



GUIA DE LECTURA COMPLEMENTARIA

CONCURSO DE ASCENSOS 2026

La presente constituye un material de lectura complementario a la guía de estudio oportunamente publicada. Su propósito no es sustituirla, sino ampliar el desarrollo de los contenidos allí abordados, facilitando una comprensión más profunda de los temas objeto de evaluación.



TEMARIO

TEMA I. MUNICIPIO

Concepto. Marco normativo: Constitución Nacional. Constitución de la Provincia de San Juan.

TEMA II. CONSTITUCIÓN NACIONAL

Concepto. Clases de Constitución. Supremacía. Orden de prelación. Partes. Estado Federal. Las provincias. Los Municipios.

TEMA III. CARTA ORGÁNICA MUNICIPAL

Contenidos

TEMA IV. GOBIERNO MUNICIPAL

Definición. Administración Municipal. Gestión Pública. Servicio Público. Acto Administrativo. Procedimiento Administrativo. Ley 1995-A. Expediente.

TEMA V. CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO

Obligaciones. Prohibiciones. Estabilidad. Retribución. Sanciones. Clases de Sanciones. Cese de Funciones.

TEMA VI. SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO

Higiene Laboral. Seguridad Laboral. Accidentes de Trabajo. Enfermedades de Trabajo. Riesgos de Trabajo.

TEMA VII. VIOLENCIA DE GÉNERO

Concepto. Ámbito de ocurrencia. Tipos. Derechos de las personas. Ley 26.485. Ley Micaela.

TEMA I. MUNICIPIO

Para Eduardo Arraiza, en su libro *Manual de Gestión Municipal*, definir lo que es un municipio en Argentina conlleva ciertas dificultades, ya que el término puede asumir diferente significación específica según que se haga referencia a una provincia u otra. De estos significados distintos del término, en general no explicitados ni manifestados claramente, derivan consecuencias prácticas y cotidianas para los gobiernos municipales, como por ejemplo aspectos vinculados a su autonomía o a la asignación y el manejo de recursos propios y otras cuestiones no menos delicadas. A su vez, es común que se utilicen de forma indistinta términos como ciudad, municipio, municipalidad, comuna, alcaldía, sin demasiada precisión, por lo que para comenzar se realizarán varias consideraciones que nos permitan acercarnos a una definición general, válida para las distintas realidades locales en las diferentes provincias argentinas

Si se recurre a la etimología de la voz "municipio", todo parece indicar que la misma deriva del latín *municipium*, formada por los términos *munus* y *capere*, que significan "tomar cargas". Las cargas a las que se refiere el origen del vocablo eran los gravámenes romanos, que por supuesto conllevaban la adquisición de los derechos romanos. Este nombre surgió debido a que la rápida expansión territorial romana imposibilitaba el envío de colonos a todos los lugares conquistados, razón por la que estas ciudades vencidas pasaban a formar parte de la ciudadanía romana asumiendo el pago de los gravámenes (las cargas) impuestos por Roma. Asimismo, asumían los derechos romanos, pasando a ser ciudadanos del Imperio. Así fue como surgieron los *municipium*, y quienes habitaban esas ciudades eran considerados "munícipes" (Gran Enciclopedia Rialp, 1981, T. XVI:461).

La legislación nacional argentina es muy escasa a la hora de definir el régimen municipal. Encontraremos muy pocas referencias al régimen municipal en la Constitución Nacional, las que se encuentran complementadas por lo que establece cada provincia en su normativa local. El régimen municipal de cada provincia se encuentra plasmado en las constituciones provinciales y en las leyes orgánicas municipales, nombre genérico que habitualmente recibe una ley o un conjunto de leyes que regulan dicho régimen. Las constituciones provinciales habitualmente tienen un capítulo, sección o un conjunto de artículos referidos a la organización del régimen municipal de la provincia, que encuentra un mayor grado de detalle en las leyes orgánicas municipales ya mencionadas.

A los efectos de lograr una mejor aproximación a la realidad municipal, es conveniente combinar dos tipos de definición. Una de ellas es una definición que se puede denominar según su esencia, es decir que aporta una idea general y aplicable a todos los municipios argentinos, de cualquier tamaño, dimensión, categoría y/o características. La otra, más que una definición,

puede ser considerada una enumeración de los elementos constitutivos de los municipios.

Una definición bastante apropiada a este objetivo es la citada por Rosatti (2006), de autoría de Adhemar Bricchi, que define el municipio como "... una sociedad necesaria, orgánica y total, establecida en determinado territorio y que tiende con personalidad jurídica definida a la realización de aquellos fines públicos que, trascendiendo de la esfera de la familia, no llega sin embargo a la que se desenvuelve en otras entidades de carácter político (provincias, regiones, Estados, unión de Estados)" (Rosatti, 2006:20). De esta definición se derivan algunos caracteres políticos, jurídicos y sociológicos que comentaremos a continuación.

Un aspecto de esa totalidad responde a que el municipio es definido como una comunidad, es decir, un grupo numeroso de familias que al ser comunidad tienen una finalidad y un bien en común. Al tener cierta finalidad y un bien común, estamos ante la presencia de un todo social, con un bien común propio, aunque ese bien común propio se halle subordinado a un bien común de carácter superior y que a su vez lo contiene, esto es la esfera en la que se desenvuelven otras comunidades políticas de jerarquía superior. Desde este aspecto, el municipio sí es totalidad.

Los gobiernos locales como agentes en procesos de desarrollo sustentable, deben necesariamente ordenarse internamente bajo ciertos presupuestos de autonomía democrática, y lo que ello involucra en términos de competencias, decisiones, capacidad de gestión y participación de una sociedad civil local informada y dinámica.

Los gobiernos locales argentinos atravesaron en la última década una profunda transformación en sus competencias que estuvo determinada, entre otros procesos por la reestructuración económica, el desmantelamiento del Estado, del bienestar a escala nacional y provincial, que determinaron una creciente presión sobre los municipios para resignificar sus viejas funciones y desarrollar otra serie que hasta ese momento eran competencia de niveles superiores de gobierno.

El municipio ha sido definido históricamente de maneras diversas, siendo dos las formas principales:

- Desde una perspectiva jurídico-política, el municipio es el conjunto de instituciones públicas que constituyen el gobierno local.
- Desde una perspectiva sociopolítica y cultural, el municipio es un asentamiento humano.

Al ser parte del Estado y, por lo tanto, de un régimen político global y, al mismo tiempo, el de constituirse en el marco institucional más cercano a las comunidades, ambas perspectivas deben ser atendidas si se pretende comprender el doble papel de los municipios.

Así algunos autores consideran municipio al conjunto de población que, contando con un gobierno propio, dentro de un territorio determinado, es

reconocido como tal por el ordenamiento jurídico vigente. Este concepto considera cuatro elementos esenciales: población, territorio, gobierno y orden jurídico. Los límites del área municipal son definidos por cada gobierno provincial a través de una ley, en virtud de que así lo establecen las constituciones provinciales o las leyes orgánicas municipales promulgadas por las autoridades provinciales, que definen las características generales de los regímenes municipales. En consecuencia, permanecen estables en tanto no sean modificados expresamente por otro instrumento legal que reemplace al anterior.

MARCO NORMATIVO

Constitución Nacional

El encuadramiento legal de los municipios comienza con la CN, que menciona los municipios en su artículo 5°: "Cada provincia dictará para sí una Constitución bajo el sistema representativo republicano, de acuerdo con los principios, declaraciones y garantías de la Constitución Nacional; y que asegure su administración de justicia, su régimen municipal, y la educación primaria. Bajo de estas condiciones el Gobierno federal, garante a cada provincia el goce y ejercicio de sus instituciones".

Claramente son las provincias las que deben establecer las características de su propio régimen municipal, cada una de ellas atendiendo a sus particularidades y condicionamientos, según su historia político-institucional y la voluntad de sus legisladores y constituyentes en cada uno de los casos. Por esta razón, cuando se piensa en el régimen municipal argentino, en realidad es mejor pensarlo como un conjunto de 23 regímenes diferentes, que guardan similitudes entre sí pero que también pueden tener importantes diferencias.

En la reforma de la CN de 1994 fue incorporado el artículo 123, que tuvo por objeto incluir en el texto constitucional la jurisprudencia sentada por los fallos existentes al respecto y la evolución del proceso histórico-político-institucional de las provincias. Este artículo 123 dice: "Cada provincia dicta su propia constitución, conforme a lo dispuesto por el Artículo 5° asegurando la autonomía municipal y reglando su alcance y contenido en el orden institucional, político, administrativo, económico y financiero".

Este nuevo artículo constitucional, además de asegurar la autonomía municipal, que era un viejo reclamo y anhelo de todos municipios argentinos, incorporó en su redacción cuatro dimensiones que son parte del concepto de municipio autónomo, y que en algunos casos ya habían empezado a darse en la práctica. La más distintiva e innovadora de dichas dimensiones fue el "... orden institucional...", que en la práctica significa la potestad de los municipios de dictarse su propia carta orgánica municipal. La CO hace las veces de constitución municipal, ya que en ella el municipio en cuestión podría optar

hasta por una forma de gobierno propia, distinta de la establecida en la legislación provincial.

Las provincias establecen una categorización o jerarquización de municipios sobre la base de criterios que están definidos en sus respectivas Constituciones Provinciales. La aplicación de esos criterios habitualmente es referida en la legislación provincial utilizando una denominación ordinal, es decir, llamándolos municipios de primera, segunda o tercera categoría.

Los criterios utilizados en los regímenes municipales provinciales son diferentes. A continuación, se sintetizan los distintos criterios utilizados para categorizar a los estados municipales y las provincias que los utilizan:

- - Criterio poblacional: es el criterio para establecer la categorización municipal más utilizada por las provincias. En general se fijan parámetros poblacionales para determinar a partir de cuántos habitantes un núcleo urbano puede ser considerado municipio.

Este es el caso de las provincias de Catamarca, Chaco, Córdoba, Corrientes, Formosa, Jujuy, La Pampa, Misiones, Río Negro, San Juan, Santa Cruz, Santa Fe y Santiago del Estero.

- - Criterio electoral: es un criterio similar al poblacional, pero enfocado en lo político-electoral, se fija sobre la base de los electores -- Criterio mixto o combinado: varias provincias combinan un criterio poblacional con un mínimo de superficie, o con una distancia mínima desde otro municipio. Este es el caso de las provincias de Entre Ríos, Neuquén, Salta, San Luis, Tierra del Fuego y Tucumán.

Constitución de la provincia de San Juan

La Constitución de la provincia de San Juan en su Sección Novena, Capítulo I, trata el Régimen Municipal a partir de su artículo 239 y hasta el artículo 255: estableciendo en el artículo 239 que "Todo centro poblacional de más de dos mil habitantes dentro del ejido, puede constituir municipio, que será gobernado con arreglo a las prescripciones de esta Constitución, de las cartas municipales y de la Ley Orgánica que en su consecuencia dicte el Poder Legislativo".

El artículo 240°, determina que los Municipios serán de tres categorías, a saber:

1. Los Municipios de "primera categoría": Las ciudades de más de treinta mil (30.000) habitantes;
2. Los Municipios de "segunda categoría": Las ciudades de más de diez mil (10.000) habitantes.
3. Los Municipios de "tercera categoría": Las ciudades, villas o pueblos de más de dos mil (2.000) habitantes.

Los censos oficiales nacionales o provinciales legalmente practicados, determinarán la categoría de cada Municipio.

Los municipios de primera categoría dictarán su propia Carta Municipal, sin más limitaciones que las contenidas en esta Constitución.

- Los municipios de segunda y tercera categoría se regirán por la Ley Orgánica que al efecto dicte la Cámara de Diputados, sobre las bases establecidas en esta Constitución. Se compondrán de dos departamentos, uno ejecutivo y otro deliberativo.

Asimismo, el artículo 251° estipula que son atribuciones comunes a todos los municipios, con arreglo a los principios de sus Cartas y Ley Orgánica, los siguientes:

1. Convocar a elecciones;
 2. Sancionar anualmente el presupuesto de gastos y cálculo de recursos;
 3. Contraer empréstitos con objeto determinado, con dos tercios de votos de los miembros en ejercicio de su cuerpo deliberativo. En ningún caso el servicio de la totalidad de los empréstitos, puede ser superior al veinticinco por ciento de los recursos ordinarios afectables;
 4. Nombrar funcionarios y empleados municipales, y removerlos con causa;
 5. Crear Tribunales de Faltas y Policía Municipal;
 6. Contratar servicios públicos y otorgar permisos y concesiones a particulares, con límite de tiempo;
 7. Adquirir o construir, por el sistema que fije la ley, las obras que estime convenientes, inclusive por el sistema de peaje;
 8. Expropiar bienes con fines de interés general y enajenar en subasta pública los bienes municipales;
 9. Realizar convenios de mutuo interés con otros entes de derecho público o privado, municipales, provinciales, nacionales o extranjeros; en este último caso con conocimiento previo de la Cámara de Diputados de la Provincia;
 10. Impulsar la organización de uniones vecinales o de fomento;
 11. Utilizar la consulta popular cuando lo estime necesario.
- Una ley establece las condiciones en que se ejercerán los derechos de iniciativa y revocatoria;
12. Dictar ordenanzas y reglamentos sobre urbanización, tierras fiscales municipales, transportes y comunicaciones urbanas, sanidad, asistencia social, espectáculos públicos, costumbre y moralidad, educación, vías públicas, paseos y cementerios, de abastecimiento, ferias y mercados municipales, forestación, deportes, registros de marcas y señales, contravenciones, y en general todas las de fomento y de interés comunal;
 13. Crear recursos permanentes o transitorios;

14. Acordar licencias comerciales dentro de su ejido;
15. Organizar servicios asistenciales en forma directa y/o con la colaboración de la Provincia, Nación o entidades prestatarias de estos servicios;
16. Fomentar la educación y el desarrollo cultural mediante la participación plena de sus habitantes. Crear establecimientos educativos en los distintos niveles y bibliotecas públicas, propiciando la formación de las populares;
17. Todas las demás atribuciones y facultades que se derivan de las enumeradas precedentemente dictando las ordenanzas y reglamentos necesarios para el ejercicio de los poderes de los municipios y proveer lo conducente a su prosperidad y bienestar, pudiendo imponer sanciones compatibles con la naturaleza de sus poderes, tales como multas, demolición de construcciones, secuestros, destrucción y comiso de mercadería. A tal efecto podrán requerir al juez competente las órdenes de allanamiento necesarias;
18. Convenir con la Provincia o con otros municipios la formación de organismos de coordinación y cooperación necesarias para la realización de obras y la prestación de servicios públicos comunes;
19. Participar, por medio de un representante designado al efecto en los organismos provinciales de planificación o desarrollo, cuyas disposiciones afecten intereses municipales.

TEMA II. CONSTITUCIÓN NACIONAL

Concepto.

La Constitución es la ley suprema de un Estado que establece su organización, su funcionamiento, su estructura política y los derechos y garantías de los habitantes de ese Estado. Se llama precisamente Constitución pues "constituye" la nación políticamente organizada, le da sus principios, y la distingue de otros Estados. Está precedida generalmente de un preámbulo que establece sus antecedentes y sus fines.

El vocablo surgió de la unión de dos palabras latinas "cum" que significa "con" y "statuere" que quiere decir "establecer".

El término Constitución, en sentido jurídico, hace referencia al conjunto de normas escritas y no escritas, que determinan el ordenamiento jurídico de un Estado, especialmente la organización de los poderes públicos y sus competencias, los fundamentos de la vida económica y social, los deberes y derechos de los ciudadanos.

Para que la Constitución funcione como un freno frente a los abusos del Estado sobre los individuos se debe establecer un procedimiento que haga que su reforma capte adecuadamente la voluntad del pueblo; y se exprese a través de la Convención que se constituya al efecto. Así, en la mayoría de los países la Constitución solo se puede reformar por una Asamblea Constituyente que es elegida por todos los ciudadanos y se disuelve una vez que realizó la reforma de la Constitución. De esa manera se asegura que alguno de los Poderes (el Presidente o el Parlamento) no pueda reformarla conforme a sus deseos.

Caracterización de la Constitución Argentina.

La Constitución Argentina de 1853, es escrita o codificada, por lo que corresponde a la categoría de constitución formal, es decir caracterizada por la reunión sistemática de las normas expresamente formuladas en un cuerpo unitario; es rígida, surgida de un poder constituyente formal, no se puede modificar sino mediante procedimientos diferentes a los de la legislación común; y además nuestra Constitución consolidó implícitamente determinados contenidos a los que atribuimos carácter pétreo. Decir que hay contenidos pétreos en nuestra constitución significa afirmar que mientras se mantenga la fisonomía de nuestra comunidad y mientras la estructura social subyacente siga siendo fundamentalmente la misma, dichos contenidos no podrán ser válidamente alterados o abolidos por ninguna reforma constitucional. Podrán, acaso, ser objeto de modificación y reforma, pero no de destrucción o supresión. Entre los contenidos pétreos citamos: a) la democracia como forma de estado, basada en el respeto y reconocimiento de la dignidad del hombre, de su libertad y de sus derechos; b) el federalismo como forma de estado, que descentraliza al poder con

base territorial; c) la forma republicana de gobierno, como opuesta a la monarquía; d) la confesionalidad del estado, como reconocimiento de la Iglesia Católica en cuanto persona de derecho público.

Supremacía de la Constitución.

En un Estado Federal como el nuestro, los habitantes se hallan sometidos a normas jurídicas de distinto origen: constitución, leyes nacionales y provinciales, decretos, ordenanzas municipales, etc. Para asegurar la necesaria armonía entre estas disposiciones que integran el sistema normativo del Estado, y evitar el caos y anarquía que implicaría la eventual contradicción entre ellas, se impone la necesidad de establecer una

graduación jerárquica entre las distintas especies de normas, entre las cuales la Constitución ocupa el primer plano; el nivel más elevado. Es lo que se conoce como Supremacía Constitucional. De este modo la Constitución da fundamento, sirve de cimiento de base, al restante orden jurídico- político del Estado.

Orden de prelación de las normas.

A lo señalado en el punto anterior, referente al principio de Supremacía Constitucional, cabe señalar que la Reforma del año 1994 ha introducido alguna innovación en materia de jerarquía de normas. Podemos afirmar, aun cuando existan otras posturas, respetables, por cierto, que toda la Constitución, incluyendo la totalidad de su articulado, más los once Instrumentos Internacionales sobre Derechos Humanos a que se refiere el artículo 75 inc. 22 y 24 de la Carta Magna Nacional, como así también los que se incorporen en el futuro por aprobación del Congreso, tienen igual supremacía sobre el resto del derecho positivo.

En otros términos, podemos afirmar que ese conjunto normativo conforma la cabecera de normas de idéntico nivel. Es decir, que el articulado que conforma la Constitución nacional y los Tratados o instrumentos internacionales que se refieran a Derechos Humanos, adquieren el rango más alto en la jerarquía normativa.

Por debajo de esa cúspide se encuentra el derecho infra constitucional, que está constituido por las leyes de la Nación y los demás Tratados con las potencias extranjeras no referidos a los Derechos Humanos que enuncian el artículo 75 inciso 22 y parte del inciso 24.

Por debajo de estas normas se encuentran las leyes provinciales, las cuales deben conformarse a las nacionales y obviamente a las normas superiores a las que ya hemos hecho alusión.

Partes dogmática y orgánica.

En nuestra Constitución se pueden distinguir dos partes, teniendo en cuenta su contenido:

- La parte dogmática, que determina la posición política del habitante con respecto al Estado y a los demás hombres, es decir, resuelve el status de las personas dentro del Estado, en sus relaciones con este y entre sí. Después de 1994 la parte dogmática de nuestra constitución, ha quedado dividida en dos capítulos, el primero llamado "declaraciones, derechos, y garantías"(artículos 1 al 35), y el segundo titulado "nuevos derechos y garantías", incorporado en la reforma de 1994 y comprende los artículos 36 al 43.

- La parte orgánica de la Constitución se refiere al Estado en sí mismo y regula la forma de aquel (unitaria o federal, democrática o autoritaria) la forma de gobierno (monarquía, república, régimen presidencial, colegiado, parlamentario), las facultades y atribuciones de los poderes constituidos (en

función de la realización de los principios y valores de la parte dogmática) La parte orgánica se extiende desde el artículo 44 al 129, se refiere a los órganos de gobierno, sus facultades y atribuciones, de cómo están conformados y de su accionar órganos de poder, sus relaciones, controles, etc. Esta división dogmática y orgánica se da en cualquier tipo de Constitución, puesto que ninguna puede dejar de organizar ambos aspectos.

El Estado Federal.

Nuestra Constitución Nacional, de 1853, en su artículo 1, dispone: "La Nación Argentina adopta para su gobierno la forma de representativa republicana federal, según lo establece la presente constitución". Nos interesa rescatar de la disposición constitucional, a los fines del dictado de este curso, la forma federal de gobierno. Podemos decir que el Sistema Federal, significa la organización de la República en divisiones territoriales llamadas Provincias, dotadas de autonomía para organizar y administrar su propio territorio.

Precisando más el concepto, se puede afirmar que el Estado Federal, es la descentralización política del mismo, sobre una base física o territorial. El federalismo, como sistema, es la forma opuesta a la unitaria: en este último caso el poder del Estado se centraliza territorialmente. Se da en el Estado federal una dualidad de poderes; la del Estado Federal propiamente dicho, por un lado, y la de cada unidad política - Provincias -, por el otro.

En nuestra estructura federal, distinguimos tres relaciones fundamentales:

1. La Subordinación: Esta relación se expresa a través de lo que se denomina supremacía constitucional. El sistema logra funcionar armónicamente, subordinando los ordenamientos jurídico-políticos locales al federal. Lo que se subordina es el orden jurídico local al federal, no los gobiernos ni las provincias.

2. La Participación: se refiere a la colaboración de las provincias en la formación de las decisiones del gobierno federal. Se institucionaliza la participación o colaboración a través de la Cámara de Senadores, cuyos miembros representan a las provincias.

3. La coordinación: A través de esta relación, se delimitan las competencias propias del Estado federal y de las provincias (art. 121 C. N.) La delegación del poder, la realizan las provincias a través de sus propias constituciones.

Las Provincias.

Las Provincias son las unidades políticas que componen nuestro sistema federal. Diremos también, que las provincias no son soberanas, pero sí autónomas. Siendo la soberanía el poder jurídico supremo del Estado, no es posible afirmar que las provincias sean soberanas, por cuanto ello significa que no existe otra autoridad sobre ese poder. Cuando hemos analizado los artículos 5 y 31 de nuestra Carta Magna, vimos que las Provincias tienen un ámbito de competencia exclusiva en que se desenvuelven, siempre

respetando el principio de supremacía constitucional contenido en la última norma citada. De modo que sí hay otras normas, a las cuales deben adecuar su accionar las provincias, respetando la relación de subordinación con la Constitución Federal. En suma, la autonomía de los estados provinciales, surge de los artículos 5, 122 y 123 de la Constitución Nacional.

Los Municipios.

El artículo 5 de la Carta Magna, alude a que cada provincia puede dictar su régimen municipal.

El artículo 123 de la CN dispone que "Cada Provincia dicta su propia Constitución..., asegurando la autonomía municipal...". En definitiva, los municipios son descentralizaciones políticas de base territorial dentro de las jurisdicciones provinciales, con autonomía.

TEMA III. CARTA ORGÁNICA MUNICIPAL DEL DEPARTAMENTO DE RAWSON

1. CONCEPTO, NATURALEZA Y AUTONOMÍA MUNICIPAL

La Carta Orgánica Municipal es la norma fundamental que organiza jurídica, política y administrativamente al Municipio de Rawson. Puede ser considerada como la “Constitución Municipal”, porque establece los principios del gobierno local, determina sus autoridades, distribuye competencias y reconoce mecanismos de participación de los vecinos.

El Municipio de Rawson se organiza bajo principios republicanos, democráticos, representativos y participativos. Su finalidad es alcanzar el bien común y satisfacer las necesidades de la comunidad mediante la actuación del gobierno municipal y la participación social.

Uno de sus principios centrales es la autonomía municipal. Rawson posee autonomía institucional, política, administrativa y económico-financiera. Esto implica la facultad de dictar su Carta Orgánica, elegir sus autoridades, organizar su administración y administrar sus recursos, respetando la Constitución Nacional, la Constitución Provincial y las leyes vigentes.

El poder municipal emana del pueblo de Rawson y se ejerce mediante representantes y formas de participación popular. El Tesoro Municipal se integra, entre otros recursos, con tasas, contribuciones, derechos, patentes, multas, rentas de bienes, concesiones, donaciones, subsidios y coparticipación. El patrimonio municipal comprende bienes de dominio público y privado.

2. PRINCIPIOS, DERECHOS Y POLÍTICAS MUNICIPALES

La Carta Orgánica orienta la actuación municipal hacia un orden justo, libre y solidario. Reconoce a la familia como fundamento del orden social y promueve políticas destinadas a la niñez, juventud, personas mayores, personas con discapacidad y sectores vulnerables.

La salud es reconocida como un derecho fundamental. El Municipio debe promover la prevención y la atención primaria y puede coordinar políticas con la Nación, la Provincia, otros municipios y organizaciones públicas o privadas.

La educación es considerada un derecho esencial y un bien social. El Municipio puede cooperar con otras autoridades, promover capacitación, integración laboral y asistencia a la población escolar.

En materia cultural, debe preservar el patrimonio histórico, cultural, arquitectónico, arqueológico y artístico. También contempla la protección del patrimonio de los pueblos originarios.

La protección ambiental ocupa un lugar importante. El Municipio debe promover un ambiente sano y el aprovechamiento racional y sustentable de los

recursos naturales, procurando satisfacer las necesidades presentes sin comprometer a las generaciones futuras.

La Carta fomenta la descentralización, la participación de instituciones sociales, económicas, profesionales, deportivas y culturales, y la creación de cooperativas y mutuales.

Respecto del empleo municipal, se establece la carrera administrativa. El ingreso debe basarse en la idoneidad y, como principio, en el concurso público y la igualdad de oportunidades. Se reconocen la estabilidad, la capacitación permanente, la promoción por mérito y eficiencia y las condiciones laborales dignas.

Otro principio esencial es la publicidad de los actos de gobierno. Los actos municipales son públicos, particularmente los vinculados con ingresos, gastos y bienes públicos. Las normas de alcance general deben publicarse para adquirir obligatoriedad.

3. ORGANIZACIÓN DEL GOBIERNO MUNICIPAL

El Gobierno Municipal se integra por dos departamentos: el Departamento Deliberativo, ejercido por el Concejo Deliberante, y el Departamento Ejecutivo, a cargo del Intendente Municipal.

Las autoridades deben prestar juramento de respetar la Constitución Nacional, la Constitución Provincial y la Carta Orgánica. Los funcionarios políticos y quienes administran fondos públicos deben presentar declaraciones juradas patrimoniales, actualizarlas y someterlas al régimen de publicidad previsto.

EL CONCEJO DELIBERANTE

Es el órgano legislativo municipal. Sus miembros son elegidos directamente por el pueblo mediante representación proporcional. Los concejales duran cuatro años y pueden ser reelectos.

El Concejo celebra sesiones preparatorias, especiales, ordinarias y extraordinarias. Las sesiones ordinarias se desarrollan durante el período fijado por la Carta Orgánica.

Entre sus atribuciones principales se encuentran sancionar ordenanzas, aprobar el presupuesto, regular tributos municipales, autorizar empréstitos y concesiones, dictar códigos y normas municipales, regular el personal y controlar políticamente al Departamento Ejecutivo.

Puede solicitar informes e interpelar al Intendente y a los Secretarios Municipales en asuntos de interés público municipal.

El Concejo se expresa mediante ordenanzas, declaraciones, resoluciones y comunicaciones. La ordenanza es una norma general cuya ejecución corresponde al Municipio; la declaración expresa una opinión o voluntad; la resolución se

refiere principalmente a cuestiones particulares o internas; y la comunicación permite solicitar, recomendar o expresar una posición ante otro organismo.

Los proyectos pueden provenir de concejales, del Departamento Ejecutivo, de los órganos habilitados por la Carta y de los ciudadanos mediante iniciativa popular.

Aprobado un proyecto de ordenanza, pasa al Departamento Ejecutivo. El Intendente puede promulgarlo o vetarlo. Frente al veto, el Concejo puede insistir con la mayoría especial establecida en la Carta Orgánica.

4. DEPARTAMENTO EJECUTIVO: EL INTENDENTE

El Intendente es el jefe del gobierno y de la administración general del Municipio y representa oficialmente a la Municipalidad.

Es elegido directamente por el pueblo y dura cuatro años en sus funciones. La Carta regula los requisitos, incompatibilidades y reglas de reelección.

Entre sus atribuciones se encuentran participar en la formación de las ordenanzas, promulgarlas, reglamentarlas y ejecutar las políticas municipales. Administra el Municipio, dirige al personal, prepara el proyecto de presupuesto y administra los recursos.

También ejerce el poder de policía municipal dentro de los límites de la legalidad, igualdad, razonabilidad y respeto de los derechos individuales.

La Carta regula la sustitución del Intendente en caso de ausencia y la acefalía definitiva. También contempla mecanismos de responsabilidad como el Juicio Político y la Revocatoria Popular.

Las Secretarías del Departamento Ejecutivo son creadas conforme al procedimiento previsto por la Carta. Los Secretarios integran el gabinete, refrendan actos dentro de sus competencias, dirigen sus áreas y deben brindar información al Concejo cuando corresponda.

5. RÉGIMEN ECONÓMICO, PRESUPUESTARIO Y DE CONTROL

El presupuesto municipal es la previsión anual de recursos y gastos. Comprende funcionamiento, inversión, obras y prestación de servicios. El ejercicio financiero comienza el 1 de enero y finaliza el 31 de diciembre.

La Carta prohíbe los gastos reservados. El Municipio no puede realizar gastos sin autorización presupuestaria o sin una norma que establezca los recursos correspondientes.

Las contrataciones municipales deben respetar principios de objetividad, publicidad y concurrencia.

La Contaduría y la Tesorería cumplen funciones esenciales dentro de la administración financiera. La Tesorería no puede efectuar pagos sin la intervención previa correspondiente de la Contaduría.

El control posterior económico, contable y de legalidad corresponde al Tribunal Auditor Municipal. Este examina cuentas de ingresos y gastos, controla operaciones, emite informes de auditoría y puede requerir documentación.

Su control es de legalidad y regularidad económica y contable; no debe sustituir a la autoridad política en la valoración de oportunidad o conveniencia de las decisiones.

6. JUSTICIA MUNICIPAL DE FALTAS Y POLICÍA MUNICIPAL

La Carta reconoce la organización de la Justicia Municipal de Faltas con autonomía institucional y administrativa.

Los Juzgados de Faltas juzgan y sancionan infracciones cometidas en jurisdicción municipal respecto de normas cuya aplicación corresponde al Municipio.

El procedimiento debe respetar economía procesal, oralidad, concentración e impulso de oficio, garantizando el debido proceso y el derecho de defensa.

Los Jueces de Faltas son designados conforme al procedimiento de concurso, terna y acuerdo del Concejo Deliberante previsto en la Carta. Gozan de inamovilidad mientras dure su buena conducta.

La Policía Municipal constituye un cuerpo de apoyo, prevención y ejecución en materia contravencional y en otras competencias municipales. Depende del Departamento Ejecutivo.

7. FISCAL MUNICIPAL Y JUICIO POLÍTICO

El Fiscal Municipal tiene como función central la defensa del patrimonio municipal y el control de legalidad y legitimidad de los actos administrativos. Interviene en los procesos judiciales en los que participa el Municipio y posee autonomía funcional y técnica.

Su designación se realiza mediante el procedimiento establecido por la Carta, con exigencias profesionales y participación del Departamento Ejecutivo y del Concejo Deliberante.

El Juicio Político es un mecanismo de responsabilidad de las principales autoridades municipales. Pueden ser sometidos a este procedimiento el Intendente, concejales, Jueces de Faltas, Fiscal Municipal y miembros del Tribunal Auditor.

Entre las causales se contemplan incapacidad sobreviniente, delitos vinculados con la función, incumplimiento de los deberes del cargo y delitos comunes en los términos de la Carta.

El Concejo se divide en Sala Acusadora y Sala Juzgadora. La primera investiga y acusa; la segunda juzga sobre la base de la acusación, defensa y prueba. La consecuencia puede ser la destitución y la inhabilitación, sin perjuicio de la responsabilidad ante la Justicia ordinaria.

8. RÉGIMEN ELECTORAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

La Carta regula el régimen electoral municipal y reconoce como electores a quienes reúnen las condiciones previstas para integrar el padrón municipal, incluyendo el régimen correspondiente a extranjeros.

La participación ciudadana es uno de sus rasgos centrales.

La Banca del Vecino permite a habitantes e instituciones exponer ante el Concejo asuntos de interés municipal.

El Derecho de Iniciativa permite promover la sanción o derogación de normas municipales mediante un proyecto elaborado y fundado.

La Consulta Popular permite requerir la opinión de la ciudadanía sobre cuestiones relevantes y, según el caso previsto, puede producir efectos vinculantes.

La Audiencia Pública es una instancia informativa o consultiva de participación ciudadana.

La Revocatoria Popular permite impulsar la finalización anticipada del mandato de funcionarios electivos por las causales previstas. Su procedimiento exige adhesiones ciudadanas y, reunidos los requisitos de la Carta, la convocatoria a consulta popular.

Estos mecanismos evidencian que Rawson adopta un modelo no sólo representativo sino también participativo.

9. ORGANIZACIONES VECINALES

La Carta reconoce a las organizaciones vecinales como instrumentos de participación comunitaria. Contempla Comisiones Vecinales y reconoce a Uniones Vecinales y asociaciones civiles barriales que cumplan los requisitos legales.

Asimismo, prevé un Consejo Coordinador de Organizaciones Vecinales, con funciones de registro, asesoramiento y promoción de la coordinación entre instituciones.

La finalidad es fortalecer la participación de los vecinos en la identificación de problemas y en la construcción de soluciones para cada barrio o zona del departamento.

10. REFORMA DE LA CARTA ORGÁNICA

La Carta puede modificarse mediante reforma y enmienda.

La reforma total o parcial exige la declaración de necesidad de reforma por el Concejo Deliberante con la mayoría especial prevista y la posterior convocatoria a una Convención Constituyente.

La enmienda es un mecanismo limitado para modificar un número reducido de artículos. Requiere una mayoría agravada del Concejo y la aprobación popular mediante sufragio, conforme a las condiciones establecidas en la Carta.

CONCLUSIÓN

La Carta Orgánica de Rawson es la norma institucional fundamental del Municipio y constituye la manifestación concreta de su autonomía.

Organiza el gobierno local, distribuye competencias entre el Concejo Deliberante y el Departamento Ejecutivo, establece órganos de control, regula la administración económica y reconoce la Justicia Municipal de Faltas.

También fija principios y políticas en materia social, sanitaria, educativa, cultural y ambiental.

Un aspecto central es la participación ciudadana, expresada mediante la Banca del Vecino, la iniciativa, la consulta popular, la audiencia pública y la revocatoria.

En síntesis, la Carta Orgánica diseña un Municipio autónomo, republicano, democrático, representativo y participativo, orientado al bien común y a la satisfacción de las necesidades de la comunidad de Rawson.

TEMA IV. GOBIERNO MUNICIPAL

Gobierno está definido por la Real Academia Española como la acción y efecto de gobernar y, a su vez, las principales acepciones de 'gobernar' son: "(i) mandar con autoridad o regir algo; (ii) dirigir un país o una colectividad política; (iii) guiar y dirigir. Gobernar la nave, la procesión, la danza; (iv) manejar a alguien, ejercer una fuerte influencia sobre él; (v) regirse según una norma, regla o idea".

De esta forma, entonces, el gobierno municipal estará conformado por aquellas instituciones o poderes que estén en condiciones de cumplir con lo mencionado respecto del gobierno, esto es, que puedan dirigir, mandar, guiar a una comunidad o colectividad hacia el logro de sus objetivos últimos que, de acuerdo con lo comentado anteriormente, en el caso de un municipio, será hacia el cumplimiento del bien común local.

La administración municipal

La administración se da dondequiera que existe un organismo social; el éxito de este dependerá de su buena administración.

Administración posee varios significados según la Real Academia Española: (i) acción y efecto de administrar; (ii) cargo o actividad del administrador; (iii) oficina o despacho del administrador; (iv) conjunto de los organismos de gobierno de una nación o de una entidad política inferior; (v) conjunto de los organismos destinados a la gestión y el funcionamiento de una parcela determinada de la vida social, y otros significados menores, pero donde se hace foco es en la acción de administrar, que a su vez significa: (i) gobernar, ejercer la autoridad o el mando sobre un territorio y sobre las personas que lo habitan; (ii) dirigir una institución; (iii) ordenar, disponer, organizar, en especial la hacienda y los bienes; (iv) desempeñar o ejercer un cargo, oficio o dignidad; (v) suministrar, proporcionar o distribuir algo; (vi) conferir o dar un sacramento; (vii) aplicar, dar o hacer tomar un medicamento; (viii) graduar o dosificar el uso de algo, para obtener mayor rendimiento o para que ello produzca mejor efecto (RAE, 2015). De esta forma, el foco de la administración municipal se orienta a la ejecución o implantación de las decisiones del gobierno, a través de la utilización, dosificación de los recursos disponibles.

En general, existen dos tipos de administración: la pública, que se refiere a la actividad gubernamental o del Estado, y tiene la finalidad de alcanzar sus objetivos para beneficio del país. Y la privada, referente al sector privado (una empresa), cuyo fin es lograr un beneficio para asegurar su permanencia y su crecimiento.

La administración pública no es meramente una máquina inanimada que ejecuta irreflexiblemente el trabajo del gobierno. Si la administración pública tiene relación con los problemas del gobierno, es que está interesada en

conseguir los fines y los objetivos del Estado. La administración pública es el Estado en acción, el Estado como constructor.

Gestión Pública. Gestionar

Al tratar temas administrativos nos encontramos con el término Gestión. Una palabra que se ha hecho hegemónica, de la mano de concepciones empresariales o administrativas de los procesos sociales, institucionales u organizacionales. Por eso conviene aclarar primero a qué nos referimos con el término gestión y con el verbo gestionar y, en especial, cuál es el alcance de estos términos en el marco de nuestras organizaciones o instituciones públicas.

El rastreo etimológico de una palabra puede acercarnos algunos elementos para esclarecer su sentido y significado. Habiendo aclarado esto, decimos que la palabra gestión proviene de "gestus", una palabra latina que significa: actitud, gesto, movimiento del cuerpo.

La gestión implica también una concepción y una práctica al respecto del poder, de la administración y circulación del mismo, y de las formas de construir consensos y hegemonías dentro de una determinada sociedad, organización o institución.

Por su parte gestionar no es exclusivamente administrar (o gerenciar), ni simplemente organizar y, mucho menos conducir. Tampoco es algo que siga la lógica de las recetas, tantas veces relacionadas con el marketing estratégico o la producción de imagen corporativa.

Gestionar es una acción integral, entendida como un proceso de trabajo y organización en el que se coordinan diferentes miradas, perspectivas y esfuerzos, para avanzar eficazmente hacia los objetivos asumidos institucionalmente.

Las nuevas formas de gestionar toman en cuenta la necesidad de desarrollar procesos de trabajo compartido y asumen la realización personal de quienes participan del proyecto.

La gestión pública tiene dos aspectos muy importantes que la caracterizan, que son la operacionalidad para cumplir las funciones y la transparencia en la operatoria, por tratarse de actos públicos que se realizan por representación de la ciudadanía y para la comunidad.

La operacionalidad se refiere a la racionalidad, los tipos de criterio de decisión y a la efectividad en la gestión de las actividades públicas.

Por racionalidad se entiende el cumplimiento de la legalidad y la publicidad de los actos públicos.

La gestión pública se refiere en sentido amplio a tres fases: decisión, ejecución y control, en sentido estricto muchos identifican la gestión pública con la ejecución. La organización determina los órganos y funciones del sector público. La gestión pública señala como van a actuar esos órganos según sus funciones,

controlando lo que se ejecute para comparar aquella que se decide con lo resultante.

Servicio Público

Los servicios públicos son el conjunto de bienes y actividades, por lo general de tipo esencial o básico, que un Estado le garantiza a su población, con el fin de brindar un mejor nivel de vida y proteger la igualdad de oportunidades entre sus ciudadanos.

Todo servicio público tiene como finalidad general procurar la atención de las necesidades que originan . prestaciones dirigidas a los particulares, individualmente o en su conjunto, que son de interés público y sirven al bien común y de índole tal que imponen que ellas deban ser, en un lugar y tiempo dados, asumidas por el Estado.

Todos los servicios públicos ofrecen una serie de notas caracterizantes o elementos constitutivos de su noción conceptual, respecto de los cuales existe, si bien con algunas variantes, acuerdo doctrinal, en cuanto a su determinación. Dichos caracteres son los siguientes:

- continuidad,
- regularidad,
- uniformidad o igualdad,
- generalidad y
- obligatoriedad.

A partir de ello los Servicios Públicos Municipales podrían definirse como toda actividad de dación de bienes y prestación de servicios establecida por las administraciones públicas locales para satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal en el ámbito de sus competencias y desarrollada por cualquiera de las formas de gestión directa e indirecta previstas por la ley.

Acto Administrativo. Es toda declaración, disposición o decisión de autoridad estatal en ejercicio de su propia función administrativa, productora de un efecto jurídico. Los actos administrativos deben ser notificados cuando es un acto administrativo de alcance particular o publicado si se trata de un acto administrativo de alcance general.

Requisitos del Acto: los requisitos esenciales de un acto administrativo, sin los cuales será nulo, son los siguientes:

- Ser dictado por autoridad competente (Competencia).
- Estar respaldado por hechos y antecedentes que le sirvan de origen (Causa).-Tener un objeto cierto y física y jurídicamente posible (Objeto).
- Previo a su emisión deben cumplirse todos los procedimientos previstos (Dictamen Jurídico, Procedimiento).

- Deber ser motivado, expresándose en forma concreta las razones que llevan a formular el acto (Motivación).

El acto administrativo se exteriorizará por escrito y con indicación del lugar y fecha en que se lo dicta y firmado por la autoridad que lo emite. Para que adquiera eficacia particular, debe notificarse al interesado y si es general, debe publicarse.

El acto administrativo es nulo cuando la voluntad de la Administración es viciada por error esencial; dolo; violencia física o moral ejercida sobre el agente; o por simulación absoluta, o cuando fuere emitido mediando incompetencia de materia, del territorio del tiempo o del grado.

Procedimiento Administrativo

Un procedimiento administrativo implica el desarrollo formal de las acciones que se requieren para concretar la intervención administrativa necesaria para la realización de un determinado objetivo. Su propósito es la concreción de un acto de carácter administrativo.

El procedimiento administrativo es uno de los ejes fundamentales del derecho administrativo; gracias a él, los ciudadanos de una determinada comunidad tienen la seguridad de que los trámites administrativos desarrollados frente a un organismo público se realizarán de forma rigurosa en base a las leyes pactadas por dicha comunidad, y no de forma aleatoria. Consiste en una serie de pasos que permiten que los ciudadanos puedan sentirse al amparo de la ley y ante cualquier duda puedan reclamar al organismo del Estado que corresponda.

LEY 1995-A

Ley de Procedimientos Administrativos de la provincia de San Juan.

Artículo 13: Constituye acto administrativo la declaración, disposición o decisión unilateral no normativa, productora de efectos jurídicos directos de alcance individual, realizada en ejercicio de la función administrativa, bajo el régimen del derecho administrativo.

Artículo 14: El silencio de la Administración frente a pretensiones que requieran un pronunciamiento, se considera denegatorio salvo disposición normativa expresa que le acuerde sentido positivo.

La denegatoria por silencio, como parte integrante del debido proceso, opera siempre a favor del administrado.

Artículo 17: El acto administrativo debe reunir los siguientes presupuestos y requisitos esenciales:

1. Competencia: Ser dictado por autoridad competente, de conformidad con lo establecido en el Artículo 3°.

2. Voluntad: La voluntad de los agentes y funcionarios, como productora del acto administrativo, es un instrumento destinado a actuar objetivamente la voluntad de la Administración.

Los agentes y funcionarios públicos que intervengan en la expresión de los actos administrativos, deben obrar con discernimiento y libertad, requisitos cuya concurrencia se presume.

3. Causa: Sustentarse en los antecedentes de hecho y de derecho aplicable, que justifican su emisión.

4. Objeto: Es aquello que el acto administrativo declara, dispone o decide, a través de la declaración pertinente; debe ser cierto, preciso, lícito y materialmente posible. Debe decidir todas las peticiones formuladas, pero puede involucrar otras no propuestas, previa audiencia del interesado y siempre que ello no afecte el orden público, la dignidad humana u otro derecho constitucional.

5. Procedimiento: Es el conjunto de trámites y diligencias previstos en el ordenamiento jurídico tendientes a la preparación, formación y ejecución del acto administrativo.

El dictamen jurídico proveniente de los servicios jurídicos permanentes de asesoramiento legal del Estado, se considera esencial cuando el acto pueda afectar derechos subjetivos, intereses legítimos o pueda incidir en la hacienda pública. El dictamen debe ajustarse a las normas de aplicación vigentes, a los principios que informan al derecho administrativo teniendo en cuenta, además, el control de convencionalidad.

6. Motivación: Es la explicitación de las razones que inducen a emitir el acto, que se traduce en la manifestación externa de la causa.

7. Finalidad: Es el bien jurídico perseguido con el dictado del acto; es el resultado previsto legalmente como el correspondiente al tipo de acto dictado.

Habrá de cumplirse con la finalidad que resulte de las normas que otorgan las facultades pertinentes del órgano emisor, sin poder perseguir encubiertamente otros fines, públicos o privados, distintos de los que justifican el acto, su causa y objeto.

Las medidas que el acto involucre deben ser proporcionalmente adecuadas a aquella finalidad.

8. Formas esenciales: El acto administrativo se manifestará expresamente y por escrito; indicará el lugar y fecha en que se lo dicta y contendrá la firma de la autoridad que lo emite; sólo por excepción y si las circunstancias lo permitieren, podrá utilizarse una forma distinta.

Los contratos que celebre el Estado se rigen por sus respectivas leyes especiales sin perjuicio de la aplicación directa de las normas del presente Capítulo, en cuanto fuere pertinente.

Artículo 26. Irretroactividad. Excepción: El acto administrativo es irretroactivo, sin embargo, puede ser retroactivo, siempre que no se lesionen derechos adquiridos, cuando se dictare en sustitución de otro revocado o cuando favoreciere al administrado.

Artículo 42. Obligatoriedad y Cómputo: Todos los plazos administrativos son obligatorios para los interesados y para la Administración; se cuentan por días hábiles administrativos, salvo expresa disposición legal en contrario o habilitación resuelta de oficio o a pedido de parte.

Los plazos se computan a partir del día siguiente al de la notificación. Si se tratare de plazos relativos a actos que deban ser publicados, rige lo dispuesto por el Artículo 5° del Código Civil y Comercial de la Nación.

Expediente

La palabra expediente proviene del verbo latino expediens, que significa "dar curso, convenir". Se trata de un conjunto de documentos y actuaciones que sirven de antecedentes y fundamentos a la resolución administrativa, legal y fiscal, así como las diligencias encaminadas a ejecutarla.

De la misma forma también se puede decir que un expediente es un conjunto de documentos producidos y recibidos durante el desarrollo de un mismo trámite o procedimiento, acumulados por una persona, dependencia o unidad administrativa, vinculados y relacionados entre sí y que se conservan manteniendo la integridad y orden en que fueron tramitados, desde su inicio hasta su resolución.

Otra definición expresa que es el conjunto ordenado de documentos y actuaciones que sirven de antecedente y fundamento a la resolución administrativa, así como las diligencias encaminadas a ejecutarla. Es decir, que conforman el expediente administrativo todos los trámites, informes, etc. que integran el procedimiento administrativo y cuya finalidad es servir de fundamento a la resolución administrativa finalizadora del mismo.

El expediente pasa por 4 fases durante su tramitación:

INICIACIÓN. Puede realizarse:

De Oficio. Por necesidades internas de la propia Administración.

Por Solicitud de una persona interesada. Cuando la acción es emprendida desde fuera.

CONFORMACIÓN. Se va produciendo y recibiendo documentación hasta que finalice el procedimiento. (recepción, compaginación, foliación, agregación o acumulación).

FINALIZACIÓN. El procedimiento puede finalizar por:

Resolución / Desistimiento / Renuncia / Caducidad.

EJECUCIÓN. Es inmediata y cuenta con plazos definidos según el tipo de procedimiento.

El expediente presenta 4 partes:

- Los documentos
- Carátula o guarda exterior
- Resumen / asunto
- Adjuntos/acumulados

Los documentos: Documentos de diversas tipologías relacionados con el asunto o trámite del que trata el expediente.

Carátula o guarda exterior: carpetilla o guarda exterior que protege e identifica al expediente.

Asunto: Breve resumen o síntesis de su contenido o trámite.

Adjuntos/acumulados: expedientes y/o actuaciones relacionadas con el asunto del que trata.

En la Carátula aparecen consignados: el nombre de la Institución, el Iniciador, el Asunto y los Adjuntos o Agregados.

Fojas: son las hojas numeradas de un expediente. Las hojas que integren un expediente administrativo se foliarán sellando el margen superior derecho, siendo la única foliatura válida.

De todo lo anterior, se puede concluir en forma preliminar, que los expedientes administrativos deben ser compaginados siguiendo el orden cronológico de los actos y trámites del procedimiento, lo cual implica que las actuaciones deben incorporarse en forma correlativa o en sucesión inmediata. Además, la foliatura de los expedientes en orden cronológico tiene como finalidad facilitar el manejo de la información que contienen y forma parte de la garantía constitucional del debido proceso, toda vez que un expediente sin foliar produce inseguridad a la Administración e interesado, por lo que el expediente debe estar foliado con una sola numeración.

Esto significa que el orden y la foliatura en los expedientes administrativos es algo muy importante, y no una simple cuestión de forma.

TEMA V. CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO

1. Ámbito de aplicación y clases de personal (arts. 1 a 4)

El Convenio Colectivo de Trabajo regula principalmente al personal que presta servicios remunerados y estables en la Municipalidad de Rawson designado, por acto administrativo de autoridad competente. El personal no estable queda comprendido solamente cuando así se disponga expresamente en su contrato o acto de designación.

Se excluyen, entre otros, el Intendente, los Concejales, determinados Secretarios, el personal de gabinete y el personal directivo indicado por el Convenio. El personal de gabinete cumple funciones de asesoramiento directo y cesa automáticamente al finalizar la gestión de la autoridad de la que depende.

2. Admisibilidad, ingreso y nombramiento (arts. 5 a 13)

Para ingresar se exige, como regla, tener 18 años como mínimo, aptitud psicofísica, buena conducta, reunir las condiciones requeridas para el nivel y función y aprobar el concurso de antecedentes y oposición correspondiente.

El Convenio establece impedimentos de ingreso vinculados, entre otros supuestos, con sanciones expulsivas anteriores sin rehabilitación, determinadas condenas o procesos penales, inhabilitación para cargos públicos, incompatibilidades legales, deudas firmes con el Municipio y titularidad de otro empleo público, salvo las excepciones previstas.

El ingreso estable debe efectuarse mediante selección por concurso. Como principio, se ingresa por el nivel jerárquico inferior del agrupamiento. No pueden crearse cargos, funciones o niveles sin Ordenanza. Las designaciones realizadas en violación del Convenio son nulas.

El nombramiento realizado conforme al régimen otorga estabilidad. El agente no puede ser removido sino por las causas y procedimientos establecidos en el Convenio.

3. Incompatibilidades (arts. 14 y 15)

La incompatibilidad absoluta impide, como regla, desempeñar simultáneamente otro empleo público nacional, provincial o municipal, salvo la docencia y siempre que no exista superposición horaria. También comprende actividades externas que impidan el normal cumplimiento del servicio y a jubilados o retirados, con la excepción docente prevista.

Existe incompatibilidad relativa cuando, dentro de un mismo servicio, departamento u oficina, agentes unidos por matrimonio o determinados vínculos de parentesco trabajan en relación jerárquica. En ese caso corresponde el traslado para eliminar la incompatibilidad, conforme al régimen.

4. Obligaciones y prohibiciones (arts. 16 y 17)

Las obligaciones del agente se vinculan con la eficiencia, diligencia, conducta decorosa, trato prudente y cortés, respeto a la legalidad, cuidado del patrimonio municipal, cumplimiento horario y colaboración con la Administración.

Prestar el servicio personalmente, con eficiencia, capacidad y diligencia.

Obedecer órdenes de superior competente cuando sean relativas al servicio, compatibles con la función, formalmente válidas y no manifiestamente ilícitas, indecorosas o indignas. Si la orden es cuestionada y el superior insiste, la insistencia debe constar por escrito.

Rehusar dádivas y guardar secreto sobre asuntos reservados, aun después del cese.

Declarar actividades lucrativas extramunicipales y la situación patrimonial cuando corresponda.

Excusarse cuando la intervención pueda generar parcialidad o incompatibilidad.

Cuidar los bienes municipales, denunciar irregularidades, cumplir horarios y registrar asistencia.

PROHIBICIONES: Entre las principales prohibiciones se encuentran obtener beneficios derivados de contratos o concesiones municipales; gestionar asuntos de terceros ante la Municipalidad; mantener vínculos incompatibles con entidades fiscalizadas o proveedores; representar litigantes contra el Municipio, salvo excepciones; realizar coacción política en ejercicio de la función; arrogarse funciones; usar indebidamente bienes o documentos municipales; aceptar dádivas; ordenar actos prohibidos; ingerir alcohol o usar psicotrópicos no medicados durante el servicio; inducir a error mediante informes inexactos; demorar rendiciones de cuentas y utilizar personal o bienes municipales en beneficio propio o de terceros.

5. Derechos, estabilidad y supresión del cargo (arts. 18 a 23)

El agente no puede ser privado de sus derechos por sus convicciones filosóficas, religiosas o políticas mientras respete el orden jurídico y cumpla sus deberes.

La estabilidad es el derecho del agente incorporado definitivamente a conservar el empleo, la función y el nivel alcanzado. Solo se pierde por las causas establecidas en el Convenio.

La supresión de un cargo debe producirse dentro de una reorganización administrativa general previamente justificada. El agente estable pasa a tareas equivalentes o similares durante un año y tiene prioridad absoluta para ser reubicado. Mientras exista personal en esta situación no pueden disponerse nuevas designaciones en el ámbito municipal.

El agente puede solicitar traslado por razones fundadas cuando las necesidades del servicio lo permitan. Como regla, este derecho se adquiere luego de un año de permanencia, con la excepción vinculada a razones de salud de familiar de primer grado o persona a cargo.

6. Retribuciones, adicionales y suplementos (arts. 24 a 33)

La retribución se integra por el sueldo correspondiente a la función y nivel, los adicionales y los suplementos. A igual función y nivel corresponde igual remuneración cualquiera sea el organismo municipal en el que el agente actúe.

Adicionales:

Antigüedad:

Título:

Insalubridad y riesgo: Es incompatible con el adicional por título, reconociéndose el de mayor monto.

Horario diferencial, falla de caja y funciones en sistemas de computación: generan adicionales en los casos y porcentajes previstos.

Subrogancia: corresponde cuando se ejercen transitoriamente funciones superiores y se cumplen los requisitos del Convenio, incluido un interinato superior a 30 días.

Horas extraordinarias: 50% de recargo en días comunes y 100% los sábados después de las 13 horas, domingos y feriados.

Sueldo anual complementario: 50% de la mayor remuneración mensual devengada por todo concepto en el semestre.

Las compensaciones comprenden gastos derivados de órdenes de servicio, como viáticos, movilidad, traslado, jornadas de campaña, pasajes y fletes. También se regulan refrigerio y vestuario.

Las remuneraciones deben pagarse dentro de los cinco primeros días hábiles del mes siguiente. Como regla, no pueden practicarse descuentos no previstos por el Convenio o la legislación vigente, salvo pedido del agente.

7. Igualdad de oportunidades, capacitación, salud y seguridad (arts. 34 a 47)

El personal estable tiene igualdad de oportunidades para acceder a niveles y funciones del escalafón. El agente tiene derecho a capacitación y perfeccionamiento, y la Municipalidad debe promover programas de formación.

8. Permutas, comisiones, adscripciones y menciones (arts. 48 a 54)

La permuta es el cambio de destino entre agentes en cargos de igual nivel y función, solicitada de común acuerdo y sujeta a aceptación fundada de la autoridad. El Convenio restringe las comisiones en otras administraciones y declara nulas las adscripciones de agentes municipales a otros organismos.

El agente que proponga iniciativas o medidas de mérito extraordinario para mejorar el servicio o beneficiar al Municipio puede recibir una mención especial, que se registra en su legajo y se valora en concursos de ascenso.

9. Jornada de trabajo y horas extraordinarias (arts. 55 a 59)

La jornada es el tiempo durante el cual el agente está a disposición de la Municipalidad. El régimen establece distintas jornadas según agrupamiento, modalidad y características de las tareas.

Régimen general: 35 horas semanales, de lunes a viernes, en jornadas continuas de 7 horas.

Agrupamiento jerárquico niveles A, B y C: 44 horas semanales, de lunes a sábado.

Servicios que lo requieran: 44 horas semanales de lunes a domingo, en horario continuo o discontinuo.

Determinados sectores: 39 horas semanales hasta el sábado a las 13 horas.

Trabajo nocturno: 30 horas semanales; si además es insalubre, 25 horas semanales.

Manejo directo de martillos neumáticos: 30 horas semanales y alternancia de tareas.

Quien trabaja habitualmente sábados después de las 13 horas, domingos, feriados o asuetos tiene derecho a franco compensatorio equivalente a dos horas por cada hora de labor efectiva. Entre jornadas debe existir un descanso mínimo de 12 horas. Durante la jornada hay 20 minutos de descanso para refrigerio.

El trabajo extraordinario no es obligatorio salvo peligro, accidente, fuerza mayor o exigencias excepcionales del servicio o de economía municipal. No puede exceder de 60 horas mensuales.

10. Licencia anual ordinaria (art. 60)

La licencia anual ordinaria es obligatoria, irrenunciable, con goce de haberes y se concede por año calendario, considerando las necesidades del servicio.

Más de 6 meses y hasta 5 años de antigüedad: 10 días laborables.

Más de 5 y hasta 10 años: 15 días laborables.

Más de 10 y hasta 15 años: 20 días laborables.

Más de 15 y hasta 20 años: 25 días laborables.

Más de 20 años: 30 días laborables.

Como regla no se transfiere al año siguiente, salvo imperiosas razones de servicio mediante resolución fundada. Puede fraccionarse hasta en dos partes a pedido del agente. El derecho inicial se adquiere con seis meses de antigüedad ininterrumpida, aplicándose proporcionalidad en los supuestos previstos. El

Convenio procura que cada trabajador goce vacaciones en temporada de verano al menos una vez cada tres períodos.

11. Licencias especiales, extraordinarias, justificaciones y franquicias (arts. 61 a 68)

Entre las licencias especiales se regulan las afecciones de corto tratamiento, largo tratamiento, accidentes de trabajo o enfermedades profesionales, maternidad, tenencia con fines de adopción, atención de hijos menores en determinados casos y atención de familiar enfermo o accidentado.

Corto tratamiento: hasta 45 días corridos por año calendario con goce íntegro de haberes.

Largo tratamiento: hasta 2 años con goce íntegro; subsistiendo la causal, puede ampliarse por un año con el 50% de la remuneración.

Accidente de trabajo o enfermedad profesional: hasta 2 años con goce íntegro y 1 año con el 50%.

Atención de familiar enfermo o accidentado: hasta 20 días laborables por año con goce íntegro; en extrema gravedad pueden concederse hasta 30 días más sin goce.

El Convenio regula además licencias extraordinarias por cargos electivos o políticos, estudios, razones particulares y otras causales previstas; licencias gremiales; justificación de inasistencias por nacimiento, fallecimiento y otros motivos; y franquicias para estudiantes, lactancia, actividad gremial y permisos de salida.

La simulación destinada a obtener una licencia, justificación o franquicia constituye falta grave y puede generar suspensión de hasta 60 días y, en caso de reincidencia, cesantía.

12. Régimen disciplinario: principios y sanciones (arts. 69 a 86)

Ningún agente puede ser privado de su empleo ni sancionado sino por las causas y procedimientos previstos en el Convenio. La responsabilidad disciplinaria es independiente de las responsabilidades civiles o penales, aunque en sede administrativa no puede discutirse lo tenido por cierto en una sentencia penal firme.

Las sanciones se clasifican en:

Preventivas: llamado de atención y apercibimiento.

Correctivas: suspensión hasta 10 días; suspensión superior a 10 y hasta 31 días; y suspensión superior a 31 y hasta 60 días con prevención de baja.

Expulsivas: cesantía y exoneración.

Toda sanción debe tener causa y guardar proporcionalidad con la naturaleza y gravedad de la falta. Deben valorarse las circunstancias del hecho, los

antecedentes y las condiciones del agente, considerando agravantes y atenuantes.

Las medidas preventivas y correctivas pueden aplicarse, entre otros casos, por incumplimiento reiterado del horario, inasistencias injustificadas que no excedan de 10 días anuales, incumplimiento de obligaciones, violación de prohibiciones y determinados delitos dolosos.

La cesantía puede corresponder, entre otros supuestos, por inasistencias injustificadas superiores a 10 días en el año, acumulación de sanciones en los períodos previstos o faltas graves. La exoneración procede, previa sentencia judicial firme, por delito doloso en perjuicio de la Administración Municipal o cometido en ejercicio de funciones, y en otros supuestos graves previstos.

La acción disciplinaria prescribe, como regla, a los 12 meses desde el hecho u omisión o desde el cese de la conducta continuada. También opera la prescripción ante paralización del sumario o información sumaria por más de 12 meses. Los actos del procedimiento disciplinario interrumpen la prescripción.

13. Información sumaria y sumario administrativo (arts. 87 a 135)

Cuando un hecho, acción u omisión puede generar responsabilidad y se requiere investigación previa, debe tramitarse información sumaria o sumario. Las faltas leves pueden sancionarse con formalidades simplificadas, salvo que sea necesaria una investigación o exista controversia jurídica.

La instrucción está a cargo del Servicio de Sumarios y de letrados designados. El instructor debe investigar los hechos, reunir pruebas, determinar responsabilidades, dirigir audiencias, evitar nulidades y producir conclusiones dentro de los plazos previstos.

El procedimiento contempla declaración del imputado, interrogatorios, actas, prueba testimonial, careos, pericias, prueba instrumental e informativa, reconocimiento, descargo y prueba de descargo. Se debe respetar el derecho de defensa.

Cuando la permanencia del imputado sea manifiestamente inconveniente para esclarecer los hechos, puede disponerse su traslado por resolución fundada. Si no acepta, puede ser suspendido preventivamente sin goce de haberes. Como regla, estas medidas no pueden superar 30 días y son improrrogables.

Los hechos vinculados al servicio que originan un proceso penal deben dar lugar a la inmediata instrucción del sumario administrativo. El sumario y la causa penal son independientes, sin perjuicio del valor de la sentencia penal firme.

El Convenio establece que ningún agente puede ser sancionado por fallas del servicio o de eficacia cuando no estaba en su poder solucionarlas y la superioridad no adoptó recaudos mínimos para evitar las deficiencias.

14. Recursos y derechos subsistentes (arts. 136 a 145)

El régimen contempla la notificación de las decisiones disciplinarias y la posibilidad de interponer los recursos previstos. Se regula el recurso de revisión en los supuestos establecidos y se mantienen determinados derechos del agente durante la tramitación de actuaciones, conforme al Convenio.

15. Cese, jubilación, readmisión y reincorporación (arts. 143 a 148)

El Convenio regula las causas y efectos vinculados con el cese del agente, la jubilación y las figuras de readmisión y reincorporación. La readmisión supone el nuevo ingreso de quien anteriormente perteneció a la Administración en las condiciones previstas. La reincorporación se vincula con el retorno del agente cuando corresponde restablecer su situación jurídica conforme al régimen.

16. Escalafón y carrera administrativa (arts. 149 a 162)

El escalafón organiza al personal mediante conceptos de función o cargo, nivel, agrupamiento, agente, plantel básico y manual de funciones. La carrera administrativa permite el desarrollo del agente dentro de la estructura municipal.

Los agrupamientos previstos comprenden:

- Agrupamiento jerárquico.
- Agrupamiento profesional.
- Agrupamiento administrativo.
- Agrupamiento servicios.
- Agrupamiento maestranza.

El plantel básico determina la dotación de cargos y el Manual de Funciones precisa las tareas y responsabilidades. Las vacantes se cubren conforme al régimen de concursos y carrera.

17. Concursos (arts. 163 a 181)

Los concursos constituyen el procedimiento central para el ingreso y la promoción en la carrera municipal. El régimen regula la convocatoria, difusión, Junta Examinadora, atribuciones, impugnaciones, recusación y excusación, presentación de antecedentes, cotejo, puntaje y oposición.

La evaluación considera antecedentes y pruebas de oposición conforme a las bases. Se regulan los temas de examen, plazos, calificación e idoneidad. Los resultados deben notificarse y pueden ser apelados en los términos del Convenio. Finalmente se regula la posesión del cargo y la sustitución cuando corresponda.

18. Derechos gremiales y Comisión Paritaria (arts. 182 a 191)

El Convenio reconoce garantías para la actuación gremial, la estabilidad de los representantes en los términos del régimen, la realización de elecciones y asambleas y las comunicaciones sindicales.

Se reconoce el Día del Trabajador Municipal y se regulan contribuciones y cuotas. La Comisión Paritaria Municipal cumple funciones centrales de interpretación, análisis y tratamiento de cuestiones derivadas del Convenio, dentro de las competencias establecidas.

19. Disposiciones finales y transitorias (arts. 192 a 201)

Las disposiciones finales protegen la situación salarial y la estabilidad adquirida, regulan el encuadramiento derivado de la reorganización administrativa y atribuyen intervención a la Comisión Paritaria en reclamos de encuadramiento.

Los requisitos de escolaridad se aplican, como regla, a quienes ingresen luego de la vigencia del régimen, sin perjuicio de la exigencia de título habilitante en el agrupamiento profesional. Los artículos finales contienen normas transitorias sobre la aplicación de los arts. 26 y 27 y equivalencias entre niveles y categorías.

TEMA VI. SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO

A partir de las últimas décadas del Siglo XX, diferentes instituciones y organismos empresariales observan de una manera diferente la implementación de normas de seguridad e higiene en los contextos laborales. Muchas organizaciones, que anteriormente observaban las acciones relacionadas con seguridad laboral como un gasto innecesario, actualmente abordan la problemática como una inversión. Las acciones tendientes a mejorar la seguridad e higiene en el trabajo se encuadran en normas de seguridad internacionales, apoyadas por leyes locales, y orientadas a guardar la integridad física y social de los trabajadores, proteger los bienes de la empresa y lograr un objetivo de desarrollo integral.

Al desarrollar acciones de seguridad e higiene en el trabajo, los principales puntos a fortalecer en la instrucción de la institución es la prevención. Quienes tienen a su cargo transmitir normas y conocimientos a los grupos de trabajo deben procurar motivar el respeto a las normas, con el fin de anticipar y corregir accidentes laborales relacionados directamente con la seguridad y la higiene. Prevenir riesgos asociados a las tareas diarias y rutinarias laborales habituales es muchas veces dificultoso. Las principales dificultades se relacionan con cambios de conducta, hábitos y costumbres. Además, se debe concientizar que para prevenir se tiene como principal guía para efectivizar las acciones, las normas de higiene y seguridad.

1. Conceptos fundamentales

1.1. Higiene Laboral

La higiene laboral es el conjunto de normas y procedimientos tendientes a la protección de la integridad física y mental del trabajador, preservándolo de los riesgos de salud inherentes a las tareas a su cargo y al ambiente físico donde se ejecutan.

Está relacionada con el diagnóstico y la prevención de enfermedades ocupacionales, a partir del estudio y control de dos variables:

- a- el hombre.
- b- su ambiente de trabajo.

Es decir, que posee un carácter meramente preventivo ya que se dirige a la salud y a la comodidad del trabajador, evitando que éste se enferme o se ausente, de manera provisional o definitiva de su trabajo. Conforman asimismo, un conjunto de conocimientos y técnicas dedicados a reconocer, evaluar y controlar aquellos factores del ambiente, psicológicos o tensionales, que provienen del trabajo y pueden causar enfermedades o deteriorar la salud.

Entre sus objetivos se destacan:

- eliminar las causas de las enfermedades profesionales.

- reducir los efectos perjudiciales provocados por el trabajo en personas enfermas o portadoras de defectos físicos.
- prevenir el empeoramiento de enfermedades y/o lesiones.
- mantener la salud de los trabajadores.
- aumentar la productividad por medio del control del ambiente de trabajo.

Por lo tanto, con el uso de esta disciplina, se busca conservar y mejorar la salud de los trabajadores en relación con la labor que realicen y ésta, se halla profundamente influenciada por tres grupos de condiciones:

a- condiciones ambientales de trabajo: son las circunstancias físicas que resguardan al trabajador en cuanto ocupa un cargo dentro de la Organización. Es el ambiente físico que rodea al trabajador mientras desempeña su cargo.

b- condiciones de tiempo: duración de la jornada de trabajo, horas extra, períodos de descanso, etc.

c- condiciones sociales: son las que tienen que ver con el ambiente o clima laboral (organización informal, status, etc).

1.2. Seguridad Laboral

Otro destacado término emparentado a la idea central de los riesgos laborales, es el de seguridad laboral, entendida ésta como el conjunto de medidas técnicas, educacionales, médicas y psicológicas empleadas para prevenir accidentes que tienden a eliminar las condiciones inseguras del ambiente laboral y a construir o persuadir a los trabajadores acerca de la necesidad de implementar prácticas preventivas.

Los servicios de las Instituciones de salud, deben establecer normas y procedimientos, poniendo en práctica los recursos disponibles tendientes a la prevención de accidentes de trabajo y controlando los resultados obtenidos. La seguridad es responsabilidad de línea y una función de staff. Procura así eliminar o minimizar los riesgos que pueden conducir a la materialización de accidentes con ocasión del trabajo (lesiones, incluidos los efectos agudos producidos por agentes o productos potencialmente peligrosos).

En su área de aplicación y diseño, involucra conceptos y conocimientos de la ingeniería, gestión empresarial, economía, derecho, estadística, psicosociología, pedagogía, medicina, etc.

Se persiguen esencialmente dos tipos de objetivos:

- evaluación de los riesgos: incluida su identificación e investigación de accidentes.
- corrección y control de los riesgos: incluida su eliminación en consecuencia.

La seguridad del trabajo contempla tres áreas principales de actividad:

1. prevención de accidentes.
2. prevención de robos.

3. prevención de incendios.

En base al interés que en este sitio nos ocupa y convoca, puedo afirmar que se focalizará el estudio sobre la prevención de accidentes en los lugares de trabajo.

Así, el aspecto de la seguridad implica:

- la adaptación del hombre al trabajo (selección de personal).
- la adaptación del trabajo al hombre (racionalización del trabajo).

En cuanto a la pérdida o alteración de la salud por causas no tan visibles o evidentes como lesiones corporales o físicas, es decir lo que se conoce en un sentido más o menos amplio como enfermedad, aún hoy la correlación causa-efecto no suele plantearse siquiera, si bien el estado actual de la ciencia es tal que, a pesar de descubrirse nuevas patologías, al menos se conocen en la inmensa mayoría, sus causas o etiología.

En el ámbito laboral, un área sumamente emparentada con el mismo es la Medicina Laboral. Ésta ha sido definida por la Organización Mundial de la Salud como: "la especialidad médica que actuando aislada o comunitariamente, estudia los medios preventivos para conseguir el más alto grado posible de bienestar físico, psíquico y social de los trabajadores en relación con la capacidad de éstos, con las características y riesgos de su trabajo, el ambiente laboral y la influencia de éste en su entorno; así como promover los medios para el diagnóstico, tratamiento, adaptación, rehabilitación y calificación de la patología producida o condicionada por el trabajo".

1.3. Accidente de Trabajo

Según De Diego, Julián, es "toda lesión orgánica o perturbación funcional, inmediata o posterior, o la muerte producida repentinamente en el ejercicio, o con motivo del trabajo, cualesquiera que sean el lugar y el tiempo en que se presente".

En un accidente de trabajo intervienen varios factores, entre los cuales se cuentan las llamadas causas inmediatas, que pueden clasificarse en dos grupos:

a) Condiciones inseguras: Son las causas que se derivan del medio en que los trabajadores realizan sus labores (ambiente de trabajo), y se refieren al grado de inseguridad que pueden tener los locales, maquinarias, los equipos y los puntos de operación. Las condiciones inseguras más frecuentes son:

- Estructuras e instalaciones de los edificios o locales diseñados, construidos o instalados en forma inadecuada, o bien deteriorados.
- Falta de medidas o prevención y protección contra incendios.
- Instalaciones en la maquinaria o equipo diseñados, construidos o armados en forma inadecuada o en mal estado de mantenimiento.
- Protección inadecuada, deficiente o inexistente en la maquinaria, en el equipo o en las instalaciones eléctricas.

- Herramientas manuales, eléctricas, neumáticas y portátiles defectuosas o inadecuadas.
- Equipo de protección personal defectuoso, inadecuado o faltante.
- Falta de orden y limpieza.
- Avisos o señales de seguridad e higiene insuficientes o faltantes.

b) Actos inseguros: Son las causas que dependen de las acciones del propio trabajador y que puedan dar como resultado un accidente. Los actos inseguros más frecuentes en que los trabajadores incurren el desempeño de sus labores son:

- Llevar a cabo operaciones sin previo adiestramiento.
- Operar equipos sin autorización.
- Ejecutar el trabajo a velocidad no indicada.
- Bloquear o quitar dispositivos de seguridad.
- Limpiar, engrasar o reparar la maquinaria cuando se encuentra en movimiento.

Entre las causas que dan origen a un acto inseguro, encontramos:

- La falta de capacitación y adiestramiento para el puesto de trabajo
- El desconocimiento de las medidas preventivas de accidentes laborales
- La carencia de hábitos de seguridad en el trabajo

c) Características personales: confianza excesiva, la actitud de incumplimiento a normas y procedimientos de trabajo establecidos como seguros, los atavismos y creencias erróneas acerca de los accidentes, la irresponsabilidad, la fatiga y la disminución, por cualquier motivo de la habilidad para el trabajo.

Las formas según las cuales se realiza el contacto entre los trabajadores y el elemento que provoca la lesión o muerte son, es decir, los tipos de accidente más frecuentes que podemos encontrar son:

- Golpeados por o contra algo
- Atrapado por o entre algo
- Caída en el mismo nivel
- Caída a diferente nivel
- Resbalón o sobreesfuerzo
- Exposición a temperaturas extremas
- Contacto con corrientes eléctricas
- Contacto con objetos o superficies con temperaturas muy elevadas.

Queda claro, entonces, que un accidente de trabajo es siempre el resultado de la interacción de múltiples factores entre los que se destacan los propios del medio ambiente de trabajo (condiciones físicas ambientales de trabajo, equipos de trabajo, organización de trabajo, ritmos de trabajo, relaciones de trabajo, etc) y los del individuo (características antropológicas, carga, fatiga, calificación, nutrición, estado de salud, etc).

Desde una concepción legal se define accidente de trabajo como "todo hecho súbito y violento producido por el hecho o la ocasión del trabajo o en el trayecto entre el hogar y el trabajo o viceversa" (Ley 24557). La jurisprudencia nacional e internacional, así como las normas vigentes ubican la responsabilidad por la salud de los trabajadores en cabeza del empleador.(

1.4. Enfermedades del Trabajo

Una enfermedad de trabajo o enfermedad profesional se considera como todo estado patológico derivado de la acción continuada de una causa que tenga origen en el trabajo o en el medio en el que el trabajador se desempeñe.

Las enfermedades de trabajo más comunes son las que resultan de la exposición a: temperaturas extremas, al ruido excesivo y a polvos, humos, vapores o gases. Los trabajadores para prevenir las enfermedades, pueden adoptar como principales medidas:

- Usar adecuadamente el equipo de protección personal.
- Someterse a exámenes médicos iniciales y periódicos.
- Vigilar el tiempo máximo que pueden estar expuestos a cierto tipo de contaminantes.
- Conocer las características de cada uno de los contaminantes y las medidas para prevenir su acción:
- Mantener ordenado y limpio su lugar de trabajo.
- Informar sobre condiciones anormales en el trabajo y en el organismo del trabajador.

Las enfermedades profesionales desde una concepción preventiva, se definen como cualquier condición anatomopatológica debida a la acción específica de las condiciones de trabajo y medio ambiente laboral, es decir son aquellas causadas directa y exclusivamente por un agente de riesgo propio del medio ambiente de trabajo.

Al igual que con los accidentes de trabajo, las enfermedades profesionales deben ser prevenidas o eventualmente diagnosticadas y tratadas en fase precoz y reversible. La Ley asigna al empleador la responsabilidad por su prevención, generando derechos al trabajador que contraiga cualquiera de ellas durante su trabajo.

Esos derechos están consignados en la Ley de Riesgos de Trabajo donde claramente se dice que el empleador está obligado a proteger la salud de los trabajadores bajo su dependencia y/o brindar prestaciones (en especie o dinerarias) a los trabajadores que sufrieran alguna dolencia.

1.5. Riesgos de Trabajo

Otro concepto importante a tener en cuenta es el de Riesgo de Trabajo. Se entiende por éste, a la probabilidad que existe al realizar una tarea y que dicha

tarea produzca incidentes y/o accidentes. Los riesgos de trabajo son clasificados por la Ley según la magnitud de incapacidad que producen:

- temporal
- permanente parcial
- permanente total
- muerte

Son diferentes los riesgos laborales que pueden ocasionar perjuicios en la salud del individuo. El objetivo de una correcta implementación de la higiene

laboral es conservar la buena salud del trabajador y lograr un equilibrio oportuno y beneficioso en las características de la jornada laboral. Siempre que se desarrollen normas de higiene laboral con eficacia, el clima de trabajo y la performance del trabajador mejoran en forma considerable. Normalmente se clasifican los riesgos de trabajo en cinco tipos, seguridad, agentes físicos, contaminantes químicos, agentes biológicos y tensiones ergonómicas. El cuidado de la postura en el trabajo también forma parte de las normas de higiene. Es función de los mandos medios y superiores de la institución indicar y hacer cumplir las normas de higiene laboral; además debe existir un compromiso institucional para establecer las normas y el cuidado del equipo humano de tareas. Lograr un correcto cuidado del trabajador ayuda a evitar posibles enfermedades laborales relacionadas directamente con la actividad realizada por el mismo. En términos concretos, las enfermedades profesionales no son imprevisibles, tampoco son producto del azar, en su mayoría son consecuencia de las condiciones preponderantes en el ambiente de trabajo o de las actividades de los trabajadores, implementar reglas correctas de higiene laboral minimizan estas situaciones.

TEMA VII. VIOLENCIA DE GÉNERO

La violencia de género es un fenómeno multicausal y complejo que atraviesa el entramado social y afecta severamente a las mujeres, niñas, niños y a las personas LGBTI. Se trata de una manifestación de las relaciones de poder históricamente desiguales entre varones y mujeres, pero que abarca también a aquellas personas a quienes se considera que desafían las normas de género.

Las raíces de la violencia de género se encuentran en los diferentes roles y comportamientos asignados social y culturalmente a las personas según el género al que pertenezcan.

La violencia es, en muchos casos, una consecuencia de la creencia según la cual los hombres tienen "derecho a ciertos privilegios", por ejemplo, a decidir cuándo y cómo tener una relación sexual o a avasallar física o psicológicamente a una mujer. Las costumbres sociales, tales como, alentar la conducta agresiva y reprimir la expresión de las emociones (por considerarse una cualidad "femenina"), resolver los conflictos con la fuerza física, asumir riesgos a cualquier costo, terminan "autorizando" el uso de la violencia y convalidando a los varones en una posición dominante en relación

con las mujeres.

La violencia contra las mujeres no es un asunto privado (el famoso "no te metás"), es una violación de los derechos humanos y por lo tanto una cuestión de Estado.

La violencia por motivos de género afecta gravemente a mujeres y personas LGBTI+. Se produce cuando sufren algún tipo de discriminación, agresión, hostigamiento o degradación por su identidad de género, expresión de género u orientación sexual.

Violencia contra las mujeres y personas LGBTI+ es cualquier conducta (una acción, un insulto, una actitud, un silencio o una falta de colaboración) que produzca un daño a la persona por el solo hecho de ser mujer o persona LGBTI+. No se trata solo de agresiones físicas.

Nada justifica el ejercicio de la violencia. La víctima nunca es culpable de la violencia que recibe. Si eres mujer o perteneces al colectivo de personas LGBTI+ y sufris cualquier tipo de violencia, o estás en peligro de sufrirla, tienes derecho a pedir ayuda y protección.

Ámbitos en donde ocurre la violencia contra las mujeres y personas LGBTI+

La violencia puede ocurrir en cualquier espacio público o privado.

Violencia doméstica

Es la ejercida por cualquier integrante del grupo familiar de la mujer o persona LGBTI+ -en la mayoría de los casos, la pareja o ex pareja-,

independientemente del espacio físico donde se desarrolle. La violencia doméstica afecta a todas las personas que integran la familia.

El término pareja incluye al novio o la novia, al conviviente o la conviviente, al esposo o la esposa, al ex esposo o la ex esposa, etc.

Violencia institucional

Es la ejercida por funcionarios o funcionarias, profesionales, personas que integran fuerzas de seguridad y personal perteneciente a cualquier órgano, ente o institución pública, que obstaculizan o impiden que las mujeres y personas LGBTI+ accedan a políticas públicas y ejerzan sus derechos.

Violencia laboral

Es la discriminación contra las mujeres y personas LGBTI+ en los ámbitos de trabajo públicos o privados, que pone obstáculos a su acceso, ascenso o permanencia en el empleo.

Violencia contra la libertad reproductiva

Es la que vulnera el derecho de las mujeres y personas con capacidad de gestar a decidir libre y responsablemente cuántos embarazos quieren tener o cuánto tiempo quieren esperar para tener más hijas o hijos.

Violencia obstétrica

Es la que ejerce el personal de salud sobre el cuerpo y los procesos reproductivos de las mujeres y personas con capacidad de gestar.

Violencia mediática

Es la publicación o difusión de mensajes e imágenes que denigran a las mujeres y personas LGBTI+, y atentan contra su dignidad en cualquier medio masivo de comunicación y redes sociales.

Violencia en el espacio público ("acoso callejero")

Es la violencia ejercida contra las mujeres y personas LGBTI+ en lugares públicos o de acceso público, como los medios de transporte o centros comerciales.

Violencia pública-política

Es la que impide o limita el desarrollo propio de la vida política o el acceso a derechos y deberes políticos de las mujeres y personas LGBTI+ por medio de intimidación, hostigamiento, deshonra, descrédito, persecución, acoso o amenazas.

y personas LGBTI+ se puede ejercer de -maneras. La ley las protege en todos los casos.

Violencia física

Son las agresiones contra los cuerpos de las mujeres y las personas LGBTI+ Hay violencia física cuando las golpean, obligan a consumir drogas o alcohol, les tiran cosas.

Violencia psicológica

Son las agresiones que producen un daño emocional, bajan la autoestima y afectan la salud psicológica de las mujeres y personas LGBTI+.

Hay violencia psicológica cuando:

- controlan lo que hacen o deciden
- sobre sus vidas,
- las celan,
- las alejan de sus familias y amistades,
- las amenazan,
- las insultan.

La violencia psicológica puede generar un daño duradero o permanente en la persona víctima, aun cuando no es tan fácil identificar como la violencia física.

Violencia sexual

Sucede cuando a las mujeres y personas LGBTI+ no las dejan elegir si quieren o no tener relaciones sexuales, o la manera en la que quieren tener un contacto sexual.

Hay violencia sexual cuando:

- las violan,
- las acosan,
- las manosean,
- las obligan a tener contactos sexuales de cualquier tipo,
- no respetan su decisión de usar métodos anticonceptivos en la relación sexual.

Violencia económica

Sucede cuando la pareja o la ex pareja de la mujer o persona LGBTI+, por acción o falta de acción, daña sus bienes, ingresos o economía.

Hay violencia económica cuando:

- les prohíben trabajar,
- las amenazan con echarlas de su casa,
- les manejan la plata que ganan con su trabajo.
- no les pagan la cuota de alimentos para sus hijas e hijos,
- las obligan a tomar decisiones económicas que no quieren, por ejemplo, firmar solicitudes de préstamos,
- les ocultan ingresos económicos del hogar y las excluyen de la planificación económica.

Violencia simbólica

Son todos los signos, imágenes, mensajes e ideas que muestran a las mujeres y personas LGBTI+ en una situación de inferioridad con relación a los

hombres y, por eso, contribuyen al trato desigual de las mujeres y personas LGBTI+ y a su discriminación.

Por ejemplo, las publicidades que ponen a la mujer como única responsable del cuidado de la casa, de las hijas e hijos, o de la limpieza.

Femicidio, transfemicidio y travesticidio

El femicidio es la forma más extrema de violencia contra la mujer. Abarca los delitos cometidos por varones que terminan con la muerte de mujeres por motivos de género.

Para la ley argentina, el femicidio, el transfemicidio y el travesticidio son crímenes de odio cometidos hacia cuerpos feminizados por motivos de género.

Micromachismos

Son maniobras sutiles, y muchas veces imperceptibles, de ejercicio del poder en la vida cotidiana, que atentan en diversos grados contra la autonomía y el empoderamiento de las mujeres y personas LGBTI+.

Por ejemplo, decirle a la mujer o persona LGBTI+ que no haga ciertas cosas o excluirlas de la posibilidad de hacerlas por motivo de su género.

Las conductas que se señalan son solo ejemplos.

Derechos de una persona que sufre violencia por motivos de género Si sufrís violencia por motivos de género, tienes derecho a:

recibir atención en centros de salud y asistencia social,
ser escuchada y a que tu opinión sea tenida en cuenta,
recibir protección judicial urgente, preventiva y gratuita,
cambiar tu lugar y horario de trabajo,

. hacer la denuncia en cualquier comisaría o unidad judicial cercana a tu domicilio,

- recibir respuesta oportuna y efectiva por parte del Estado y organismos competentes,
- recibir un buen trato y no ser revictimizada,
- pedir que se respete tu intimidad,
- recibir asesoramiento y acompañamiento de una abogada o abogado,
- recibir apoyo económico y acompañamiento integral por parte del Estado para que puedas encarar un proyecto de vida autónomo y libre de violencia,
- exigir que se respeten tus prácticas y manifestaciones emocionales, afectivas y sexuales, ya sea hacia personas del mismo género, de distinto género o ambos,
- expresar tu identidad de género autopercebida y adoptada, y ser tratada y nombrada de esa forma.

LEY 26.485 (modificada en su artículo 4 por ley 27533/20)

Ley de protección integral para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres en los ámbitos en que desarrollen sus relaciones interpersonales

Definición. Se entiende por violencia contra las mujeres toda conducta, por acción u omisión, basada en razones de género, que, de manera directa o indirecta, tanto en el ámbito público como en el privado, basada en una relación desigual de poder, afecte su vida, libertad, dignidad, integridad física, psicológica, sexual, económica o patrimonial, participación política, como así también su seguridad personal. Quedan comprendidas las perpetradas desde el Estado o por sus agentes.

Se considera violencia indirecta, a los efectos de la presente ley, toda conducta, acción, omisión, disposición, criterio o práctica discriminatoria que ponga a la mujer en desventaja con respecto al varón.

Asistencia protectora. En toda instancia del proceso se admitirá la presencia de un/a acompañante como ayuda protectora ad honórem, siempre que la mujer que padece violencia lo solicite y con el único objeto de preservar la salud física y psicológica de la misma.

Obligaciones de los/as funcionarios/as. Los/as funcionarios/as policiales, judiciales, agentes sanitarios, y cualquier otro/a funcionario/a público/a a quien acudan las mujeres afectadas, tienen la obligación de informar sobre:

- a) Los derechos que la legislación le confiere a la mujer que padece violencia, y sobre los servicios gubernamentales disponibles para su atención;
- b) Cómo y dónde conducirse para ser asistida en el proceso;
- c) Cómo preservar las evidencias.

Ley Micaela

Fue promulgada el 10 de enero de 2019. Establece la capacitación obligatoria en género y violencia de género para todas las personas que se desempeñan en la función pública, en los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la

Nación. Se llama así en conmemoración de Micaela García, una joven entrerriana de 21 años, militante del Movimiento Evita, que fue víctima de femicidio en manos de Sebastián Wagner.

Se propone lograr su plena implementación a través de procesos de formación integral, los cuales aporten a la adquisición de herramientas que permitan identificar las desigualdades de género y elaborar estrategias para su erradicación.

Se busca transmitir herramientas y (de) construir sentidos comunes, que cuestionen la desigualdad y la discriminación, y transformen las prácticas concretas de cada cosa que hacemos, cada trámite, cada intervención, cada proyecto de ley y, en definitiva, cada una de las políticas públicas. Se trata de una

oportunidad para jerarquizar la formación y ponerla al servicio del diseño de políticas públicas con perspectiva de género en clave transversal, es decir, en todo el Estado.

Nuestra Provincia se encuentra adherida a esta Ley, por lo que existen capacitaciones constantes en la materia.

BIBLIOGRAFÍA

- Constitución de la Nación Argentina
- Constitución de la Provincia de San Juan
- Ley No. 26.485
- Ley No. 27.499
- Carta Orgánica Municipal
- Ley de Procedimientos Administrativos No. 1995-A
- Convenio Colectivo de Trabajo
- Manual de Gestión Municipal - Eduardo Arraiza (compilador). 2019
- Bidart Campos, Germán - Manual de Derecho Constitucional Argentino
- Manual para Ingresantes al Poder Judicial de la provincia de San Juan
- Manual para Ascenso a Nivel G Municipalidad de Jachal 2022.