

PLAN ANUAL DE PREVENCIÓN

- Instructivo -

•

DIRECCIÓN DE SEGURIDAD LABORAL DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PERSONAL SUBSECRETARÍA DE EMPLEO PÚBLICO Y GESTIÓN DE BIENES MINISTERIO DE JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS

INTRODUCCIÓN

Conforme la adhesión de la Provincia en el régimen de Autoseguro por Decreto N°3858/07, de fecha 01/01/07, resulta obligatoria la responsabilidad de la prevención en cada empleador.

En ese sentido, considerando la estructura orgánico funcional de los Organismos Públicos de la Provincia y la normativa alusiva en la temática, cada Organismo Sectorial de Personal (OSP) debe realizar una programación anual en materia de prevención, acorde lo establecido en la Resolución N°771/13 de la Superintendencia de Riegos de Trabajo (SRT), organismo Nacional de contralor y Resolución 9/14 ex Secretaría de Personal y Políticas de Recursos Humanos (SPPRRHH).

La máxima autoridad del OSP, por si mismo o por intermedio del nombramiento de un referente designado a tales efectos, utilizará el aplicativo de PLAN ANUAL DE PREVENCIÓN a fin de informar sobre la programación en cuestión.

El nombramiento del referente lo deberá hacer por nota por medio de la plataforma de Gestion Documental Electrónica de Buenos Aires (GDEBA) a la Dirección de Seguridad Laboral.



Plan Anual de Prevención

Cada Declaracion Jurada (DDJJ) contiene la Programación Anual, Cuatrimestral y las correspondientes Ejecuciones.

El objetivo de este manual, es explicar como cargar la Planificación Anual ya que las pantallas para las DDJJ cuatrimestrales y ejecución, poseen los mismos campos que la DDJJ anual.

Las fechas de vencimiento para la presentación de las DDJJ según normativa se detallan a continuación, no obstante la finalización de las presentaciones, será hasta dos (2) días hábiles anteriores a las fechas en cuestión, dado que la misma debe ser procesada para el envío a la SRT.



En la Planificación Anual se proyectaran los tres cuatrimestres a trabajar en el año calendario siguiente, mientras que en cada Programación Cuatrimestral se deberán cargar los datos inherentes al cuatrimestre en cuestión.

En la Ejecución Cuatrimestral se plasmará el resultado de lo acontecido en el cuatrimestre programado.

Acceso al sistema

El ingreso al sistema, se encuentra en la página de la Subsecretaria de Empleo Público y Gestión de Bienes (https://www.gba.gob.ar/empleopublico), accediendo al mismo con usuario y contraseña.

Recuerde que sus datos del perfil deben estar completos para poder proceder.



Una vez ingresado al portal deberá dirigirse al margen superior izquierdo donde se encuentra la opción de menú, identificado por el símbolo ≡ Se debera hacer un click sobre el menú para que se desplieguen las opciones del mismo.



En este menú deberan ir a la sección de "Seguridad Laboral", opción "Plan Anual de Prevención".



Encabezado

Todos los campos son obligatorios.

Organismo Actual	Años Presentar	
ADMINISTRACION DE PUNTA MOGOTES	2021	
Actividades Econó	micas Registradas - ADMINISTRA	
CIIU V DESCRIPCIÓN		OPCIONES
900000 Grupo 9: Servicios Comunal	es, Sociales y Personales	_ •
		2 +
PROGRAMACIÓN ANUAL PLANIFICA	CIÓN CUATRIMESTRAL EJECUCIÓN CUATRIMESTRAL	
Programaciór	Anual - ADMINISTRACION DE PU	INTA MOGOTES - 2021
	No se encuentran registros.	
		+ Nuevo Formulario

1) Se deberá seleccionar el año de la DDJJ que corresponden los datos a cargar.

2) Se deberá especificar el número de CIIU de acuerdo a la actividad que desarrolle el organismo.

En el campo a completar deberá describir la actividad o bien completar al menos con 3 dígitos numéricos, siendo el primero de ellos el número CIIU y completando los restantes con 0.

Por ejemplo: 900 para indicar la descripción de Servicios Comunales, Sociales y Personales.

La CIIU es la Clasificación Industrial Internacional Uniforme, elaborada y divulgada por la oficina de estadísticas de la Organización de las Naciones Unidas.

Descripción del CIIU a un dígito		
Actividades no clasificadas	0	
Agricultura, caza, silvicultura y pesca	1	
Explotación de minas y canteras	2	
Industrias manufactureras	3	
Electricidad, gas y agua	4	
Construcción	5	
Comercio al por mayor, al por menor, restaurantes y hoteles	6	
Transportes, almacenamiento y comunicaciones	7	
Servicios financieros, seguros, bienes inmuebles y servicios técnicos y profesionales	8	
Servicios comunales, sociales y personales	9	

3) Seleccionar que tipo de DDJJ se cargará: Programación Anual – Planificación Cuatrimestral – Ejecución Cuatrimestral.

4) Se deberá generar el Nuevo Formulario.

Cuando se genera un Nuevo Formulario se visualizarán los datos cargados anteriormente.

RES. SRT Nº 771/13 - PROGRAM/	ACIÓN ANUAL EN MATERIA DE PREVENCIÓN - CUERPO PRINCIPAL
Organismo Actual	Año del Formulario
ADMINISTRACION DE PUNTA MOGOTES	2021
Fecha de Vencimiento	Periodo del Formulario
05/12/2020	ANUAL

Desarrollo del Formulario de Carga



1) "Cantidad de CUITS en cartera": Cada Organismo sobre el cual se proyecta la programación, poseen UN único CUIT, motivo por el cual se indica con el número 1.

2) "Cantidad de Trabajadores Cubiertos": Cantidad de trabajadores que prestan servicios en el Organismo, con exclusión de los contratos, dado que no están autoasegurados.

En el caso de los trabajadores que estén en comisión se consideran dentro del Organismo en el cual se encuentran prestando servicios.

 "Cantidad de trabajadores a efectuarles exámenes médicos": Es la cantidad de trabajadores a los que se les prevé realizar los exámenes médicos provistos por la Resolución SRT 37/10.

4) "Cantidad de Capacitaciones": Cantidad de actividades y/o seminarios de capacitación en materias de Salud y Seguridad programadas para el año.

En caso que su organismo no cuente con oferta de capacitaciones propias, le hacemos saber que puede coordinar con nuestra Dirección de Seguridad Laboral, dependiente de la Dirección Provincial de Personal, el dictado de las mismas, a los e-mail: maximiliano. pereyra@gba.gob.ar, magali.peluffo@gba.gob.ar.

5) "Cantidad de visitas programadas": Es la cantidad de visitas que debe realizar el OSP o bien el referente nombrado a tales efectos, a fin de relevar los establecimientos.

6) "Cantidad de establecimientos con RAR": El RAR es el Relevamiento Agentes de Riesgo que da como resultado la declaración del personal expuesto, por establecimiento, a agentes Físicos, Químicos, Biológico, Cancerígenos y Termo higrométricos, según resolución SRT 37/10.

En este campo, se debe colocar la cantidad de establecimientos que tengan efectuado el RAR.

7) "Cantidad de establecimientos con RGRL": Relevamiento General de Riesgos Laborales según Decreto SRT 463/09.

En este campo se debe colocar la cantidad de establecimientos que tengan confeccionado un RGRL. En caso de no tener ningún RGRL, se indicará la cantidad que se va a llevar a cabo en el periodo de un año.

8) "Cantidad de establecimientos": Detalle de la cantidad de establecimientos a visitar en el cual hubiera personal del organismo prestando servicios.

Establecimiento: Todo lugar destinado a la realización o donde se realicen tareas de cualquier índole o naturaleza por la presencia permanente, circunstancial, transitoria o eventual de personas físicas y a los depósitos y dependencias

anexas de todo tipo en que las mismas deban permanecer o a los que asistan o concurran por el hecho o en ocasión del trabajo o con el conocimiento expreso tácito del principal.

9) "Cantidad de establecimientos con Av. Obra (aviso de obra)": Indicar la cantidad de establecimientos con aviso de obra.

10) "Cantidad total de establecimientos": Este campo totaliza la sumatoria de los campos 8 y 9. Se completa en forma automática.

Cantidad de montos en cartera



1) "Cantidad preventores dependientes": Es la cantidad de profesionales en materia de Salud y Seguridad que posea su organismo (Lic. o Téc. en Higiene y Seguridad) ó aquellos referentes que fueron nombrados como responsables de la tarea por el Director de Personal.

2) "Cantidad preventores contratados": Es la cantidad de profesionales en materia de Salud y Seguridad (Lic. o Téc. en Higiene y Seguridad) que su organismo contrate externamente para realizar las tareas solicitadas.

3) "Cantidad de prestadores que efectuarán exámenes médicos":

En caso de que el Organismo coordinara o contratara servicios médicos, para la realización de los exámenes obligatorios, deberá indicar la cantidad de prestadores médicos a cargo de la tarea (Resolución SRT 37/10).

4. 5. y 6) "Monto Presupuestado": Indicar los montos presupuestados anualmente, en números enteros sin decimales.

Cantidad de Establecimientos en cartera por Provincia



Deberá seleccionar la Provincia en la cual el Organismo posee establecimientos, indicando la cantidad de los mismos.

Botonera inferior

Una vez que se encuentren todos los formularios completos podrá:

Volver	🗸 Finalizar	🖹 Guardar	🛍 Eliminar	💿 Previsualizar

• Finalizar: Se guardaran los datos de la DDJJ, sin posibilidad de modificar la misma y podrán descargarla en formato PDF.

• Guardar: Este botón nos permite guardar parcialmente, permitiéndonos luego continuar con la carga de datos, modificar o finaliza la DDJJ.

• Eliminar: Se deja sin efecto la DDJJ cargada.

• Previsualizar: Podrá observar los datos cargados hasta el momento y descargar en formato PDF.



CONTACTO

Ante cualquier duda o inquietud que tengas comunicate con nosotros por estas vías:

@ dir.seguridadlaboral@gmail.com • • Calle 14 e/ 56 y 57 N° 1176 - 1° Piso

