Universidad Nacional de Moreno

Pliego de Especificaciones Técnicas

12/2020

RENGLONES

Renglón	Especificación Técnica	Imagen
1	1.1- El servicio a prestar por el proveedor y sobre el cual deberá efectuar su oferta económica deberá comprender las siguientes prestaciones: a) - Exámenes Preocupacionales Básicos: se estima el ingreso de CUARENTA (40) servicios preocupacionales de agentes para el año de duración del contrato. Los estudios deberán incluir: Examen Clínico: * Evaluación de todos los aparatos y sistemas * Evaluación oftalmológica completa * Radiografía panorámica de tórax. * Electrocardiograma con informe * Audiometría * Bucodental Análisis de laboratorio: * Hemograma completo * Eritrosedimentación * Uremia * Glucemia * Orina completa Además deberá efectuarse: * Declaración Jurada del postulante o trabajador respecto a las patologías de su conocimiento, convalidada con su firma * Informe final de aptitud para inscripción del trabajador en la ART, firmado por médico laboral. b)- Estudios específicos por exposición a factores de riesgo, según lo determine la Dirección de Recursos Humanos de la UNM - Radiografía de columna lumbosacra y cervical, frente y perfil. Las radiografías deberán tomarse en formato digital.- - Ergometría 1.2.- Condiciones generales para la prestación del servicio 1.2.1.- Requisitos que deberán cumplimentar los oferentes.	

Renglón	Especificación Técnica	Imagen
1	a) Acreditación de documentación habilitante de la institución y cuerpo directivo, autenticada por autoridad competente. El servicio a prestar está dirigido por Graduados Universitarios especializados en Medicina del Trabajo, con título de Médico del Trabajo (Art. 6º- Res. SRT 463/2009). El oferente deberá acreditar en particular la habilitación de salud pública, provincial o municipal y de la dirección de reconocimientos médicos para el ejercicio de medicina laboral.- b) Acreditación de capacidad técnica: nómina del personal médico, copia autenticada de títulos y sus correspondientes matrículas habilitantes, infraestructura asistencial y equipamiento técnico (indicando de las sedes asistenciales propias la capacidad, dirección, localidad, números de teléfonos). Cada oferente deberá contar con un centro médico de atención propio en CABA o en la Provincia de Buenos Aires.- c) Acreditación de subcontratación, tercerización o vínculo con otros prestadores: documentación de respaldo y todo otro dato de interés que describa el tipo, el alcance y obligaciones establecidas en tales acuerdos entre empresas prestadoras. Si la subcontratación también refiriera a servicios asistenciales en establecimientos, deberá informarse acerca de la capacidad, dirección, localidad, números de teléfonos. d) Actualización de la nómina de profesionales médicos de plantel propio y/o prestadores subcontratados o tercerizados y establecimientos asistenciales (altas, bajas y modificación). e) Los consultorios para realizar los exámenes deberán estar ubicados en un radio no mayor de 45 KM de la Universidad Nacional de Moreno (UNM), en un lugar de fácil acceso. La Universidad podrá disponer de inspecciones periódicas de los lugares para verificar el estado de los mismos de acuerdo con las condiciones requeridas para el servicio. 1.2.2.- Petición del Servicio: La Dirección General de Recursos Humanos será la encargada de solicitar turno al prestador para la realización del examen preocupacional. El prestador deberá otorgar los turnos dentro de las SETENTA Y DOS (72) horas hábiles de solicitado el mismo. El servicio se efectivizará durante todos los días hábiles que a tal efecto se establezcan en la Administración pública Nacional, en los	

Renglón	Especificación Técnica	Imagen
1	consultorios médicos de la prestataria. 1.2.3.- Metodología de información de resultados a la UNM: La adjudicataria deberá remitir a la Dirección General de Recursos Humanos de la Universidad Nacional de Moreno el resultado completo del Examen Preocupacional que le fuera solicitado, dentro del término perentorio de cinco (5) días hábiles de haberle sido requerida formalmente la prestación de dicho servicio. 1. 2.4.- Fiscalización General de la prestación: La Dirección General de Recursos Humanos de la Universidad Nacional de Moreno, ejercerá la fiscalización y control de la prestación. La adjudicataria deberá sujetarse a las normas operativas sobre prestación del servicio que establezca la Dirección General de Recursos Humanos. **Entrega de muestra:** No **Tolerancia:** No se aceptan tolerancias **Otros datos:**	
2	El servicio a contratar comprende los controles de fiscalización, evaluación y justificación de las licencias médicas para los agentes de la Universidad Nacional de Moreno, que cuenta actualmente con 208 trabajadores no docentes. Este servicio deberá comprender un radio de cobertura de CIEN (100) KILÓMETROS, desde el Km. 0, siendo el mismo la Universidad Nacional de Moreno, debiendo el adjudicatario implementar un sistema ágil que permita contar en tiempo y forma con la documentación correspondiente. Incluye verificación médica de la razón de la inasistencia al trabajo, abarcando ratificación o sugerencia de rectificación del diagnóstico y tratamiento de la afección sufrida. 2.1.- Actividades principales a cumplir por el prestador: 2.1.1.- Control Médico domiciliario: Se estima el ingreso de 350 (TRESCIENTOS CINCUENTA) servicios de visitas médicas domiciliarias de agentes para el año de duración del contrato. Se estiman 300 (TRESCIENTAS) visitas en la zona de Moreno y Gran Buenos Aires, y aproximadamente 50 (CINCUENTA) visitas en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. El reconocimiento médico en el domicilio del	

Renglón	Especificación Técnica	Imagen
2	agente tiene por objeto la verificación médica de la razón de la inasistencia al trabajo, por lo que deberá comprender: a) Evaluación del estado de salud del agente con su diagnóstico, evolución y fecha estimada en que el agente deberá reintegrarse a sus tareas. No podrá extender recetas de ningún tipo. b) Constatación de la enfermedad de miembros del grupo familiar. El grupo familiar incluye parientes de primer grado en línea recta ascendente o descendente y cónyuge o conviviente. Incluirá cualquier otro familiar, siempre y cuando el agente haya declarado expresamente que se encuentra a su cargo. 2.1.2.- Exámenes médicos por ausencia prolongada, según lo determine la Dirección General de Recursos Humanos de la UNM. En estos casos se requerirá un informe de junta médica con opinión concreta de la posibilidad del Agente de reincorporarse al trabajo.- 2.2.- Condiciones generales de la prestación del servicio: 2.2.1.- Requisitos que deberán cumplimentar los oferentes: a) Los controles médicos serán realizados por profesionales médicos idóneos y debidamente matriculados. La adjudicataria deberá proveer una nómina del personal médico, copia autenticada de títulos y sus correspondientes matrículas habilitantes. Asimismo deberá proveer la UNM actualización de la nómina de profesionales médicos de plantel propio y/o prestadores subcontratados o tercerizados. (altas, bajas y modificación). b) La adjudicataria deberá asegurar la prestación total de los controles solicitados, por lo que estará obligada a contar con la cantidad necesaria de profesionales médicos especializados para atender suficientemente las mismas y con unidades móviles e idóneos sistemas de comunicación. c) El personal afectado al servicio que se contrata deberá utilizar vestimenta acorde con la función médica que desempeña, contar con un teléfono celular a fin comunicarse al domicilio del agente en caso de ser necesario. d) El personal de la firma adjudicataria afectado al servicio deberá ser fácilmente identificable, mediante la presentación obligatoria de su credencial con fotografía actualizada, plastificada y firmada por un directivo de la firma. La	

Renglón	Especificación Técnica	Imagen
2	portación de la credencial es obligatoria para el personal de la firma adjudicataria que preste el servicio, 2.2.2.-Petición del servicio: La prestación de este servicio será requerida por la Dirección General de Recursos Humanos a través de pedidos transmitidos a la adjudicataria mediante fax, mails o telefónicamente, quien deberá indicar como mínimo dos (2) números de teléfonos y correo electrónico específico. Queda excluido el uso de telefonía celular para estos fines. La Dirección General de Recursos Humanos efectuará diariamente los pedidos de médico, donde se consignará nombre del agente, el domicilio en el que deberá efectuarse el control y cualquier otro dato pertinente sobre el pedido efectuado. La adjudicataria deberá realizar la visita domiciliaria en el mismo día de efectuada la solicitud, salvo en casos excepcionales debidamente justificados mediante una observación consignada por la Dirección General de Recursos Humanos al confeccionar el pedido, en cuyo caso la visita podrá llevarse a cabo al día siguiente. El servicio deberá cumplirse en días hábiles laborales y en el horario de 14:00 a 20:00 horas. Las visitas domiciliarias no podrán ser realizadas luego de las VEINTE (20) HORAS, bajo ningún aspecto. El prestador utilizará un formulario único para tales reconocimientos y controles cuyo contenido se describe en la normativa vigente, la que será provista oportunamente al adjudicatario a fin de que se ajuste a la misma. 2.2.3.- Metodología de información de visitas a la UNM: Es obligación de la adjudicataria comunicar el resultado de los controles solicitados hasta las CATORCE (14) HORAS del día inmediato posterior al de la solicitud, vía correo electrónico a la Dirección General de Recursos Humanos de la UNM y remitir los formularios-informes producidos por los profesionales médicos encargados de efectuar las visitas del día anterior. En dichos informes se deberá expresar claramente: carácter de la licencia otorgada, síntomas y diagnóstico, evolución prevista y fecha de reintegro a sus tareas, ya se trate de enfermedad y/o lesiones inculpables de corto tratamiento; enfermedad y/o lesiones inculpables	

Renglón	Especificación Técnica	Imagen
2	de tratamientos prolongados; enfermedad y/o lesiones por accidentes de trabajo y enfermedad o accidente de un integrante del grupo familiar. En el caso en que –en forma excepcional- se hubiera solicitado la visita médica de un familiar a cargo, se realizará al sólo efecto de constatar que el agente de la UNM se encuentre efectivamente en el domicilio al cuidado del familiar, no procediendo el reconocimiento médico del pariente. El trabajador deberá estar presente durante la visita a domicilio el agente de la UNM a quien se le verificará la identidad. 2.2.4.- Obligatoriedad de dejar constancia de visita: El profesional médico deberá extender y entregar al agente una constancia de su visita con indicación del diagnóstico y cantidad de días justificados. En caso de ausencia del empleado en su domicilio o si no atiende al llamado del profesional, éste luego de aguardar un tiempo prudencial (diez minutos como mínimo), deberá indicar precisamente el horario de concurrencia y realizar una minuciosa descripción de la casa del empleado, dejando la constancia de su visita. Si el profesional fuera atendido por algún familiar del empleado, por un vecino del lugar, encargado de edificio, etc, se deberá dejar la constancia pertinente y podrá solicitar a la persona que se identifique y suscriba el formulario con resultado negativo. Será responsabilidad de la adjudicataria la veracidad de la visita efectuada como de la información suministrada. 2.2.5.- Estadísticas: La adjudicataria deberá asimismo, elevar mensualmente a la Dirección General de Recursos Humanos de la UNM, una planilla estadística por visitas a domicilio, agentes, días no laborados y patologías. Específicamente deberá informar: * Cantidad de visitas a domicilio realizadas * Fecha de las visitas * Nombre y apellido de los agentes * Diagnóstico y evolución * Días de ausencia justificados * Todo otro detalle de relevancia detectado como consecuencia del examen médico laboral. 2.2.6.- Fiscalización General de la prestación: La Dirección General de Recursos Humanos de la Universidad Nacional de Moreno, ejercerá la	

Renglón	Especificación Técnica	Imagen
2	fiscalización y control de la prestación. La adjudicataria deberá sujetarse a las normas operativas sobre prestación del servicio que establezca la Dirección General de Recursos Humanos. La UNM se reserva el derecho de introducir modificaciones al sistema de comunicaciones previsto durante el transcurso de la ejecución del servicio, y el prestador deberá prever a tal efecto la disponibilidad técnica suficiente para cubrir tal cambio en forma idónea y sin que por ello se altere el valor cotizado. **Entrega de muestra:** No **Tolerancia:** No se aceptan tolerancias **Otros datos:**	
3	El servicio a contratar comprende los controles de fiscalización, evaluación médicas periódicas anuales, para los agentes de la Universidad Nacional de Moreno.- Este servicio se realizará en las instalaciones de la Empresa, donde el agente tendrá preestablecido un turno, y deberá concluirse en un solo día.- 3.1.- Actividades principales a cumplir por el prestador: El servicio a prestar por el proveedor y sobre el cual deberá efectuar su oferta económica deberá comprender las siguientes prestaciones: a) - Exámenes Periódico Anual Básico: se estima el ingreso de CUARENTA (40) servicios de agentes para el año de duración del contrato. Los estudios deberán incluir: Examen Clínico: * Evaluación de todos los aparatos y sistemas * Evaluación oftalmológica completa * Radiografía panorámica de tórax. * Electrocardiograma con informe * Audiometría * Bucodental Análisis de laboratorio: * Hemograma completo * Eritrosedimentación * Uremia * Glucemia * Orina completa Además deberá efectuarse: * Declaración Jurada del postulante o trabajador respecto a las patologías de su conocimiento,	

Renglón	Especificación Técnica	Imagen
3	convalidada con su firma * Informe final de aptitud para inscripción del trabajador en la ART, firmado por médico laboral. b)- Estudios específicos por exposición a factores de riesgo, según lo determine la Dirección de Recursos Humanos de la UNM - Radiografía de columna lumbosacra y cervical, frente y perfil. Las radiografías deberán tomarse en formato digital.- - Ergometría 3.2.- Condiciones generales para la prestación del servicio 3.2.1.- Requisitos que deberán cumplimentar los oferentes. a) Acreditación de documentación habilitante de la institución y cuerpo directivo, autenticada por autoridad competente. El servicio a prestar está dirigido por Graduados Universitarios especializados en Medicina del Trabajo, con título de Médico del Trabajo (Art. 6º- Res. SRT 463/2009). El oferente deberá acreditar en particular la habilitación de salud pública, provincial o municipal y de la dirección de reconocimientos médicos para el ejercicio de medicina laboral.- b) Acreditación de capacidad técnica: nómina del personal médico, copia autenticada de títulos y sus correspondientes matrículas habilitantes, infraestructura asistencial y equipamiento técnico (indicando de las sedes asistenciales propias la capacidad, dirección, localidad, números de teléfonos). Cada oferente deberá contar con un centro médico de atención propio en CABA o en la Provincia de Buenos Aires.- c) Actualización de la nómina de profesionales médicos de plantel propio y establecimientos asistenciales (altas, bajas y modificación). d) Los consultorios para realizar los exámenes deberán estar ubicados en un radio no mayor de 45 KM de la Universidad Nacional de Moreno (UNM), en un lugar de fácil acceso. La Universidad podrá disponer de inspecciones periódicas de los lugares para verificar el estado de los mismos de acuerdo con las condiciones requeridas para el servicio. 3.2.2.- Petición del Servicio: La Dirección General de Recursos Humanos será la encargada de solicitar turno al prestador para la realización del examen periódico anual. El prestador deberá otorgar los turnos dentro de las SETENTA Y DOS	

Renglón	Especificación Técnica	Imagen
3	(72) horas hábiles de solicitado el mismo. El servicio se efectivizará durante todos los días hábiles que a tal efecto se establezcan en la Administración pública Nacional, en los consultorios médicos de la prestataria. 3.2.3.- Metodología de información de resultados a la UNM: La adjudicataria deberá remitir a la Dirección General de Recursos Humanos de la Universidad Nacional de Moreno el resultado completo del Examen Médico Periódico Anual que le fuera solicitado, dentro del término perentorio de cinco (5) días hábiles de haberle sido requerida formalmente la prestación de dicho servicio. 3. 2.4.- Fiscalización General de la prestación: La Dirección General de Recursos Humanos de la Universidad Nacional de Moreno, ejercerá la fiscalización y control de la prestación. La adjudicataria deberá sujetarse a las normas operativas sobre prestación del servicio que establezca la Dirección General de Recursos Humanos. **Entrega de muestra:** No **Tolerancia:** No se aceptan tolerancias **Otros datos:**	
4	El Servicio de Medicina del Trabajo tiene las siguientes funciones y tareas a cumplir en el ámbito de cada establecimiento, además de las que debe realizar indefectiblemente en forma coordinada con el Servicio de Higiene y Seguridad en el Trabajo. Las funciones que se describen a continuación son las mínimas que se consideran necesarias para llevar a cabo una correcta vigilancia de la salud de los trabajadores. 1. Elaborar un Programa de Medicina del Trabajo como parte del Programa Anual de Prevención de Riesgos Laborales y definir objetivos, estableciendo los que se deben cumplir en coordinación con el Servicio de Higiene y Seguridad en el Trabajo en el área de su competencia, adaptado a la magnitud del establecimiento, riesgos emergentes, características propias de éste y evaluar posteriormente su resultado. Para el cumplimiento de los objetivos planteados en el presente ítem, se requiere la presencia de	

Renglón	Especificación Técnica	Imagen
4	un profesional médico en el ámbito de la Universidad Nacional de Moreno, en el espqcio físico que proponga la Universidad, por un espacio de tiempo mínimo de diez (10) horas semanales, cuarenta (40) horas mensuales y cuyo cronograma deberá ser especificado en la oferta. 2. Confeccionar un Manual de Procedimientos Médicos que contenga como mínimo un listado del cumplimiento de adecuación a la legislación, procedimientos para la evaluación de agentes de riesgo de enfermedades profesionales en los puestos de trabajo, procedimientos de seguridad de la información confidencial del Servicio, procedimientos de enfermería, procedimiento sobre manejo de residuos patogénicos/patológicos, procedimiento de administración de medicamentos, protocolos de emergencias médicas, procedimientos de actuación médica, plan de respuesta a la emergencia médica y otros que el responsable del Servicio considere necesarios. 3. Realizar visitas en forma periódica con el objetivo de tomar conocimiento de los puestos de trabajo, para lo cual dispondrá de acceso a todas las áreas del establecimiento. 4. Elaborar un procedimiento para determinar los requerimientos de los exámenes médicos preocupacionales en función del puesto de trabajo que ocupará cada uno de los trabajadores en el establecimiento. 5. Elaborar un Procedimiento de Vigilancia Médica que, en consonancia con los exámenes médicos previstos por la Resolución S.R.T. N° 37/10 y/o sus modificatorias, cumpla con las siguientes acciones: 5.1. Disponer de dichos exámenes. Universidad Nacional de Moreno 2 “2020 - Año del General Manuel Belgrano” 5.2. Evaluar sus resultados. 5.3. Hacer las recomendaciones que se estimen pertinentes. 5.4. Asegurar que el trabajador haya sido	

Renglón	Especificación Técnica	Imagen
4	informado sobre las conclusiones de dichos exámenes. 6. Informar al empleador sobre la aptitud física o psicofísica, según corresponda, de cada trabajador para las tareas que está desarrollando o que se le asignarán. 7. Ejecutar acciones de asistencia y seguimiento al trabajador con enfermedad inculpable, accidentado y/o con enfermedad profesional. 8. Realizar estudios de ausentismo por morbilidad, para orientación del programa preventivo correspondiente. 9. Ejecutar acciones de educación sanitaria, socorrismo y vacunación. 10. Confeccionar un “Registro de Enfermedades Profesionales y Accidentes de Trabajo”, con todos los datos personales y laborales del trabajador. 11. Verificar que los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales hayan sido denunciados en tiempo y forma a la Aseguradora de Riesgos del Trabajo. 12. Realizar la investigación de las enfermedades profesionales y las manifestaciones tempranas de origen ocupacional con la participación de la supervisión y la colaboración del Servicio de Higiene y Seguridad en el Trabajo. En todos los casos se indicarán las causas que dieron origen a la enfermedad profesional y/o las manifestaciones tempranas; y a su vez se establecerán las medidas correctivas y preventivas que deberán implementarse a los fines de evitar su recurrencia. La documentación resultante contendrá la firma y aclaración de Los Servicios en el ámbito de su competencia. El resultado de las investigaciones deberá ser comunicada de forma fehaciente, al empleador o a quien él designe para tal función, a los efectos de tomar conocimiento de las mismas. 12.1. Considerar, de manera analítica y complementaria, las causas y las medidas correctivas y preventivas que surjan de las investigaciones de enfermedades profesionales y/o manifestaciones tempranas	

Renglón	Especificación Técnica	Imagen
4	de origen ocupacional realizadas por la A.R.T. 13. Realizar en el ámbito del establecimiento, cuando sea posible y apropiado, las siguientes acciones de Atención Primaria de la Salud: 13.1. Evacuar todas las consultas médicas de los trabajadores que lo soliciten y dejar constancia de ello en la correspondiente historia clínica. 13.2. Brindar los primeros auxilios en caso de enfermedad o accidente de trabajo. 13.3. Comunicar a todo el personal la orientación del Servicio Médico hacia una atención integral de la Salud. 14. Corroborar y asegurar la atención médica brindada por la A.R.T. o E.A., en los casos de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales. 15. Implementar y mantener actualizado un Legajo de Salud de cada uno de los trabajadores que deberá incluir la historia clínica, los exámenes médicos en salud, las acciones mencionadas en los incisos 5.1., 5.2., 5.3. y 5.4. del punto 5 y toda otra información médica relacionada con la salud del trabajador. Este Legajo, que es personal y confidencial de cada trabajador, debe ser conservado por el Servicio de Medicina del Trabajo y oportunamente adaptarse al modelo que estipule la S.R.T. 16. Elaborar y ejecutar un Plan de Capacitación anual que contenga como mínimo: 16.1. HIV/SIDA y otras enfermedades de transmisión sexual. 16.2. Drogas de abuso. 16.3. Vida saludable. 16.4. Primeros auxilios y Reanimación Cardio Pulmonar. 16.5. Prevención cardiovascular. 16.6. Efectos del tabaco sobre la salud. 16.7. Otros que el responsable del Servicio considere necesarios. 17. Documentar la capacitación al personal, en función del Programa Anual de Capacitación confeccionado en conjunto con el Servicio de Higiene y Seguridad.	

Renglón	Especificación Técnica	Imagen
4	18. Registrar con fecha y hora todas las recomendaciones y acciones efectuadas por el Servicio. La documentación generada en consecuencia debe ser conservada y archivada adecuadamente en el establecimiento, estar Universidad Nacional de Moreno 3 “2020 - Año del General Manuel Belgrano” suscripta por el responsable del Servicio y estar disponible para la autoridad competente y para el trabajador ante su requerimiento. 19. El Servicio de Medicina del Trabajo deberá notificar de manera fehaciente al Empleador o a quien él designe para tal función, sobre las medidas que se deben realizar en el establecimiento. 20. El profesional de enfermería o enfermero/a será colaborador del médico y tendrá, como mínimo, las siguientes funciones: 20.1. Preventivas: 20.1.1. Realizar recorridas periódicas a los puestos de trabajo del establecimiento. 20.1.2. Participar y colaborar en la elaboración del plan de emergencias. 20.1.3. Colaborar en tareas de promoción de la salud y educación sanitaria. 20.1.4. Manejar responsablemente los residuos patogénicos/patológicos según la normativa vigente. 20.2. Asistenciales: 20.2.1. Asistir al médico en sus tareas habituales. 20.2.2. Proporcionar cuidados y procedimientos de enfermería. 20.2.3. Colaborar y participar de los exámenes médicos en salud. 20.2.4. Actuar en primeros auxilios y cumplimentar prescripciones del médico. 20.2.5. Acompañar al trabajador enfermo o accidentado en caso de ser trasladado, cuando la condición del paciente y las circunstancias lo requieran. 20.3. Administrativas: 20.3.1. Documentar las prestaciones otorgadas en un Libro de Enfermería e informar al responsable del Servicio las	

Renglón	Especificación Técnica	Imagen
4	novedades. 20.3.2. Colaborar en la organización de la realización de los exámenes médicos en salud. 20.3.3. Controlar el stock de medicamentos, estado de botiquines y equipamiento médico informando al responsable del Servicio. 20.3.4. Controlar la renovación, mantenimiento y calibración de los equipos que se utilicen en el Servicio. 20.3.5. Colaborar en la confección y actualización de los procedimientos de enfermería. 20.3.6. Colaborar en tareas administrativas y de mantenimiento de la documentación médica. El análisis y las conclusiones de los resultados de esta vigilancia, como así también de los resultados del control de las condiciones y medio ambiente del trabajo, deberán ser utilizados para la prevención y promoción de la salud en el trabajo. Este listado de funciones y tareas podrá ser ampliado de acuerdo a la opinión del responsable del Servicio o a solicitud de la S. R.T. o de otra autoridad competente **Entrega de muestra:** No **Tolerancia:** **Otros datos:**	