; carátula; fecha; y organismo interviniente [cite: 43].

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

Mantener el orden documental; evitar extravíos; garantizar la integridad del expediente; y facilitar su control y consulta [cite: 43].

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

Preservar antecedentes; garantizar el acceso a la información; facilitar controles administrativos; y mantener el orden documental de la Administración Pública [cite: 43].

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

Ordenanza N° 352-I y sus modificatorias [cite: 43].

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

Estabilidad en el empleo conforme a la normativa vigente; percepción de remuneración; igualdad de trato; capacitación y perfeccionamiento; licencias y justificaciones; condiciones adecuadas de higiene y seguridad; acceso a la carrera administrativa; derecho de defensa; y protección frente a sanciones arbitrarias [cite: 43].

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

Cumplir las funciones asignadas; respetar las normas vigentes; obedecer instrucciones de los superiores jerárquicos; mantener conducta decorosa; preservar la confidencialidad cuando corresponda; brindar trato respetuoso al público; cuidar los bienes municipales; asistir regularmente al trabajo; y actuar con lealtad hacia la administración [cite: 43].

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

Utilizar bienes municipales para fines particulares; abandonar tareas sin autorización; recibir beneficios indebidos; realizar actividades incompatibles con la función; falsear documentación; incumplir obligaciones laborales; o ejercer conductas contrarias a la ética administrativa [cite: 43].

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

Licencia anual ordinaria; licencia por enfermedad; licencia por maternidad; licencia por paternidad; licencias especiales; licencia por estudio; duelo; matrimonio; y razones particulares justificadas [cite: 43].

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

El sistema mediante el cual se organiza el desarrollo laboral del personal dentro de la Administración Pública Municipal (tiene por finalidad promover la capacitación; garantizar igualdad de oportunidades; reconocer méritos y antecedentes; y favorecer el crecimiento profesional de los agentes) [cite: 43].

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

Principios de: idoneidad; capacidad; mérito; igualdad; y transparencia [cite: 43].

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

Incumplimiento de funciones; inasistencias injustificadas; desobediencia; negligencia; inconducta; abandono de servicio; incumplimiento de horarios; daños a bienes municipales; o violación de normas administrativas [cite: 43].

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

Gravedad de la falta; antecedentes del agente; perjuicio ocasionado; y circunstancias del caso [cite: 43].

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

Apercibimiento; suspensión; cesantía; y exoneración [cite: 43].

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

El procedimiento mediante el cual la Administración investiga hechos o conductas que podrían constituir faltas disciplinarias por parte de un agente municipal, con la finalidad de esclarecer los hechos, determinar responsabilidades, reunir pruebas y garantizar una decisión fundada y legal [cite: 43].

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

Conocer los hechos que se le imputan; acceder al expediente; presentar pruebas; realizar descargos; ser oído; y ejercer su defensa antes de que se dicte una sanción [cite: 43].

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

El instrumento de planificación, administración y control mediante el cual se estiman los recursos y se autorizan los gastos necesarios para el funcionamiento del municipio durante un ejercicio financiero determinado [cite: 43].

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

Legalidad; universalidad; unidad; anualidad; equilibrio; especialidad; publicidad; transparencia; eficiencia [cite: 43].

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

1. Elaboración, 2. Sanción, 3. Ejecución, 4. Control y evaluación [cite: 43].

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

Coincide con el año calendario, comenzando el 1 de enero y finalizando el 31 de diciembre [cite: 43].

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

El conjunto de principios, normas y procedimientos destinados a registrar, ordenar, controlar e informar las operaciones económicas, financieras y patrimoniales realizadas por el Estado [cite: 43].

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

Tasas; contribuciones; derechos; multas; coparticipación provincial; coparticipación federal; convenios; subsidios; y otros ingresos autorizados por la normativa vigente [cite: 43].

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

El procedimiento mediante el cual los responsables de administrar recursos públicos informan y justifican su utilización [cite: 43].

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

Es realizado por los propios órganos de la administración municipal con el objetivo de verificar la legalidad y regularidad de las operaciones [cite: 43].

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

Los procedimientos mediante los cuales el Estado adquiere bienes, contrata servicios o ejecuta obras necesarias para cumplir sus funciones y satisfacer las necesidades de la comunidad [cite: 43].

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

Licitación Pública, Licitación Privada y Contratación Directa [cite: 43].

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

Constituye el procedimiento de contratación de mayor transparencia y publicidad, caracterizado por permitir la participación de cualquier persona física o jurídica que reúna los requisitos (su objetivo es obtener la oferta más conveniente) [cite: 43].

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

Razones de urgencia; situaciones de emergencia; proveedor único; especialidad técnica; contrataciones de escasa cuantía; otras excepciones previstas legalmente [cite: 43].

67. ¿Qué constituye el "patrimonio municipal"?

El conjunto de bienes, derechos y recursos económicos que pertenecen al municipio y que se encuentran destinados al cumplimiento de sus fines y funciones (edificios, vehículos, maquinarias, mobiliario, espacios públicos, sistemas informáticos, entre otros) [cite: 43].

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

El conjunto de normas que regula la relación jurídica entre el municipio y los contribuyentes (establece principios generales, definiendo derechos, obligaciones, procedimientos y facultades de la administración tributaria) [cite: 43].

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

El Código Tributario define las reglas generales del sistema de forma permanente, mientras que la Ordenanza Tributaria Anual determina los valores, importes, alícuotas, aforos y mínimos de cobro aplicables durante cada ejercicio fiscal [cite: 43].

70. ¿Qué es una tasa municipal?

Tributo vinculado a la prestación de un servicio público o actividad municipal [cite: 43].

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

Sus disposiciones se aplicarán en todo el territorio de la República a todos los establecimientos y explotaciones, persigan o no fines de lucro [cite: 43].

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

Proteger la vida, preservar y mantener la integridad psicofísica de los trabajadores; prevenir, reducir, eliminar o aislar los riesgos; y estimular y desarrollar una actitud positiva respecto de la prevención [cite: 43].

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

Cumplir con las normas de higiene y seguridad; someterse a los exámenes médicos; cuidar los avisos y carteles; y colaborar en programas de formación y educación y asistir a los cursos [cite: 43].

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

Todo acontecimiento súbito y violento 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 [cite: 43].

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

No, los elementos de protección no pueden sustituirse por dinero [cite: 43].

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

Hacer lo correcto basándose en la honestidad, la integridad, la responsabilidad y el respeto por el interés general (promoviendo que las decisiones estén dirigidas al bienestar de la comunidad y no a intereses personales) [cite: 43].

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

La capacitación obligatoria en género y violencia contra las mujeres para todas las personas que se desempeñan en la función pública en los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, en todos sus niveles y jerarquías [cite: 43].

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

En homenaje a Micaela García, una joven víctima de femicidio en el año 2017 [cite: 43].

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

Toda conducta, acción u omisión que, de manera directa o indirecta, basada en una relación desigual de poder, afecte su vida, libertad, dignidad, integridad física, psicológica, sexual, económica o patrimonial, tanto en el ámbito público como privado [cite: 43].

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

El conjunto de condiciones que deben reunir los espacios físicos, servicios, procedimientos, medios de comunicación y tecnologías para que todas las personas puedan utilizarlos de manera autónoma, segura y en igualdad de oportunidades [cite: 43].

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

Barreras físicas, barreras arquitectónicas, barreras comunicacionales, barreras tecnológicas y barreras actitudinales [cite: 43].

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

Atender a todas las personas con respeto y consideración; evitar conductas discriminatorias o excluyentes; utilizar un lenguaje adecuado y respetuoso; respetar la identidad de cada persona; y garantizar la confidencialidad [cite: 43].

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

La capacidad de expresar ideas, opiniones e información de manera clara, respetuosa y adecuada, manteniendo una actitud de escucha y consideración hacia los demás [cite: 43].

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

Escuchar atentamente; expresarse con claridad; utilizar un lenguaje respetuoso; evitar interrupciones; mantener una actitud cordial; y brindar información precisa y comprensible [cite: 43].

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

Mantener una actitud profesional; escuchar sin interrumpir; evitar discusiones; brindar información correcta; orientar al ciudadano hacia la solución posible; y actuar con respeto y empatía [cite: 43].

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

En brindar prestaciones eficientes, oportunas y orientadas a satisfacer las necesidades de la ciudadanía [cite: 43].

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

Trato respetuoso; información clara; predisposición para ayudar (vocación de servicio); respuesta oportuna; y seguimiento de los trámites [cite: 43].

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

Organizar adecuadamente las tareas; desarrollar y cumplir los procedimientos establecidos; utilizar correctamente las herramientas tecnológicas; mantener actualizada y debidamente archivada la documentación; coordinar acciones entre áreas; y medir y optimizar los plazos [cite: 43].

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

Competencias personales y sociales que facilitan la interacción con otras personas y mejoran el desempeño laboral [cite: 43].

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

Comunicación; responsabilidad; empatía; compromiso; colaboración; adaptabilidad; liderazgo; y resolución de problemas [cite: 43].