



DOCUMENTO DE ESTUDIO PARA INGRESANTES

**AGRUPAMIENTO ADMINISTRATIVO-
NIVEL G
CONCURSO 2022**

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. LEY ORGÁNICA DE MUNICIPALIDADES N° 430-P

Contenidos de los siguientes artículos: 1, 2, 9, 10, 11, 27, 36, 48 y 74.

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 5º: "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 5º 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 240º, 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 afecto 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 251º** 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 emite 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.

Clases de Constitución.

La teoría constitucional ha sintetizado las constituciones, a saber:

a) Constituciones escritas: formal o codificada, que se caracteriza por la reunión sistemática de las normas expresamente formuladas en un cuerpo unitario;

b) No escrita o dispersa, que carece de dicha unidad y puede ser:

1) Totalmente no escrita (en la actualidad totalmente consuetudinarias no existen);

2) Parcialmente no escrita y parcialmente escrita en normas dispersas (Inglaterra);

3) Totalmente escrita en normas dispersas.

c) Constitución formal: definida ya como la forma externa de la codificación normativa.

d) Constitución material: que es la vigente y real en la dimensión sociológica del tiempo presente. Todas las conductas ejemplares y todas las normas descriptivas de ellas (estén dentro o fuera de la Constitución Formal, estén formuladas por escrito o no lo estén), resultarán abarcadas.

e) Constitución rígida: es la que, surgida de un poder constituyente formal, no se puede modificar sino mediante procedimientos diferentes a los de la legislación común, ya sea a cargo de un órgano también especial que hace la reforma (rígida y orgánica) o bien basta seguir un procedimiento especial a cargo del mismo órgano legislativo (parlamento o congreso): a esta rigidez más benigna se la denomina rigidez por procedimiento agravado o rigidez formal.

f) Constitución Flexible: es la que admite su enmienda mediante el mismo mecanismo empleado para la legislación común. No hay distinción entre poder constituyente y poder constituido.

La Constitución se considera pétrea, si además de ser escrita y rígida, se declara irreformable. No parece posible hablar de una Constitución totalmente pétrea, debiendo reservarse el término para algunos contenidos que deben estar expresamente establecidos.

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 adecuarse 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. LEY ORGÁNICA DE MUNICIPALIDADES N° 430-P

El Municipio de Jáchal se rige por la Ley Orgánica de Municipalidades N° 430-P. Su **artículo 1°** establece que "El Municipio es la sociedad organizada políticamente en una extensión territorial determinada con necesarias relaciones de vecindad, sobre una base de capacidad económica, para satisfacer los gastos del gobierno propio y con personalidad jurídica Pública Estatal".

El **artículo 2°** determina que se reconocen en la Provincia los siguientes Municipios: Ciudad de San Juan; Rivadavia; Santa Lucía; Rawson; Pocito; Zonda; Ullum; Chimbass; 9 de Julio; Albardón; Angaco; San Martín; Caucete; 25 de Mayo; Sarmiento; Calingasta; Iglesia; Jáchal; Valle Fértil.

Otras principales disposiciones:

Artículo 9°: El Gobierno Municipal es representativo y se ejerce por mandatarios.

Artículo 10: Los Municipios serán gobernados por las siguientes autoridades: Un Departamento Deliberativo a cargo del Concejo Deliberante y un Departamento Ejecutivo ejercido por un Intendente Municipal.

Artículo 11: El Intendente Municipal dura cuatro (4) años en sus funciones y es elegido por voto directo del pueblo a simple pluralidad de sufragios y puede ser reelecto por un período consecutivo. Los miembros del Concejo Deliberante duran cuatro (4) años en sus funciones pudiendo ser reelegidos. Son elegidos directamente por el pueblo de acuerdo al sistema de representación proporcional.

Artículo 27: EL CONCEJO REALIZA SESIONES CON EL CARÁCTER Y EN LOS TÉRMINOS QUE A CONTINUACIÓN SE INDICAN:

- 1) ESPECIAL: Para cumplir lo dispuesto en los Artículos 18, 20 y 24.
- 2) PREPARATORIA: A los fines de los Artículos 19 y 23 de esta Ley.
- 3) ORDINARIAS: Las comprendidas entre el 1° de Abril y el 30 de noviembre de cada año, pudiendo, por sí solo, prorrogar sus sesiones hasta sesenta (60) días.
- 4) EXTRAORDINARIAS: Durante el período de receso, el Concejo podrá ser convocado por el Departamento Ejecutivo, siempre que un asunto de interés público y urgente lo exija, o convocarse por sí mismo cuando por la misma razón lo solicite un tercio de sus miembros. En estos casos el Concejo se ocupará exclusivamente del asunto o de los asuntos que fije la convocatoria.

Artículo 36: Las disposiciones que adopte el Concejo se denominarán:

- a) ORDENANZAS: Si crea, reforma, suspende o deroga una regla general, cuya ejecución compete a la Municipalidad.
- b) RESOLUCIÓN: Si tiene por objeto expresar una opinión del Concejo sobre cualquier asunto de carácter público o privado o manifestar su voluntad de practicar algún acto en tiempo determinado.
- c) DECRETO: Si tiene por objeto el rechazo de solicitudes particulares, o la adopción de medidas relativas a la composición u organización interna del Concejo y, en general, toda disposición de carácter imperativo que no requiera promulgación del Departamento Ejecutivo.
- d) COMUNICACIÓN Y/O DECLARACIÓN: Si tiene por objeto contestar, recomendar, pedir o exponer algo.

Artículo 48: Corresponde al Concejo dictar su Reglamento Interno y Ordenanzas relativas a las siguientes materias:

- 1) El funcionamiento, instalación y ubicación de los establecimientos comerciales e industriales.
- 2) El acceso y funcionamiento de los espectáculos públicos y casas de diversión.
- 3) La instalación, ubicación y funcionamiento de los aparatos anunciadores, altavoces, letreros y demás publicidad.
- 4) La construcción de los edificios particulares y públicos, sus partes accesorias y las demoliciones.
- 5) Elaboración y expendio de sustancias y artículos alimenticios exigiendo a las personas que intervengan, certificados que acrediten su buena salud.
- 6) Ordenar o autorizar la construcción de mercados.
- 7) Inspección y contraste de pesas y medidas.
- 8) Las casas de inquilinatos, de vecindad y departamentos de propiedad horizontal.
- 9) Las casas de tolerancia y albergues transitorios.
- 10) Las actividades de los hospitales, sanatorios, asilos y salas de primeros auxilios, dependientes del municipio.
- 11) Determinar en cada caso la necesidad de expropiar un inmueble particular por causa de utilidad pública.
- 12) Dictar Ordenanzas municipalizando los servicios públicos que crea conveniente con el voto afirmativo de los dos tercios del total de sus miembros.
- 13) Prohibir la venta de imágenes y/o publicaciones obscenas.
- 14) Dictar las medidas conducentes a asegurar el normal abastecimiento de la población de la Comuna, de todos los artículos y productos de primera necesidad.

- 15) Examinar la marcha de las diversas oficinas de la administración municipal y solicitar de los jefes de ellas los informes que considere necesarios, sin perjuicio de poder recabarlos del Intendente.
- 16) Considerar la renuncia que hicieren del cargo sus miembros y el Intendente Municipal y disponer la suspensión en los casos de su competencia. Juzgar la responsabilidad política de sus miembros y del Intendente, pudiendo removerlos por el voto de las dos terceras partes de la totalidad de sus miembros. En caso de remoción del Intendente el fallo se someterá a consulta popular dentro de los treinta (30) días siguientes, todo conforme a la Constitución y esta Ley. En ambos casos debe asegurar el derecho de defensa. Considerar las peticiones de licencia del Intendente; éste no podrá ausentarse del Municipio por más de tres días hábiles sin delegar funciones.
- 17) Organizar la carrera administrativa con las siguientes bases:
 - a) Ascenso por idoneidad.
 - b) Escalafón.
 - c) Estabilidad.
 - d) Uniformidad de sueldos en cada categoría e incompatibilidades y demás derechos y obligaciones de los empleados municipales.
 - e) Ningún agente comprendido en el escalafón municipal percibirá una remuneración menor a la que por todo concepto se establezca para las categorías equivalentes del escalafón general de la Administración Pública Provincial, Ley N° 142-A y modificatorias.
- 18) Acordar licencias y aplicar sanciones disciplinarias a los Concejales y Secretarios Rentados del Cuerpo.
- 19) Dictar las normas de contabilidad, las relativas al régimen de contrataciones y enajenación de los bienes municipales en subasta pública.
- 20) Dictar las normas relativas al estudio, proyecto, contratación y ejecución de las obras públicas municipales.
- 21) Dictar las normas sobre procedimiento administrativo.
- 22) Dictar las normas relativas a la contratación de la prestación de servicios públicos, otorgamiento de permisos y concesiones a particulares, con límites de tiempo.
- 23) Sancionar anualmente el cálculo de recursos y presupuesto de gastos.
- 24) Crear recursos permanentes o transitorios y sancionar el Código Tributario y Ordenanza Tributaria Anual.
- 25) Autorizar al Intendente a contraer empréstito con objeto determinado.
- 26) Dictar el Código de Faltas y Contravenciones.
- 27) Crear Tribunales de Faltas y Policía Municipal, con competencia en materia de faltas y contravenciones de carácter municipal.
 - a) La Justicia Municipal de Faltas se regirá por lo dispuesto en la presente Ley.

- 28) Aprobar los convenios de mutuo interés que celebre el Departamento Ejecutivo, 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.
- 29) Utilizar la consulta popular en los casos establecidos en la Constitución y esta Ley.
- 30) Aceptar o repudiar las donaciones y legados hechos al municipio.
- 31) Examinar y aprobar o desechar las cuentas de la administración municipal de conformidad a lo establecido en esta Ley.
- 32) Autorizar la creación de establecimientos educativos en los distintos niveles y bibliotecas públicas.
- 33) Aprobar los convenios que el Departamento Ejecutivo celebre con la Provincia, o con otros municipios para la formación de organismos de coordinación y cooperación necesarios para la realización de obras y la prestación de servicios públicos comunes.
- 34) Formulación de planes urbanísticos.
- 35) La formación de consorcios y cooperativas en los que la municipalidad sea parte con el voto de los dos tercios del total de sus miembros.
- 36) La adhesión a leyes provinciales o nacionales con el voto de los dos tercios de sus miembros presentes.
- 37) Tierras fiscales municipales, transporte y comunicaciones urbanas, vialidad de tráfico comunal, asistencia social, ornato y salubridad, espectáculos públicos, costumbres y moralidad, educación y vías públicas, paseos, cementerios y servicios fúnebres, ferias y mercados municipales, forestación, deportes, registro de marcas y señales, instalaciones propias para el faenamamiento de animales destinados al consumo.
- 38) Todas las demás atribuciones y facultades que se derivan de las enumeradas precedentemente, de carácter local y que no estén prohibidas por la Constitución Provincial y la presente Ley, y que no sean incompatibles con las funciones de los otros poderes del Estado; siempre que sean necesarias para el ejercicio de los poderes de los municipios y proveer lo conducente a su prosperidad y bienestar.

Artículo 74: El Intendente Municipal tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- 1) Es Jefe de la Administración del Municipio y representa a éste en sus relaciones oficiales.
- 2) Convoca a elecciones.
- 3) Reglamenta las Ordenanzas cuando fuere necesario.
- 4) Expide órdenes para practicar inspecciones.
- 5) Adopta medidas preventivas para evitar incumplimientos a las Ordenanzas de orden público, estando facultado para clausurar establecimientos, decomisar y destruir productos, demoler y trasladar instalaciones, de acuerdo

con la Ordenanza de la materia. Podrá allanar lugares abiertos al público, en el cumplimiento de Ordenanzas que lo faculten. Para domicilios no abiertos al público procederá de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 15 de la Constitución Provincial.

6) Concurrir personalmente o por intermedio del Secretario/s de la Intendencia, a las sesiones del Concejo cuando lo juzgue oportuno o sea llamado por éste a suministrar informes, pudiendo tomar parte en los debates pero no votar.

7) Fija el horario de la Administración Municipal.

8) Representa a la Municipalidad en sus relaciones con la Provincia o terceros.

9) Promulga las Ordenanzas que dicte el Concejo Deliberante y expide los Decretos o instrucciones que sean necesarios para asegurar su ejecución y cumplimiento.

10) Presenta al Concejo Deliberante los proyectos y Ordenanzas que juzgue convenientes para promover los intereses que están confiados a la administración local, fundándolos por medio de mensajes motivados.

11) Celebra convenios con otros municipios para la ejecución de los trabajos de utilidad común, con aprobación del Concejo Deliberante.

12) Representa al Municipio por sí o por medio de apoderado en las actuaciones judiciales.

13) Nombra y remueve a los empleados de la Administración Municipal, aplica medidas disciplinarias y ordena traslado y asignación de tareas a los mismos, con arreglo a las leyes y Ordenanzas sobre estabilidad del personal, requiriéndose acuerdo del Concejo Deliberante para el nombramiento del Tesorero y Contador, no pudiendo ser éstos parientes del Intendente o Concejales dentro del segundo grado de afinidad y de consanguinidad o cónyuge.

14) Convoca a sesiones extraordinarias al Concejo Deliberante cuando las necesidades de la administración lo requieran.

15) Inspecciona la administración de los establecimientos municipales y vela por su marcha regular.

16) Aplica en cada caso las multas que impongan las Ordenanzas, garantizando el ejercicio del derecho de defensa del presunto infractor. Las multas impuestas podrán ser objeto de los recursos administrativos correspondientes. Denegados éstos, se podrá recurrir por ante el Juez de Paz o de Primera Instancia en lo Civil de Turno, según su competencia por la cuantía de la misma y dentro del plazo de cinco (5) días hábiles, contado desde la notificación de la sanción.

17) Hace confeccionar en forma clara y detallada los balances mensuales de:

- TESORERÍA.
- PRESUPUESTO.
- COMPROBACIÓN.
- SALDOS.

Los que deberán ser sometidos a la aprobación del Concejo Deliberante; ordena su publicación, la que deberá hacerse por lo menos cada seis (6) meses en el Boletín Oficial.

18) Vigila la correcta confección y conservación de un inventario de todos los inmuebles de la Municipalidad y otros de los muebles y semovientes que se refieran al patrimonio municipal. Dichos inventarios deberán llevarse por duplicado dejando un ejemplar a cargo de la Secretaría de la Intendencia y otro en la Contaduría municipal.

19) Cuida del orden y conservación del archivo de la Municipalidad.

20) Presenta al Concejo Deliberante una memoria anual sobre la marcha de la administración.

21) Corresponde al Departamento Ejecutivo proyectar la Ordenanza Tributaria Anual, Código Tributario Municipal y el presupuesto de gastos y cálculos de recursos, debiendo remitirlo al Concejo con anterioridad al 30 de setiembre de cada año y de acuerdo a las normas generales que a continuación se establecen:

a) El proyecto de presupuesto comprenderá la universalidad de los gastos y recursos ordinarios, extraordinarios y especiales de la Municipalidad para cada ejercicio;

b) Los recursos y los gastos figurarán por sus montos íntegros, los cuales no admitirán compensación;

c) El proyecto se organizará en capítulos, divididos en incisos, ítems y partidas. No se harán figurar normas desvinculadas con la naturaleza del presupuesto;

d) Devuelto el proyecto de presupuesto con modificación total o parcial y terminado el período de sesiones de prórroga, el Departamento Ejecutivo convocará a sesiones extraordinarias para su consideración. Del mismo modo procederá cuando el Concejo no lo hubiere considerado.

e) No obteniendo aprobación del proyecto de presupuesto en las sesiones extraordinarias, el Departamento Ejecutivo pondrá en vigencia el presupuesto del año anterior. Iniciadas las sesiones ordinarias del Concejo, el Departamento Ejecutivo insistirá ante éste en la consideración del proyecto de presupuesto que no obtuvo aprobación.

f) Si el Departamento Ejecutivo enviara al Concejo el proyecto de presupuesto en el plazo establecido en el inciso 21, corresponderá la iniciativa al Concejo, tomando como base el presupuesto vigente.

g) El presupuesto anual constituye el límite de las autorizaciones conferidas al Intendente y al Presidente del Concejo en materia de gastos. Los montos fijados a las partidas no podrán ser excedidos.

h) Cuando las asignaciones del pre-supuesto resultaren insuficientes para atender los gastos del ejercicio o fuera necesario incorporar conceptos no previstos, el Departamento Ejecutivo podrá solicitar al Concejo créditos

complementarios o transferencias de créditos de otras partidas del presupuesto.

22) Con autorización del Concejo Deliberante podrán habilitarse cuentas especiales para cumplir finalidades previstas en las respectivas Ordenanzas de creación. Los créditos asignados a las cuentas especiales se tomarán;

a) De los recursos del ejercicio.

b) Del superávit de ejercicios vencidos.

c) De los recursos especiales que se crearen con destino a las mismas.

Cuando para la formación del crédito de cuentas especiales se tomen recursos del ejercicio, incluidos en el cálculo anual, la suma correspondiente a dicho crédito les será transferida con cargo a la partida que al efecto se incorpore al presupuesto ordinario. Las cuentas especiales se mantendrán abiertas durante el tiempo que establezcan las Ordenanzas que las autoricen. Cuando estas Ordenanzas no fijen tiempo continuarán abiertas mientras subsistan las razones que originaron su creación y funcionamiento. El Departamento Ejecutivo no podrá desafectar ni cambiar el destino de los créditos de cuentas especiales, sin autorización del Concejo Deliberante.

23) Con dictamen letrado a petición por parte interesada formulada ante el Departamento Ejecutivo, declarará prescripciones liberatorias de tasas e impuestos municipales, multas y demás contribuciones.

24) Servicios Públicos: la ejecución directa de los servicios de la Municipalidad corresponde al Departamento Ejecutivo, quién administrará los establecimientos por medio de empleados a sueldo, comisiones de vecinos y organismos descentralizados. En los convenios, cooperativas o consorcios será obligatoria su participación en los órganos directivos.

25) Adquisiciones: Las contrataciones efectuadas por el Departamento Ejecutivo se ajustarán a las normas de la Ordenanza de Contabilidad Municipal.

26) Transmisión de bienes: El Departamento Ejecutivo dará cumplimiento a las Ordenanzas que dispongan ventas, permutas o donaciones. Los bienes muebles, frutos o productos de la Municipalidad, serán enajenados previa fijación de precios por el Concejo Deliberante.

27) Corresponde al Departamento Ejecutivo la aplicación de las sanciones establecidas en las Ordenanzas. El cobro judicial de los impuestos, tasas y otras contribuciones municipales y las multas y recargos correspondientes, se harán por el procedimiento prescripto para el juicio ejecutivo y conforme a la Ley de la materia.

28) El Intendente Municipal tiene la facultad necesaria para hacer cumplir administrativamente las Ordenanzas municipales, quedando autorizado para imponer en caso de oposición a las mismas las multas que fije la Ordenanza Tributaria Anual. Cuando la Ordenanza no cumplida, importase una obligación de hacer la obra, se verificará a costa del infractor; pero cuando fuese prohibida, si la infracción consistiese en la ejecución de una obra, ésta será

destruida y repuesta la cosa a su primitivo estado a costa del responsable, procediéndose siempre administrativamente, salvo el derecho del interesado para hacer valer éste ante los Tribunales Ordinarios. El Intendente, en cumplimiento de las Ordenanzas que debe ejecutar, podrá ordenar la penetración, inspección y vigilancia de los locales abiertos al público, con el auxilio de la fuerza pública que puede solicitar y que debe prestarse sin condiciones. Para el caso de lugares o locales no abiertos al público, deberá en caso de oposiciones, solicitar orden del Juez competente, para poder penetrar a los mismos.

29) Para el caso de lugares, locales, instalaciones o cualquier bien público municipal, que por su naturaleza sean inalienables, imprescriptibles y no susceptibles de posesión, el Intendente tiene derecho a ejecutar las Ordenanzas, reglamentos, resoluciones y órdenes emanadas del Departamento Deliberativo ordenando el cumplimiento de las mismas sin intervención de ninguna autoridad y con auxilio de la fuerza pública si fuere necesario. El Intendente podrá recurrir a posteriori del cumplimiento de la orden, ante los Tribunales Ordinarios.

30) Bajo la responsabilidad del Intendente, o Presidente del Concejo Municipal, deberá llevarse por los empleados de su dependencia una contabilidad estricta y justificada a la Administración General del Municipio.

31) Elevar al Concejo la documentación necesaria a los fines de dar cumplimiento a las facultades y funciones de contralor establecidas por la presente y remitir al Tribunal de Cuentas de la Provincia, la documentación pertinente a los fines del Artículo 256 de la Constitución Provincial.

32) Contraer empréstitos de conformidad a lo dispuesto por los Artículos 48, inciso 26), 60, 61 y 62 de esta Ley.

33) Contratar servicios públicos y otorgar permisos y concesiones a particulares, de conformidad con las Ordenanzas municipales.

34) Efectuar por el sistema que establezca la Ordenanza de obras públicas, las que estime convenientes.

35) Enajenar en subasta pública los bienes Municipales de conformidad con las disposiciones de esta Ley y la Ordenanza respectiva.

36) Fomentar la organización de Uniones Vecinales o de Fomento.

37) Organizar Servicios Asistenciales.

38) Fomentar la educación y el desarrollo cultural mediante la participación plena de sus habitantes y crear establecimientos educativos en los distintos niveles y bibliotecas públicas, propiciando la formación de las populares de acuerdo a lo que disponga esta Ley y la Ordenanza respectiva.

39) Designar representantes en los organismos provinciales de planificación o desarrollo, cuyas disposiciones afecten intereses municipales.

TEMA IV - EL 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 que nos referimos con el término gestión y con el verbo gestionar y, en especial, cual 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 operabilidad para cumplir las funciones y la transparencia en la operatoria, por tratarse de actos públicos que se efectúan por representación de la ciudadanía y para la comunidad.

La operabilidad 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 (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 3º.

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 N° 1/2002

El Convenio Colectivo de Trabajo N° 1/2002 – Decreto con Fuerza de Ordenanza N° 1755/02, será aplicado a todas las personas que, en virtud de acto administrativo emanado de autoridad competente, preste servicios remunerados en la Municipalidad de Jáchal en forma estable, entendiéndose por personal estable a todo nombramiento de personal ajustado al Convenio Colectivo de Trabajo referido precedentemente.

No se encuentran comprendidos en sus disposiciones el Intendente y los Concejales; las autoridades de Planta Política designadas conforme a la Ley Orgánica de Municipalidades N° 430-P y todo aquel cargo político creado por el Departamento Ejecutivo y el Departamento Deliberativo.

OBLIGACIONES

- a. A prestar servicios en forma personal y con eficiencia, capacidad y diligencia, en el lugar y en las condiciones que determinan las disposiciones reglamentarias correspondientes.
- b. A observar en el servicio y fuera de él, una conducta decorosa y digna de la consideración y de la confianza que su función exige.
- c. A conducirse con prudencia y cortesía en sus relaciones de servicios con el público, conducta que deberá observar asimismo respecto a sus superiores, compañeros y subordinados.
- d. A obedecer toda orden emanada de un superior jerárquico con y competencias para darla, siempre que:
 1. Sea relativa a las obligaciones del servicio.
 2. Sea compatible con las funciones del agente.
 3. Reúna las formalidades del caso.
 4. No sea manifiestamente ilícita, indecorosa e indigna. Cuestionada la orden del superior, la insistencia del mismo deberá consignarse por escrito.
- e. A rehusar dádivas, obsequios, recompensas o cualquier otra ventaja con motivo de servicio.
- f. A guardar secreto a todo asunto de servicio que deba permanecer en reserva en razón de su naturaleza o de instrucciones especiales. Esta obligación permanecerá aún después del cese de funciones.
- g. A promover las acciones judiciales que correspondan cuando fueren objeto de imputación de hechos delictuosos relativos al servicio o a acto de servicio. En caso de que la municipalidad disponga o señale la conveniencia de promover querellas por presuntos hechos delictuosos que le imputen a un agente, deberá poner a disposición del mismo el servicio jurídico correspondiente y hacerse cargo eventualmente de los honorarios y demás costas.
- h. A permanecer en el cargo en caso de renuncia, por el término máximo de treinta días. Ello, si antes no fuere reemplazado o no le fuera aceptada la

dimisión, o no hubiese sido autorizado para cesar efectivamente en sus funciones.

i. A declarar sus actividades lucrativas extra municipales, a fin de establecer si son compatibles con el ejercicio de su función.

j. A declarar bajo su juramento su situación patrimonial en la forma y tiempo que fije la respectiva reglamentación, proporcionando a tal efecto toda información que se le requiera.

k. E excusarse de intervenir en todo aquello en que su actuación pueda originar interpretaciones de parcialidad y/o que incurra en incompatibilidad.

l. A encuadrarse en las disposiciones legales y reglamentarias sobre incompatibilidad y acumulación de cargos.

ll. A cuidar los bienes del municipio, velando por la economía del material y por la conservación de los elementos que sean confiados a su custodia, utilización o examen.

m. A someterse a los exámenes de aptitud psico-física que, con carácter general, sectorial o individual, se disponga con la finalidad de mejorar el servicio.

n. A defender los principios, derechos y garantías constitucionales, así como a respetar las autoridades emanadas de las Constituciones Nacional y Provincial, los símbolos patrios y los del propio Municipio.

ñ. A dar cuenta a las autoridades competentes de lo que según su leal saber y entender, constituyan una irregularidad.

o. A responder por el rendimiento y la eficiencia del personal a sus órdenes.

p. A comunicar sus cambios de domicilio.

q. A declarar en los sumarios administrativos o en las informaciones sumarias dispuestas por autoridad competente, siempre que no tuviere impedimentos o derechos que obste a ello. Los impedimentos o derechos deberán ser debidamente justificados.

r. A promover la instrucción de sumarios o informaciones sumarias respecto del personal a su cargo, cuando así correspondiere.

s. A cumplir el tratamiento y las prescripciones profesionales indicadas en los casos de licencia por enfermedad o accidentes de trabajo.

t. A cumplir con el horario oficial establecido y registrar su asistencia en la forma y con las modalidades que establezca la autoridad municipal competente, el que será igualitario para todos los agentes del sector o dependencia respectiva, no pudiendo la autoridad municipal otorgar excepciones algunas a favor de algún agente, salvo autorización fundada y expresa de la Comisión Paritaria Municipal.

u. A usar la vestimenta y/o equipos de trabajo provistos por la Municipalidad para el ejercicio de sus funciones.

v. A denunciar ante la autoridad Municipal, la ingesta de medicamentos que puedan afectar el normal desempeño de sus funciones.

w. A no reclamar, peticionar, gestionar, diligenciar o aceptar ascensos que no provengan del respectivo concurso de antecedentes y oposición que correspondan conforme al Convenio Colectivo de Trabajo.

PROHIBICIONES

a. Recibir directa o indirectamente beneficios originados en contratos, concesiones, franquicias o adjudicaciones celebrados, otorgados o impuestos por la Municipalidad.

b. Patrocinar o gestionar trámites y/o acciones administrativas referentes a asuntos de terceros que se encuentren en sustanciación en la Municipalidad.

c. Mantener vinculaciones que le representen beneficios u obligaciones con entidades privadas directamente fiscalizadas por la repartición o dependencia a que pertenece.

d. Asociarse, dirigir, administrar, asesorar o representar a personas físicas o jurídicas que gestionen o exploten concesiones Municipales, o que sean proveedores o contratistas de la Administración Municipal, en sus relaciones con la misma.

e. Representar o patrocinar a litigantes contra la Administración Municipal, o intervenir en gestiones extrajudiciales en que ésta sea parte, salvo que se trate de la defensa de derechos o intereses personales, de su cónyuge o de parientes hasta el 2º grado de consanguinidad o afinidad.

Asimismo, queda permitido la representación, patrocinio o intervención, cuando por tales actos o hechos se tienda a la defensa de derechos o intereses profesionales o gremiales del agente.

f. Realizar propaganda o coacción política con motivo o en ejercicio de sus funciones, cualquiera sea el ámbito donde se realicen las mismas.

g. Realizar o proporcionar actos incompatibles con las normas de moral, urbanidad o buenas costumbres.

h. Arrogarse funciones que no le competen.

i. Usar indebidamente elementos, documentos o bienes en general de la Administración Municipal.

j. Practicar la usura en cualquiera de sus formas.

k. Hacer circular o promover listas de suscripciones o donaciones de cualquier índole dentro de la Municipalidad, sin expresa autorización del Intendente o del Presidente del Concejo Deliberante, en su caso.

l. Promover o aceptar todo acto o hecho que implique sumisión u obsecuencia a los superiores jerárquicos.

ll. Referirse en forma despectiva y por cualquier medio de comunicación masiva, a las autoridades municipales o a los actos de ella emanados.

Ellos, excepto en el cumplimiento de funciones gremiales o cuando la crítica se efectúe desde posiciones doctrinarias o desde el punto de vista de la organización del servicio, si efectuada aquella en forma interna e instrumentada, no obtuvo satisfacción o respuesta alguna.

- m. Percibir directa o indirectamente de sus superiores, pares o subalternos, retribuciones o recompensas que no sean las determinadas por las normas vigentes.
- n. Aceptar de terceros, aún fuera de servicio, obsequios o ventajas de cualquier índole, que le fueran ofrecidas como retribución de actos inherentes a sus funciones o como consecuencia de ellas.
- o. Ordenar a un subalterno la ejecución de actos o hechos prohibidos.
- p. Concurrir a salas de juego de azar, hipódromos o cualquier lugar en que se realicen apuestas en dinero, en los casos en que el agente tenga a su cargo en forma directa el manejo o custodia de fondos públicos o consignados por particulares en arcas fiscales o en su caso que administre bienes de la misma naturaleza. Ello, salvo autorización u orden fundada y expresa de la autoridad municipal.
- q. Ingerir bebidas alcohólicas o usar psicotrópicos no medicados, dentro del Municipio y/o en ocasión del desempeño de sus funciones.
- r. Incurrir en ebriedad habitual y pública y en drogadicción.
- rr. Fumar dentro del ámbito Municipal en ambientes que por sus características y a tenor de la reglamentación que para cada caso instrumente la autoridad, resulten inadecuados, inconvenientes o perjudiciales para terceras personas no fumadoras o para el propio Municipio.
- s. Inducir en error a la superioridad con informes premeditadamente inexactos.
- t. Retardar injustificadamente las rendiciones de cuentas por manejo de dinero.
- u. Impedir u obstaculizar la presentación de reclamaciones de parte de subordinados o terceros.
- v. Utilizar ilegalmente servicios de personal o bienes municipales en beneficio propio o de terceros.
- w. Mantener vinculaciones que le representen beneficios u obligaciones con personas físicas o jurídicas que exploten servicios similares a los prestados por la Municipalidad.
- x. Gestionar, asumir o ejercer funciones distintas a las que corresponde desempeñar conforme a su cargo y nivel, salvo los casos que este Convenio Colectivo de Trabajo autorice. Queda asimismo prohibido a todo superior jerárquico el asentir o consentir en forma expresa o tácita cualquier cambio de funciones vedados por este Convenio Colectivo de Trabajo en relación con personal de su dependencia.
- y. Desarrollar empleo o trabajos estando en uso de licencias de las previstas en el artículo 61° del presente Convenio Colectivo de Trabajo, salvo lo previsto en el artículo 62° inciso 17° última parte.

ESTABILIDAD (artículo 19)

Es el derecho del agente incorporado definitivamente a la Administración Pública Municipal, de conservar el empleo, la función y el nivel alcanzado, entendiéndose por tales la ubicación en el respectivo régimen escalafonario, los atributos inherentes a los mismos. El personal amparado por la estabilidad podrá retener, el cargo, la función y el nivel en que goce de tal derecho, cuando fuera designado para cumplir funciones que no contaren con esa garantía. La estabilidad sólo se perderá por las causas establecidas en el presente Convenio Colectivo de Trabajo.

RETRIBUCIÓN – COMPOSICIÓN (artículo 24°)

La retribución a que tiene derecho el agente municipal por la prestación de servicios, se compone del sueldo correspondiente a su función y nivel, adicionales y suplementos pertinentes conforme a este Convenio Colectivo de Trabajo.

A igual función y nivel, el agente gozará de idéntica remuneración cualquiera sea el organismo en que actúe, en un todo de acuerdo a los que disponen los artículos 14Bis de la Constitución Nacional y 62 de la Constitución Provincial.

SANCIONES – MEDIDAS DISCIPLINARIAS (artículo 69°)

Los agentes municipales no podrán ser privados de su empleo ni objeto de otras medidas disciplinarias, sino por las causas y según los procedimientos que este Convenio Colectivo de Trabajo determina.

La conducta del personal se apreciará exclusivamente de acuerdo con estas disposiciones y con independencia de las decisiones de otras autoridades en aspectos que a ellas les competen. No podrá sin embargo cuestionarse en lo administrativo, lo tenido por cierto en sede penal mediante sentencia pasada en autoridad de cosa juzgada.

CLASES DE SANCIONES (artículo 71°)

Sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales que correspondan, los agentes se harán pasibles por transgresiones administrativas o disciplinarias, de las siguientes sanciones:

1. Preventivas:
 - a) Llamado de atención
 - b) Apercibimiento
2. Correctivas:
 - a) Suspensión de hasta diez días
 - b) Suspensión superior a diez días y no mayor de treinta y un días
 - c) Suspensión superior a treinta y un días y no mayor a sesenta días con prevención de baja
3. Expulsivas:
 - a) Cesantía

b) Exoneración

CESE DE FUNCIONES (artículo 145°)

El agente Municipal dejará de pertenecer a la Municipalidad por las siguientes causas:

a) Renuncia

b) Fallecimiento

c) Razones de salud que lo imposibilitan para la función después de haberse agotado los derechos y beneficios correspondientes, salvo denegatoria de la cobertura previsional por el organismo competente.

d) Incompatibilidad de acuerdo al artículo 14° comprobada mediante sumario, previa intimación para optar incumplida.

e) Supresión del cargo como consecuencia de reducción de créditos presupuestarios, conforme a los artículos 20° y 21° del presente Convenio Colectivo de Trabajo.

f) Por razones de disciplina, de conformidad al Título VIII.

g) Por haber alcanzado las condiciones mínimas de edad y servicios exigidos por las leyes previsionales correspondientes.

El cese será decretado por autoridad competente, bajo pena de nulidad.

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, psicología, 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 desempeña.

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 sufrís 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.

Tipos de violencia que existen contra las mujeres y personas LGBTI+

La violencia contra las mujeres y personas LGBTI+ se puede ejercer de distintas 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
- Ley Orgánica de Municipalidades No. 430-P
- Ley de Procedimientos Administrativos No. 1995-A
- Convenio Colectivo de Trabajo No. 1/2002
- Manual de Gestión Municipal - Eduardo Arranza (compilador). 2019
- Bidart Campos, Germán - Manual de Derecho Constitucional Argentino
- Manual para Ingresantes al Poder Judicial de la provincia de San Juan
- Manual para Ingresantes Agrupamiento Administrativo - Municipalidad de la Capital - 2022