



*Intendencia Municipal  
Rosario*

## DECRETO N° 2934

Rosario, "Cuna de la Bandera", 15 de diciembre de 2006.-

### VISTO

La propuesta que la Coordinación General del Programa de Salud de las Trabajadoras y los Trabajadores eleva a la Secretaría de Gobierno.

### Y CONSIDERANDO

Que por Decreto N° 912/2006 se crea el Programa de Salud de las Trabajadoras y los Trabajadores, con dependencia de la Secretaría de Gobierno.

Que por Decreto N° 913/2006 se estableció la obligación para quien ejerciera por primera vez la función de Coordinador General del mencionado Programa, de presentar en un plazo de 30 días, a contar desde la fecha de designación, la misión, visión, objetivos, funciones y estructura organizacional definitiva, para proceder a su aprobación.

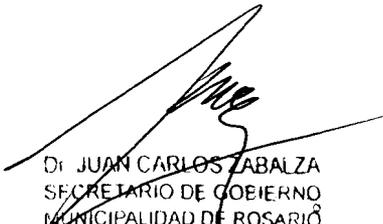
Que por el mismo acto administrativo se le asigna tal función al Dr. Ricardo Cordone, D.N.I. 16.911.808.

Que, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 4 del Decreto N° 913/2006, el Coordinador General ha presentado para su consideración y aprobación el organigrama del Programa de Salud de las Trabajadoras y Trabajadores.

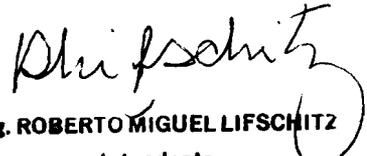
### EL INTENDENTE MUNICIPAL DECRETA

**ARTICULO 1º APRUÉBASE** el organigrama del PROGRAMA DE SALUD DE LAS TRABAJADORAS Y LOS TRABAJADORES, conforme a lo detallado en el Anexo que forma parte del presente Decreto.

**ARTICULO 2º** Insértese, comuníquese, publíquese y dése a la Dirección General de Gobierno.

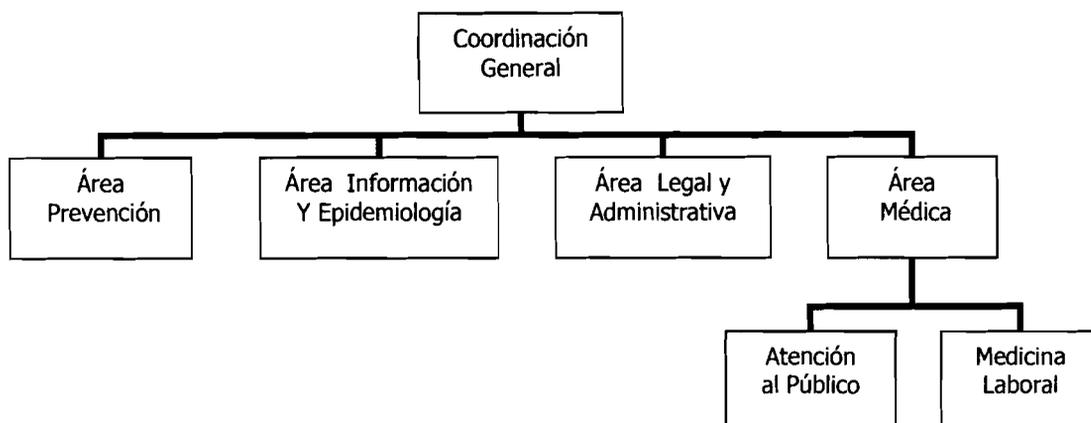
  
Dr. JUAN CARLOS LABALZA  
SECRETARIO DE GOBIERNO  
MUNICIPALIDAD DE ROSARIO



  
Ing. ROBERTO MIGUEL LIFSCHITZ  
Intendente  
Municipalidad de Rosario

## ANEXO I

### **ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL PROGRAMA DE SALUD DE LAS TRABAJADORAS Y LOS TRABAJADORES**



#### **DESCRIPCION DE LA ESTRUCTURA**

##### **COORDINACIÓN GENERAL**

###### **Misión:**

Gestionar, organizar y conducir la Coordinación General de la salud de las y los trabajadores, estableciendo lineamientos de gestión, objetivos de desempeño y planes de acción, acordes a criterios de transparencia, calidad, eficacia y eficiencia, en el marco de la normativa vigente.

###### **Funciones:**

- Emitir resoluciones referidas a la aceptación o rechazo del accidente de trabajo o enfermedad profesional y a las incapacidades laborales.
- Determinar el carácter del accidente o enfermedad profesional, según los criterios de la Ley de Riesgos del Trabajo y los porcentajes de incapacidad, con el asesoramiento del Director del Área Médica.
- Designar la Junta Médica Interna de la Municipalidad; determinar sus funciones, atribuciones y responsabilidades.



## *Intendencia Municipal Rosario*

- Designar a un representante para actuar en nombre de la Municipalidad de Rosario ante las Comisiones Médicas de Ley.
- Notificar a la Superintendencia de Riesgos del Trabajo los accidentes y enfermedades profesionales que se produzcan en la Municipalidad de Rosario.
- Efectuar el control, en cuanto al monto, de las indemnizaciones a pagar.
- Efectuar el control de todas las erogaciones que se realicen en la repartición, sean estas prestacionales o no prestacionales.
- Brindar a sus superiores toda la información requerida o la que, a su criterio, crea necesaria transmitir.
- Dirigir la administración del personal que le ha sido asignado, procurando el máximo de rendimiento para brindar un mejor servicio al agente.
- Comunicar a todo el personal de la repartición, cuando corresponda, las decisiones que se tomen en la repartición o en las esferas superiores y que conciernan al desenvolvimiento del empleado en su puesto de trabajo o en el ámbito laboral.
- Ofrecer asesoramiento y emitir opinión, cuando sea necesario, de los diferentes asuntos que tenga a su cargo para una más acertada resolución de cada caso.

### **ÁREA PREVENCIÓN**

#### **Misión:**

Definir, Arbitrar, Promover e Implementar las diferentes medidas o acciones orientadas a lograr la prevención de los riesgos del trabajo propios del ámbito de trabajo de la municipalidad de Rosario y de las empresas contratistas y subcontratistas de la municipalidad.

#### **Funciones:**

- Cumplir con las exigencias legales vigentes en materia de salud, higiene y seguridad de los trabajadores a través de inspecciones, propuestas de mejoras, seguimiento de ejecución de medidas correctivas, auditorias, etc.
- Realizar diagnósticos de situación por establecimientos o sectores y determinar la existencia de riesgos y sus potenciales efectos sobre la salud de los trabajadores.
- Elaborar planes de mejoramiento de las condiciones de trabajo, indicando las medidas que se deben tomar y las modificaciones que se deben realizar en cada establecimiento de trabajo de la Municipalidad de Rosario. Efectuar el seguimiento de la puesta en marcha de las medidas sugeridas.
- Capacitar al personal de toda la Municipalidad en cuanto a las técnicas de prevención que se deben tener en cuenta en la realización del trabajo. Formar y designar responsables por repartición para que evacuen las dudas a través de ellos en cuanto a seguridad.

- Elaborar y entregar a los responsables de todos los establecimientos instructivos sobre los pasos a ejecutar en caso de accidente o enfermedad profesional.
- Brindar asesoramiento en la selección de los elementos de protección personal, mantenimiento de herramientas en buen estado, protección de maquinarias, organización de los lugares de trabajo, protección contra incendios, etc.
- Elaborar, promocionar y realizar campañas de prevención. Organizar programas de formación y educación en materia de salud y seguridad.
- Colaborar con el Área Médica en la realización de los exámenes médicos periódicos. Para este tipo de examen se debe tener en cuenta el grado de exposición a los riesgos de cada puesto de trabajo.
- Investigar los accidentes y enfermedades profesionales para determinar su carácter y evitar su repetición.
- Presentar periódicamente a su superior un informe de las tareas realizadas durante ese lapso de tiempo y las propuestas o proyectos que pretenda llevar a cabo en el futuro para la formulación del plan anual de trabajo.

## **ÁREA DE INFORMACIÓN Y EPIDEMIOLOGÍA**

### **Misión:**

Procesar los datos producidos por las diferentes áreas del Programa de Salud de las Trabajadoras y los Trabajadores y construir con ellos indicadores que permitan monitorear los objetivos del programa.

### **Funciones:**

- Cargar en un sistema informático los datos producidos en las consultas de los trabajadores municipales en el uso de los servicios del programa.
- Hacer resúmenes periódicos sobre la labor del programa y las conclusiones técnicas generales a las que se llegan ya sean de corte temporal (mensuales, anuales etc.), institucional (Secretarías, Direcciones, etc.) y otros.
- Sensibilizar al personal del propio Programa en el uso de las herramientas para recabar datos (Historia clínica, planillas de consultas etc.,)
- Enviar información semanal a la DGP con relación a días por enfermedad, parte de corta y larga duración y días por accidentes o enfermedades laborales.
- Asesorar a la DGP en lo referente a partes y licencias por problemas de salud.
- Enviar información sistematizada a la Superintendencia de Riesgos de Trabajo sobre los accidentes y enfermedades ocupacionales que se dan en el campo de la labor municipal, de acuerdo al marco legal vigente.



## *Intendencia Municipal Rosario*

### **ÁREA LEGAL Y ADMINISTRATIVA**

#### **Misión:**

Realizar todo el asesoramiento y soporte legal y contable que sean requeridos por los integrantes de la coordinación para el ejercicio y cumplimiento de sus funciones. Realizar la gestión de las actividades administrativas de personal, compras y otras respetando los procedimientos establecidos para cada caso, de acuerdo a criterios de calidad, eficiencia y transparencia.

#### **Funciones:**

- Brindar asesoramiento legal y contable a la Coordinación General y/o demás áreas, en los casos necesarios.
- Intervenir en todos los procesos e instancias que requieran de formación y capacidad técnica legal y contable.
- Determinar los montos de las prestaciones dinerarias en casos de incapacidades, previa autorización del Coordinador General, e informarlas para su liquidación a la Secretaría de Hacienda. Informar para iniciar la Acción de Recupero de gastos ocasionados por el accidente de trabajo.
- Evaluar los costos directos e indirectos de cada accidente o enfermedad profesional con las Áreas Médica y de Prevención.
- Realizar los trámites de incapacidades laborales ante la Secretaría de Trabajo de la Provincia de Santa Fe y la Comisión Médica N° 7.
- Administrar y actualizar el archivo de disposiciones legales vigentes municipales, provinciales y nacionales, en base al cual asesora a la repartición y otras dependencias municipales.
- Capacitar a los Jefes de Personal o a la autoridad máxima de las distintas reparticiones en cuanto a los pasos que se deben llevar a cabo para el trámite administrativo de la denuncia laboral.
- Controlar el cumplimiento de los plazos legales en todas las etapas. Efectuar el control de legalidad según lo establecido en la Ley de riesgos del trabajo y en la Ley de Administración y Contabilidad Pública.
- Enviar todas las notificaciones necesarias al agente, a las demás dependencias, a los prestadores médicos asistenciales y a la Secretaría de Trabajo de la Provincia de Santa Fe.
- Administrar y efectuar el seguimiento de los expedientes.
- Definir para cada área los indicadores de gestión que sean necesarios y las estadísticas que se van a realizar.
- Emitir informes para las demás áreas y para los superiores de acuerdo a la información obtenida del ingreso de datos y los diversos agrupamientos que se realicen con los mismos.

## **ÁREA MÉDICA**

### **Misión:**

Lograr una atención médica inmediata e integral hasta la curación completa y rehabilitación de los daños derivados del accidente o enfermedad profesional, no obviando todas las implicancias y consideraciones de índole psicológica.

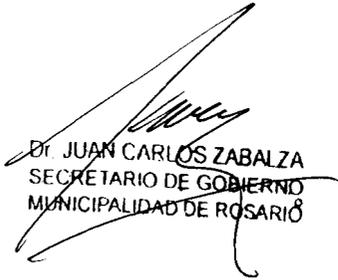
### **Funciones:**

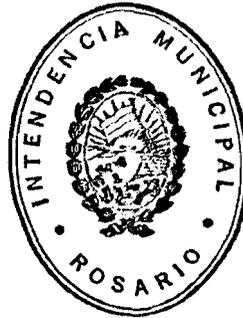
- Realizar una auditoria de calidad para controlar que los accidentados o damnificados de enfermedades profesionales reciban la mejor atención médico-asistencial especializada, procurando la curación sin incapacidad en el menor tiempo posible.
- Diseñar y realizar los exámenes médicos preocupacionales: desarrollar los criterios de aptitud después de trazar, con el área de prevención, los profesionales del puesto vacante y realizar el examen preocupacional. En caso de preverse la exposición a ciertos agentes de riesgo, deberán efectuarse exámenes y análisis complementarios específicos de acuerdo a la presencia de estos en el ambiente de trabajo.
- Diseñar y realizar, con la colaboración del Área de Prevención, los exámenes médicos periódicos.
- Diseñar y realizar los exámenes médicos de egreso: deben llevarse a cabo entre los 10 (diez) días anteriores y los 30 (treinta) posteriores a la terminación de la relación laboral.
- Brindar atención y contención psicológica en casos de accidentes y enfermedades laborales.
- Sostener un seguimiento personalizado de la atención de patologías crónicas o comunes por parte de los sistemas de obra social y atención de particulares.
- Evaluar las eventuales incapacidades en Junta Médica Interna, tramitar las homologaciones ante las autoridades de aplicación, efectuar el seguimiento de aquellos casos que se diriman en las Comisiones Médicas y representar a la Municipalidad de Rosario ante las mismas.
- Participar en las juntas de reubicación y recalificación del personal que presente patologías que inhabiliten la realización de su tarea.
- Formar parte de las juntas médicas para fijar las incapacidades que deriven en tramites jubilatorios.
- Recepcionar las peticiones de los usuarios de los servicios médicos ofrecidos por la organización,
- Asesorar ante demandas por enfermedades profesionales.
- Colaborar con el Área de Prevención en la capacitación del personal en cuanto a medidas de seguridad y adecuadas condiciones de trabajo. Participar de campañas de difusión.

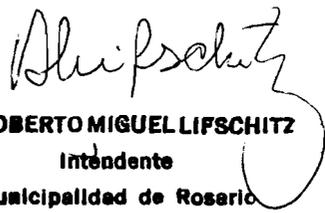


*Intendencia Municipal  
Rosario*

- Presentar periódicamente a su superior un informe de las tareas realizadas durante ese lapso de tiempo y las propuestas o proyectos que pretenda llevar a cabo en el futuro para la formulación del plan anual de trabajo.

  
Dr. JUAN CARLOS ZABALZA  
SECRETARIO DE GOBIERNO  
MUNICIPALIDAD DE ROSARIO



  
Ing. ROBERTO MIGUEL LIFSCHITZ  
Intendente  
Municipalidad de Rosario