

**RESOLUCION Nº 8.725  
-SSTSS-2011**

Mendoza, 30 de noviembre de 2011

Visto: Lo establecido por la ley 19587 y su decreto reglamentario nº 1338/96 y de conformidad a lo establecido por el artículo 2 de la Ley 4.974 y

**CONSIDERANDO:**

Que, a efectos de implementar adecuadamente un mecanismo que permita efectivizar el poder de policía que compete a este Organismo es necesario que se sustente esta acción en una norma que lo fundamente.

Que la ley 19587 en sus artículos 3º, 4º, 5º, 6º y 7º y en particular el artículo 3º del Decreto 1.338/96 establecen que el servicio de medicina en el Trabajo tiene como misión fundamental prevenir, en sus respectivas áreas, todo el daño que pudiera causarse a la vida y a la salud de los trabajadores para lo que deberán ejecutar políticas fijadas en el establecimiento en la materia, tendiente a promover y mantener las condiciones adecuadas en los lugares de trabajo y también deberá registrar las acciones ejecutadas tendientes a cumplir con dichas políticas, por los profesionales debidamente capacitados y matriculados a tal fin.

Que la ley 4.974 determina en su art. 2º que la Subsecretaría de Trabajo tiene como atribución, entre otras, la de aplicar las leyes, decretos, reglamentaciones, convenios, resoluciones y demás normas en vigencia que rigen las relaciones entre el capital y el trabajo, y ejercer las policías de trabajo, y sobre higiene y seguridad laboral en todo el territorio provincial.

Que la misma norma en su art. 66º establece que la oficina de documentación laboral entregará, habilitará, registrará, autenticará y controlará los libros, libretas, planillas, recibos y demás documentación que los empleadores y trabajadores deban llevar de acuerdo a las disposiciones vigentes y reglamentaciones que se dicten.

Que el art. 67 de la Ley 4.974 menciona que la Oficina de Higiene y Seguridad en el Trabajo dependerá de Inspección y Vigilancia y estará formada por los inspectores técnicos, asesores médicos y demás profesionales especializados en higiene y seguridad del trabajo teniendo las funciones determinadas por la legislación vigente en la materia y las que le asignen la presente ley y su reglamentación».

Que, como consecuencia de estas previsiones legales la Subsecretaría de Trabajo creo el registro de empresas prestadoras de servicios externos, pero se omitió la necesidad de llevar un registro de los profesionales de la salud especializados en medicina laboral y certificados por el Ministerio de Salud de la Provincia, como así mismo la registración de los libros de servicio.

Que los Convenios Nº 22 y Nº 23 del año 2.000, suscriptos entre la Nación y la Provincia, el Ministerio de Trabajo de la Nación reconoció expresamente en la autoridad administrativa del trabajo provincial el ejercicio del poder de policía laboral, en materia de higiene y seguridad en el trabajo, y medicina laboral.

Que, resulta necesario el contralor preventivo a fin de evitar trastornos en la salud e integridad de los trabajadores.

Que, en consecuencia, resulta conveniente adoptar un registro de profesionales de la especialidad y la registración y rubricación en esta repartición del Libro de Servicio de Medicina Laboral (Interno y/o Externo) con el carácter obligatorio.

Por ello,

**EL SUBSECRETARIO  
DE TRABAJO Y SEGURIDAD  
SOCIAL DE LA PROVINCIA  
DE MENDOZA  
RESUELVE:**

Artículo 1º - Créase en el ámbito de la Subsecretaría de Trabajo y Seguridad Social el registro de Profesionales de la Medicina del Trabajo, los que a fin de su registración deberán cumplimentar con el anexo I de la presente resolución que forma parte de la misma, y con carácter de declaración jurada y presentar la siguiente documentación

1. Fotocopia de documento.
2. Fotocopia de matrícula otorgada por el Ministerio de Salud de la Provincia de Mendoza como Especialista en Medicina del Trabajo
3. Fotocopia del diploma especialidad Medicina del Trabajo.
4. Dos (2) fotos carnet.
5. Las copias deben estar autenticadas o acompañadas de los respectivos originales.
6. Pago del aforo correspondiente

Artículo 2º - Cumplido el trámite y agregada la documentación se formará expediente y se otorgará el número de registro correspondiente mediante resolución fundada.-

Artículo 3º - Créase en el ámbito de la Subsecretaría de Trabajo y Seguridad Social de la Provincia el Registro del Libro de Medicina Laboral Interna y/o Externa del Trabajo ordenado por el artículo 5 de la ley 19587 y artículo 3º del Decreto 1.338/96, bajo la órbita de la Sección Higiene y Seguridad del Departamento de Inspección y Vigilancia del Organismo.

Artículo 4º - Los establecimientos que, conforme a la legislación están obligados a contar con el servicio de Medicina Interna y/o Externa del Trabajo, así como los responsables profesionales Médicos de dichos servicios, según corresponda deberán proceder a la registración y rubricación del Libro de Medicina Laboral Interna del Trabajo (LMIDT), dentro del término de sesenta (60) días corridos a partir de la publicación de la presente en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme a las especificaciones que se detallan en los artículos subsiguientes.

Artículo 5º - A los fines de la registración ordenada en la presente Resolución, los interesados munidos del Libro que pretenden registrar y rubricar, deberán presentar:

- a) Solicitud mediante nota duplicada de habilitación del Libro de Medicina Interna o Externa y su inscripción en el Registro.
- b) Formulario 931 AFIP actualizado, en copia fiel
- c) Aforos 445 y 442,
- d) Acreditación de la personería del presentante y constitución de domicilio legal en su caso
- e) Acreditación de número de Registro de los Profesionales en Medicina Laboral
- f) Formulario Anexo II que forman parte de la presente resolución por duplicado.
- h) Las firmas deberán ser certificadas por ante el Organismo y/o escribano público y las presentaciones tendrán carácter de Declaración Jurada.

En el Anexo II se deberá indicar:

- a) Datos del establecimiento: denominación, razón social, nombre en caso de tratarse de personas físicas, domicilio social en caso de personas jurídicas, domicilio real en caso de empresas unipersonales, domicilio del establecimiento al que refiere el Libro de Medicina Laboral Interna y/o Externa del Trabajo cuya inscripción se pretende, número de CUIT, actividad, Número de CIUU, fecha de alta de actividad, declaración jurada

de cumplimiento de la Resolución Nº 415/2002, de la Superintendencia de Riesgos de Trabajo de la Nación en caso de corresponder.

- b) Trabajadores del establecimiento discriminando tanto en producción como en administración sobre el total de cada uno los valores correspondientes a varones y mujeres y equivalentes
- c) Responsable del Servicio de Medicina Laboral Interna y/o Externa del Trabajo: nombre, documento y domicilio, Título de grado, identificación de la matrícula habilitante, fecha de alta en la prestación del servicio en el establecimiento, cantidad de horas mensuales desarrolladas por el responsable en la prestación del servicio en el establecimiento.
- d) Auxiliares técnicos del Servicio de Medicina Laboral Interna y/o Externa del Trabajo: nombre, documento y matrícula profesional.
- e) Cantidad de fojas del Libro a registrar y rubricar y número de orden de Libro correlativo del establecimiento a registrar.

El libro deberá permitir la confección de triplicado en su llenado.

Artículo 6º - Procedimiento Interno:

- a) Recibida la solicitud y la declaración jurada se procederá a verificar la documentación acompañada, constatando la integralidad del Libro a registrar, procediendo a su rubricación.
- b) Con la presentación del interesado y dentro de las veinticuatro (24) horas la Oficina de Higiene y Seguridad formará expediente que se procederá a cargar los datos en el sistema informático del Organismo.
- c) Constatado que sea el cumplimiento de los requisitos exigidos, se procederá al dictado por triplicado de la resolución administrativa que ordena su registración.
- d) La resolución se notificará en el expediente a la empresa y una copia de la misma quedará adherida a la contratapa del Libro registrado al momento de su retiro, pasando el expediente al archivo en carácter de paralizado.
- e) El número de registración asignado seguirá el orden correlativo del Libro Manual existente en la oficina de Inspección y Vigilancia, al que deberán agregarse los dos últimos dígitos del año en que ha sido asignado.

Artículo 7º - En el expediente correspondiente a cada establecimiento formado con ocasión de esta registración, deberán presentarse las sucesivas solicitudes, comunicaciones y modificaciones que se produzcan en los Servicios de Medicina Laboral Interna y/o Externa del Trabajo en el establecimiento.

Consecuentemente será obligación del responsable del establecimiento comunicar el cambio de profesional responsable del servicio y el alta del nuevo profesional designado, en un término de cinco (5) días de producida la extinción del vínculo anterior. De igual forma deberá el profesional desvinculado comunicar la cesación en la prestación del servicio al Organismo a fin de deslindar su responsabilidad, procediendo en este supuesto el Organismo a emplazar al establecimiento para que comunique en el término de cinco (5) días los datos del nuevo profesional a cargo del servicio, quien deberá concurrir a certificar su firma ante la repartición.

Artículo 8º - En caso de cierre definitivo del establecimiento o cese de sus actividades, el responsable legal de la empresa o el responsable médico del servicio, deberán hacer conocer dicha circunstancia al Organismo a fin que éste tome razón y ordene el archivo de las actuaciones.

De igual forma, se procederá en el supuesto de que un inspector del Organismo constatare fehacientemente que el establecimiento se encuentra cerrado, previo emplazamiento al responsable técnico del servicio de Medicina Laboral Interna y/o Externa del Trabajo del establecimiento para que en término de cinco (5) días exprese si dicha circunstancia deriva de cierre definitivo y cesación de actividades bajo apercibimiento de considerar su silencio como asentimiento.

Artículo 9º - El incumplimiento de la presente resolución dará lugar a la aplicación de las sanciones que conforme a ley correspondan al establecimiento infractor.

Artículo 10º - La presente Resolución entrara en vigencia a los diez (10) días de su publicación, debiendo adecuarse los obligados a las previsiones de las misma.-

Artículo 11º - Regístrese, notifíquese a la Dirección de Control y Relaciones Laborales y Delegaciones a fin de su instrumentación. Publíquese en el Boletín Oficial, archívese.

**Carlos César Guñazú**



**ANEXO I**

NUMERO DE REGISTRO:

FIRMA		

**Registro de Médico Laboral**

1. Registro Necesarios		<b>FOTO</b>
Matrícula Profesional Nacional		
Matrícula Provincial Especialista Medicina del Trabajo Subsecretaría de Salud		

2. Datos Personales			
Nombre y Apellido			
Tipo de Documento		Número	

3. Domicilio			
Calle			
Número	Piso	Cpto.	
Provincia	Localidad		
Teléfono	Fax	Email	

4. Estudios	
Diploma/Título habilitante	
Otorgado por	

Se adjunta la siguiente documentación:

- 1) Fotocopia del documento
- 2) Fotocopia de matrícula otorgada por el Ministerio de Salud de la Provincia de Mendoza como Especialista en Medicina del Trabajo.
- 3) Fotocopia del diploma Especialidad Médica del Trabajo.
- 4) Dos fotos carnet
- 5) Las copias deben estar autenticadas o acompañadas de sus respectivos originales.
- 6) Comprobante del pago del arancel correspondiente.

Nota: Este formulario reviste el carácter de Declaración Jurada. Debe ser llenado a máquina o letra imprenta.

<b>Adhesión de Firma</b>	
<b>Tipo y Nº de Documento</b>	<b>FIRMA DEL BENEFICIARIO</b>

<b>Observaciones</b>
----------------------

**ANEXO II**

Original/Copia/Triplicado

N° Orden:            

**Registro de Medicina Laboral (Interno / Externo)**

<b>1. Datos de empresa</b>					
Punto Social					
QUIT					
<b>2. Representante Legal / Apoderado</b>					
Nombre y Apellido					
Tipo de Documento	Número				
Certificado de Firmas			Firma de Representante Legal/Apoderado		
<b>3. Establecimiento Albergado</b>					
Actividad	C.I.U.:				
Calle					
Número	Etq.		Data.		
Localidad	Teléfono				
Pac.	DDJJR-415/02 SRT				
<b>4. Personal en Producción</b>					
Total		Varones		Mujeres	
<b>5. Personal de Administración</b>					
Total		Varones		Mujeres	
<b>6. Profesional Responsable Albergado</b>					
Nombre y Apellido					
Tipo de Documento	Número				
N° Registro	Interno		Externo		
Carga Mensual de Horas	Fecha de alta del Profesional en el Establecimiento				
<b>7. Personal Técnico Auxiliar</b>					
Nombre y Apellido					
Tipo de Documento	Número				
N° Registro	Carga Mensual de Horas				
<b>8. Personal Técnico Auxiliar</b>					
Nombre y Apellido					
Tipo de Documento	Número				
N° Registro	Carga Mensual de Horas				
<b>9. Personal Técnico Auxiliar</b>					
Nombre y Apellido					
Tipo de Documento	Número				
N° Registro	Carga Mensual de Horas				
<small>                 Declaración de Firma: El/los abajo firmante/s declara/s que la presente actividad calificada y bien relacionada, en tanto se trata de profesional, al momento de constituirse el establecimiento de servicios, se encuentra en posesión de un título, que, con el presente, se declara en posesión de la actividad del mismo establecimiento profesional, a efectos de la inscripción en el registro de profesionales, y que no se encuentra en proceso de inscripción.             </small>					
Firma del Profesional Responsable del Servicio S.R.T.			Firma y Sello de la Dirección de Inspección y Vigilancia		
<small>                 La presente actividad se encuentra calificada y bien relacionada, en tanto se trata de profesional, al momento de constituirse el establecimiento de servicios, se encuentra en posesión de un título, que, con el presente, se declara en posesión de la actividad del mismo establecimiento profesional, a efectos de la inscripción en el registro de profesionales, y que no se encuentra en proceso de inscripción.             </small>					
Firma			Firma de Profesional		

7/12/13/12/2011 (3 P.) s/cargo

**Decretos Municipales**

**MUNICIPALIDAD DE LUJAN DE CUYO**

**DECRETO N° 1.682**

Luján de Cuyo, Mendoza, 2 de diciembre de 2011

Visto: El Expediente 10819/11 y su adjunto 239/P/11 mediante el cual la Subsecretaría de Obras Municipales solicita la concesión de espacios públicos, de acuerdo a Ordenanza 10101/11, y;

**CONSIDERANDO:**

Que mediante la Solicitud de Pedido N° 1498-2011 la Subsecretaría de Obras Municipales solicita la concesión de espacios públicos

para la Remodelación y Concesión de la Explotación del Natatorio del Polideportivo Hipólito Irigoyen y Concesión de la Explotación de las instalaciones anexas;

Que a fs. 22 obra Decreto 1558/11 de fecha 7 de noviembre de 2011 en el cual se autoriza el llamado a Licitación Pública N° 1058;

Que del dictamen de la Secretaría Legal y Técnica por la cual informa que analizada la documentación inserta en la presente licitación se advierte que se ha dado cumplimiento con todos los recaudos legales;

Que, asimismo, el oferente ha dado cumplimiento con los requerimientos en cuanto a la propuesta de obra y prestación de servicio establecidas en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares;

Que la Subsecretaría de Obras Municipales a cargo de la Secretaría de Obras realiza dictamen técnico, sugiriendo la adjudicación de la Licitación al oferente presentado, tomando la propuesta alternativa, otorgando como consecuencia el plazo de 20 años de concesión;

Que según lo dispuesto por el Art. 102 de la Ley N° 1079 este acto será refrendado por el Secretario de Hacienda, Economía y Desarrollo;

Por ello; y en marco de las atribuciones que le son propias;

**EL INTENDENTE MUNICIPAL DECRETA:**

Artículo 1° - Adjudíquese la Licitación Pública N° 1058-2011, ítem N° 1, en su oferta Alternativa,

a la empresa Ciudad Azul de propiedad de Noelia Olga Giñazu, DNI N° 1.111.858, Concesión de Espacios Públicos para la Remodelación y Concesión de la explotación de las instalaciones del natatorio e instalaciones anexas del Polideportivo Hipólito Irigoyen de la ciudad de Lujan de Cuyo por el periodo de 20 años.

Artículo 2° - Comuníquese a la Dirección de Compras y Suministros. Notifíquese, publíquese, dése al Registro Municipal, archívese.

**Omar Parisi**  
Intendente

**Jorge Frascali**

Sec. de Hac., Economía y Dilo. Bto. 67060  
7/12/2011 (1P.) \$ 48,00