GOBIERNO DE LA PROVINCIA
SAN JUAN

RESOLUCION N° 1744 -HPDGR-2025

SAN JUAN, 05 DIC 2025

VISTO:
El Expediente N° 802-001290/2025, registro del Hospital Público Descentralizado Doctor Guillermo Rawson, dependiente del Ministerio de Salud; y,

CONSIDERANDO:
Que por dichas actuaciones, se solicita la Contratación del Servicio Integral, Permanente e Ininterrumpido de Vigilancia y Seguridad Privada para el periodo comprendido entre el 01 de enero de 2026 al 30 de junio del 2027.
Que obra en los actuados el pedido y la autorización previa del presente tramite bajo la normativa prevista en la Ley N° 2000- A Artículo 12° inc. 1), de acuerdo a la modalidad contemplada en Artículo 17° inc. 3) – Orden de Compra Abierta, Artículo 20° y su Decreto Reglamentario N° 0004-2020, Decreto Reglamentario N° 0005-2024, por el procedimiento de Licitación Pública Anticipada, en merito de lo apuntado por el Director Administrativo Contable del Hospital Público Descentralizado Doctor Guillermo Rawson.
Que el Decreto N° 2149-MHF-2022 con su Anexo I y II -Declaración Jurada-, aprobó el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales.
Que deben aprobarse los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas, que conjuntamente con el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales forman parte de la contratación.
Que de acuerdo a lo establecido por la ley N° 2729-I, Articulo 5°, podrán contraerse obligaciones susceptibles en traducirse en compromisos sobre presupuestos a aprobarse para ejercicios posteriores. En estos casos se autoriza a comprometer en cada ejercicio los créditos necesarios para atender la obligación de pago de cada año.
Que interviene Departamento Contable y Departamento Compras y Suministros.
Que interviene el Servicio Administrativo Financiero, conforme a lo establecido en el Artículo 12° de la Ley N° 2476-I y su Decreto Reglamentario N° 0009-2022.
Que el Ministerio de Economía, Finanzas y Hacienda, junto con la Oficina Central de Contrataciones, mediante Resolución N° 0456-MEFyH-2025, autoriza al Hospital Público Descentralizado Doctor Guillermo Rawson, dependiente del Ministerio de Salud, a llevar a cabo el procedimiento correspondiente al trámite de Licitación Pública Anticipada N° 01/2026.
Que interviene Asesoría Jurídica y de Control de Legalidad de Gobierno del Hospital Público Descentralizado Doctor Guillermo Rawson, sin objeción legal que formular.
Que en consecuencia se dicta norma legal al respecto.
POR ELLO;

EL DIRECTORIO DEL HOSPITAL PÚBLICO DESCENTRALIZADO DOCTOR GUILLERMO RAWSON
RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- Autorícese a efectuar el llamado por el procedimiento de Licitación Pública Anticipada N° 01/2026, modalidad Orden de Compra Abierta, para la Contratación del Servicio Integral, Permanente e Ininterrumpido de Vigilancia y Seguridad Privada para el periodo comprendido entre el 01 de enero de 2026 al 30 de junio del 2027.

ARTÍCULO 2°.- Apruébese el Anexo I que contiene el Pliego de Bases y Condiciones Particulares, Anexo II Cláusulas de Especificaciones Técnicas, Anexo II Capítulo I, Capitulo II y Capitulo II como partes integrantes de la presente norma legal y que forman parte de esta contratación.

ARTÍCULO 3°.- Autorícese la presente Licitación Pública Anticipada N° 01/2026, modalidad Orden de Compra Abierta con un presupuesto oficial de Pesos ocho mil trescientos cincuenta y un millones ciento treinta y ocho mil dieciséis con 00/100 centavos ($ 8.351.138.016,00) por los dieciocho meses de contratación, reservándose el crédito presupuestario anticipado con cargo a la Jurisdicción 2.10.1, Fuente de Financiamiento 11.0.00 - Tesoro Provincial, a la Cuenta 01.00.00.A02- Servicio Administrativos y Auxiliares, Sub partida Presupuestaria de acuerdo al siguiente detalle:

3.8.02 Servicios de Vigilancia..... $ 8.351.138.016,00

ARTÍCULO 4°.- Autorícese al Departamento Contable a adoptar los recaudos presupuestarios para imputar el gasto al Ejercicio 2026 y 2027, por tratarse de una contratación plurianual con vigencia de dieciocho (18) meses.

ARTÍCULO 5°.- Téngase por Resolución, comuníquese, cúmplase y archívese.

Oficina	Firma Actuante
Realizador	H.J.A.
Dpto Administrativo	
A.JyC.L.G.	
Gerencia	

C.P.N. DANIEL H. FERRERO
DIRECTOR ADM. CONTABLE
HOSP. PUB. DESC. DR. G. RAWSON

DR. JUAN PABLO GEMPEL
DIRECTOR EJECUTIVO
HOSP. PUB. DESC. DR. G. RAWSON

GOBIERNO DE LA PROVINCIA
SAN JUAN

RESOLUCION N° 1744 -HPDGR-2025

Ref.: Expediente N° 802-00-001290/2025-GC

ANEXO I
Pliego de Bases y Condiciones Particulares

Organismo contratante	Hospital Público Descentralizado Doctor Guillermo Rawson.
Jurisdicción	2.10.1: Hospital Público Descentralizado Doctor Guillermo Rawson
CUIT	30-70949057-1
Domicilio	Avenida Rawson 494 (Sur) Departamento Capital, Provincia de San Juan
Sitio Web del Hospital	www.hospitalrawson.sanjuan.gob.ar
Portal de Compras Publicas	www.compraspublicas.sanjuan.gob.ar /
Correo electrónico de Departamento Compras y Suministros	comprahgr@gmail.com
Teléfono de Departamento Compras	02644294700 interno 3007/3008
Procedimiento	Licitación Pública Anticipada N° 01/2026
Modalidad	Orden de Compra Abierta
Expediente	802-001290/2025-EXP-GC
Objeto	Contratación del Servicio Integral, Permanente e Ininterrumpido de Vigilancia y Seguridad Privada.
Destino	Instalaciones del Hospital Público Descentralizado Doctor Guillermo Rawson.
Apertura de Ofertas	
Pliego	Cincuenta mil con 00/100 centavos ($ 50.000,00)
Lugar	Departamento Compras del Hospital Publico Descentralizado Dr. Guillermo Rawson. Av. Rawson 494 (Sur) Capital, Provincia de San Juan.
Presupuesto Oficial	$ 8.351.138.016,00

ARTÍCULO 1°.- Alcance: La Empresa se obliga a prestar el Servicio Integral, Permanente e Ininterrumpido de Vigilancia y Seguridad Privada en las instalaciones de El Hospital Público Descentralizado Doctor Guillermo Rawson, debiéndose ajustar a lo establecido en el Anexo I Pliego de Condiciones Particulares, Anexo II Pliego de Especificaciones Técnicas, y sus capítulos, Pliego Único de Bases y Condiciones Generales Decreto N° 2149-MHF-2022.

ARTÍCULO 2°.- Aplicación: la presente Contratación se realiza bajo el procedimiento de Licitación Pública Anticipada N° 01/2026, modalidad Orden de Compra Abierta establecida en la Ley N° 2000-A su Decreto Reglamentario N° 0004-2020 y su Decreto Reglamentario N° 0005-2024, Decreto N° 2149-MHF-2022 - Pliego Único de Bases y Condiciones Generales, Anexo I y Anexo II, Ley N° 1920-A con sus Decreto Reglamentario N° 0013-2019 y Anexos, Decreto Reglamentario N° 0003-2023- Adecuación de Precios y Decreto Reglamentario N° 0006-2024 - Adecuación de Precios, Resolución N° 0133-OCC-2021 y sus Anexos y Circular N° 032-OCC-2023, Resolución N° 0105-OCC-2024 y Circular 139-OCC-2024.

ARTÍCULO 3°.- Venta de Pliegos: El oferente deberá adjuntar constancia de adquisición del Pliego, en el Sobre N°01, debiendo acreditarlo con la boleta de depósito o el comprobante de transferencia respectivo por un monto de Pesos cincuenta mil con 00/100 centavos ($50.000,00) en la cuenta N° 020321948-8 Banco San Juan- Hospital Publico Descentralizado Dr. Guillermo Rawson, CBU 0450020901800032194888.

No se admitirá el tramite por auto gestión, por no poderse identificar con el procedimiento que genera su origen.
El importe recibido por el Hospital no será reintegrado a los adquirentes del Pliego en ningún caso, aun cuando por cualquier causa se dejara sin efecto la contratación o se rechazaran todas las ofertas presentadas.

ARTÍCULO 4°.- Constitución de Garantía: según lo establecido en el Decreto N° 2149-MHF-2022 en su Artículo 12°, incisos 1), 2) 3) y 4), y Articulo 20°.

- **Garantías en Efectivo**: Cuando el oferente constituya una Garantía en efectivo deberá realzar un depósito en la cuenta numero 018-002017/0 Banco San Juan – Depósito en Garantía Hospital Público Descentralizado Dr. Guillermo Rawson CBU 0450018601800000201705. Debiendo acreditarlo con la boleta de depósito o comprobante de transferencia respectivo. En este último caso deberá presentar nota de Declaración Jurada Transferencia Bancaria de Resolución Conjunta N° 108-OCC-2025 y N° 016-TGP-2025. No se admitirá el tramite por auto gestión, por no poderse identificar **con el procedimiento que genera su origen.**
- **Pólizas de Caución con firma digital y física:**
  En el acto de apertura el oferente, podrá presentar la póliza de caución con firma digital en archivo PDF ante el Hospital en alguna de las siguientes formas:
  Por correo electrónico: la dirección de origen debe ser el correo declarado en el RUPE o el que constituya como domicilio electrónico, con destino a la dirección de correo electrónico de Departamento Compras y Suministros del HOSPITAL comprahgr@gmail.com, polizas.hrawson@sanjuan.gov.ar. El archivo debe estar encriptado con clave y ser enviado antes de la fecha y horario de apertura. En el sobre N° 2 debe incorporar una nota indicado tipo de garantía, monto y la clave que habilita la apertura del archivo.
  En soporte electrónico (CD o pendrive): debe contener rotulo que indique como titulo garantía de oferta y número de expediente. En el Sobre N°2 se incorpora el soporte electrónico respectivo.
- Según Decreto N° 2149-MHF-2022, en su Artículo 12° Inciso 2 a), b), 3 y 4 y Articulo 20° Las pólizas deben ser emitidas a favor del Gobierno de la Provincia de San Juan.
  Jurisdicción: 2.10.1.
  Organismo: Hospital Público Descentralizado Doctor Guillermo Rawson CUIT: 30-70949057-1

ARTÍCULO 5°.- Presentación de ofertas: Las ofertas se deberán presentar en Departamento Compras del Hospital, sito en Av. Rawson 494 (Sur) Capital, Provincia de San Juan, hasta el día y hora fijados para la apertura de ofertas.
La fecha y hora límite para presentar las mismas será la establecida en la publicación del llamado.

ARTÍCULO 6°.- Apertura de las ofertas: el Acto de Apertura se llevara a cabo en el lugar, día y hora establecidos en la publicación del llamado.

ARTÍCULO 7°.- Forma de Cotizar:
El Oferente deberá confeccionar el Formulario Presentación de Ofertas que contenga los siguientes datos:
Hospital Público Descentralizado Guillermo Rawson
Licitación Pública Anticipada N° 01/2026

GOBIERNO DE LA PROVINCIA
SAN JUAN

RESOLUCION N° 1744 -HPDGR-2025

Ref.: Expediente N° 802-00-001290/2025-GC

Servicio de Vigilancia y Seguridad Privada
Expediente N° 802-001290-2025-GC
Fecha:
Nombre del Oferente:
CUIT:
RUPE:
Teléfono de Contacto:
Domicilio:
Mail:

RN	ITEM	CÓDIGO DEL SIIF	ESPECIFICACIÓN	FACTOR DE COSTO/ CODIGO	INDICE A APLICAR	% DE INCIDENCIA	CANTIDAD DE HORAS/HOMBRE MAXIMAS ESTIMADAS POR LOS 18 MESES	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	1	3.03.005.002	VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA DE ESPACIOS ABIERTOS Y CERRADOS X HORA	CCT 507/07	UPSRA- VIGILADOR GENERAL		482.976		
				18	SIPM- IPIB: PRENDAS DE MATERIALES TEXTILES				
						100%			

Plazo de mantenimiento de Oferta:
Firma del Oferente:
Aclaración:
La oferta económica debe presentarse suscripta en todas sus hojas que tuviere contenido, firmada de manera ológrafa, con aclaración de firma cargo. En aquellos casos de que se detecte una falta de correspondencia entre el total de la oferta expresada en letras y el expresada en números se considerara como monto total de la oferta el que resultare de la multiplicación de la cantidad ofrecida y el precio unitario cotizado. Si se detectan errores en los montos cotizados por renglón, por grupo de renglones o por el total de la oferta, se toma como valido el precio unitario cotizado, todo esto de conformidad a lo establecido en el Decreto Reglamentario 0004-2020A, Articulo 32° y en la Circular 139-OCC-2024.

ARTÍCULO 8°- Adecuación de Precios:
Será de aplicación la Ley N° 1920-A, y sus Decretos Reglamentarios N° 0013-2019, N° 0003-2023 y N° 0006-2024, Resolución N° 0133-OCC-2021 y sus Anexos, Circular N° 032-OCC-2023 y Resolución N° 0105-OCC-2024 o la norma legal que lo reemplace, sustituya o cambie en su futuro. Asimismo para la aplicación del presente artículo, La Empresa deberá presentar la oferta con la estructura de costos de todos los factores que la componen.
En el Formulario Presentación de Oferta, el oferente debe completar la columna porcentaje de incidencia (% de inc.) considerando la incidencia porcentual de cada uno de los Factores de Costos/Códigos en el valor total del ítem de la Oferta/Cotización, resultando siempre de su sumatoria el 100% de los Factores de Costos/Códigos establecidos en el presente pliego no pueden modificarse.
El código y el índice a aplicar se obtienen de la página del INDEC-estadísticas-precios-precios mayoristas (SIPIM).
La Empresa, al optar por el procedimiento de adecuación de precios previsto en el presente contrato, renuncia de manera expresa, irrevocable y definitiva a formular cualquier tipo de reclamo, ya sea judicial o extrajudicial, presente o futuro, que derive de la variación de costos que motivó dicha adecuación.

Se deja establecido que los anticipos financieros quedan excluidos del régimen de adecuación de precios.
En caso de ser otorgada la Adecuación de Precios, El Hospital emitirá acto administrativo de rigor (autorización del incremento, aprobación de adecuación de precio y adenda al presente contrato). La Empresa contratada deberá aforar la adenda del presente contrato en Dirección General de Rentas, trámite exclusivamente a cargo de La Empresa.

ARTÍCULO 9°.- Mantenimiento de oferta: Los oferentes se obligan a mantener su oferta por el término de treinta (30) días hábiles contados desde la fecha de apertura de procedimiento.
Previo al vencimiento del termino de mantenimiento de oferta, si no se ha producido la adjudicación, la autoridad competente debe requerir la ampliación de la misma por igual periodo a la totalidad de los oferentes, quienes para mantenerla, deben realizarlo por escrito y en forma expresa dentro de un término de dos (2) días hábiles a contar desde la notificación en tal sentido.
La falta de presentación del mantenimiento de oferta en el tiempo del término de la misma, importa la negativa a mantenerla, lo que conlleva a que deje de ser considerada en el procedimiento de contratación que se trate.
El desistimiento por parte del oferente de la oferta presentada, antes de la expiración del término de manteamiento de la oferta, implica la pérdida de la garantía constituida.

ARTÍCULO 10°.- Causales de rechazo automático en el acto de apertura: La mesa de Apertura rechaza en forma automática las ofertas que no cumplen con los requisitos exigidos y previstos en el Decreto Reglamentario N° 0004-2020, Art.28° modificado por el Decreto Reglamentario N° 0005-2024, Art.8°.
Las ofertas rechazadas se devuelven al oferente con la documentación presentada, previa constancia en el acta, o se deja en custodia en el Departamento Compras hasta su retiro.
Los demás requisitos deben ser completados en un plazo de dos (2) días hábiles administrativos posteriores a la apertura en el Departamento Compras de El Hospital.

ARTÍCULO 11°.- Documentación a presentar al momento de la apertura: Requisitos que el oferente deberá presentar al momento de la apertura

a) Certificado de habilitación como prestador del Servicio de Seguridad Privada, vigente a la fecha de la apertura, otorgado por la División Control de Agencias Privadas de la Policía de la Provincia de San Juan.

b) Certificado emitido por Subsecretaria de Trabajo del Ministerio de Gobierno de la Provincia de San Juan y a nivel Nacional, que acredite la inexistencia de denuncias laborales en trámite. En caso de tratarse de una empresa que preste servicios en otras provincias, deberá presentar un certificado por cada jurisdicción.

c) Antecedentes de trabajos similares, realizados o en ejecución, públicos o privados, durante los últimos dos (2) años calendario, incluyendo:

- Cantidad de personas afectadas al servicio.
- Copia del contrato u orden de compra correspondiente.
- Referencias comprobables.
- Certificación emitida por el comitente con calificación del servicio prestado.

d) El Proveedor deberá estar inscripto en el código de la actividad a contratar en la Dirección General de Rentas de la Provincia de San Juan, debiendo estar reflejado en el Certificado de Cumplimiento Fiscal.

e) Certificación expedida por el Departamento de Mantenimiento del Hospital, que acredite haber tomado conocimiento del objeto del servicio a contratar y haber realizado una visita previa al establecimiento, hasta un (1) día hábil administrativo anterior a la fecha de la apertura, en horario a convenir con dicho Departamento.
Este requisito deberá ser incluido en el Sobre N° 01.

ARTÍCULO 12°.- Impugnaciones: Los oferentes que se dispusieran realizar impugnaciones deberán dar cumplimiento a lo establecido en el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales en su Artículo 37°. Para la impugnación establecida en el inciso 1) del Articulo 37°, deberá constituir una garantía del tres por ciento (3%) del monto de la oferta impugnada, en depósito a la Cuenta Numero 018-002017/0 Banco San Juan – Depósito en Garantía Hospital Público Descentralizado Dr. Guillermo Rawson CBU 0450018601800000201705. El Hospital no devolverá lo depositado en garantía si la impugnación fuese rechazada.

ARTÍCULO 13°.- Devolución de Garantía: En caso de solicitar la devolución de la garantía de mantenimiento de oferta en efectivo, por depósito bancario o transferencia en propuestas rechazadas con rechazo automático, el oferente debe solicitar su devolución a la Unidad Operativa de Contrataciones del Organismo Contratante, mediante el inicio de un expediente con "con nota de solicitud de devolución de garantía según circular N° 011-OCC-2021 y Anexo I, y copia del comprobante del pago".

ARTÍCULO 14°- Notificaciones:
Todas las notificaciones entre las partes se realizaran válidamente y de manera indistinta, por cualquiera de los siguientes medios:

a) Digitalmente en el domicilio electrónico constituido;
b) Por acceso directo al expediente por la parte interesada, su apoderado o representante legal;
c) Por presentación espontanea de la parte interesada, su apoderado o representante legal, de la que resulten estar en conocimiento del acto respectivo;
d) Por carta documento con aviso de retorno;
e) Por carta notarial, tramitada por Escribanía Mayor de Gobierno.

Los plazos comienzan a correr a partir del día hábil siguiente de la notificación.

ARTÍCULO 15°.- Vigencia y Aforo:
El contrato tendrá vigencia por un período de dieciocho (18) meses que regirá desde el 01 de enero de 2026 hasta 30 de junio de 2027, con opción a prorroga por única vez y por un plazo menor o igual al presente contrato, a criterio de El Hospital Público Descentralizado Doctor Guillermo Rawson.
En el supuesto de que El Hospital hiciere uso de esta facultad, deberá comunicar fehacientemente a La Empresa su voluntad de prorrogar el contrato.
El contrato como su eventual prórroga debe ser aforado y sellado en Dirección General de Rentas, obligación a cargo de La Empresa.

ARTÍCULO 16°.- Orden de Provisión:
El Hospital emitirá órdenes de provisión a favor de la Empresa según los requerimientos de la cantidad de horas/hombre del servicio, de acuerdo a las necesidades durante el lapso de duración previsto en el presente contrato.

El Hospital se reserva la facultad de solicitar a la Empresa el aumento de las cantidades establecidas como estimadas sujeto a las disponibilidad de los créditos presupuestaros de El Hospital, de conformidad a lo establecido en el Decreto N° 0004-2020 a Articulo 71°.

ARTÍCULO 17°.- Obligación a Proveer:
La Empresa está obligada a proveer las cantidades de horas estimadas según contrato en la medida que se hagan los requerimientos correspondientes. La no emisión de órdenes de provisión durante el lapso de vigencia del contrato, o la emisión de órdenes de provisión por una cantidad inferior a la estimada, no genera responsabilidad alguna para el Hospital y para el Estado Provincial y no da lugar a reclamo de indemnización a favor de La Empresa.

ARTÍCULO 18°.- Facturación:
La Empresa presentará mensualmente la factura a mes vencido y de acuerdo al objeto y valores aquí convenidos, a partir del primer día hábil del mes siguiente al período facturado de acuerdo a las disposiciones vigentes de ARCA o el Organismo que cumpla con su función, de conformidad a normas impositivas y administrativas vigentes, por Mesa de Entrada del Hospital Público Descentralizado Doctor Guillermo Rawson.
En todos los casos, La Empresa deberá adjuntar a la factura la planilla totalizadora mensual, indicando cantidad de horas/hombre utilizadas, puestos o áreas custodiadas del mes, que deberá estar firmada por Departamento Mantenimiento, Director Administrativo y el encargado y/o representante de la Empresa, o quien lo sustituya en sus funciones.
La facturación deberá estar debidamente respaldada por la correspondiente Orden de Provisión emitida por el Hospital, conforme a los requerimientos efectuados según las necesidades operativas del servicio.
El monto facturado deberá corresponder exclusivamente a la cantidad de horas/hombre efectivamente trabajadas durante el período mensual considerado, y deberá coincidir con lo establecido en la Orden de Provisión respectiva.
Las facturas deberán emitirse únicamente por la cantidad de horas/ hombres efectivamente requeridos y autorizados mediante la Orden de Provisión.
La factura mensual deberá estar conformada por: el Director Administrativo, Jefe del Departamento Mantenimiento, Jefe del Departamento de Patrimonio, Jefe del Departamento de Compras, o quienes los sustituyan en sus funciones.
Para la emisión de la orden de pago de cada factura mensual estará condicionado a la previa presentación de:

- Constatación de Comprobantes con CAE
- Planilla totalizadora mensual, indicando cantidad de horas/hombre utilizadas, puestos o áreas custodiadas.
- Comprobantes de cumplimiento de obligaciones previsionales y de ART, incluyendo: aportes y contribuciones.
- Declaración Jurada del SUSS – Formulario F.931 (o el que en el futuro lo reemplace).
- Acuse de recibo electrónico de la DJ presentada.
- Comprobante de pago de dicha DJ, correspondiente al mes anterior al período facturado.

En caso de que la Empresa presente facturación por una cantidad de horas/hombre que excedan las cantidades indicadas en el presente contrato y/o en su prórroga, deberá proceder al correspondiente aforo del monto excedente ante la Dirección General de Rentas, conforme la normativa vigente.

ARTÍCULO 19°.- Penalidades: Según lo establecido en la Ley 2000-A, artículos 37°, 38° y 39°.
La falta de cumplimiento de lo previsto en el presente contrato dará origen a la aplicación de un llamado de atención cuando se verifique algunas de las siguientes situaciones:

Ref.: Expediente N° 802-00-001290/2025-GC

1. Falta de Personal en los puestos de guardia, situación que no se ajusta a lo establecido en el Cuadro Descriptivo de Puestos de Guardia, generando posibles inconvenientes en la cobertura de los turnos y en la adecuada prestación del servicio.
2. No presentación en término de la documentación requerida por el Hospital.
3. Deficiencias, irregularidades o incumplimientos detectados en los servicios, áreas o departamentos donde la Empresa presta el servicio, que afecten el normal desarrollo de las tareas, la calidad o la eficiencia del servicio.

En todos los casos, el Directorio se reserva la potestad de evaluar la gravedad e incidencia de las faltas detectadas y determinar si las mismas generan "daños y perjuicios" al Hospital, con la intervención previa del Área Técnica.

Dependiendo de la naturaleza y reiteración de las deficiencias, el Directorio podrá disponer:

- Un Llamado de Atención formal, cuando la falta sea leve o aislada.
- Un descuento proporcional en la facturación mensual, cuando la falta tenga incidencia económica o afecte la calidad de la prestación.
- La rescisión del contrato, cuando la gravedad o la reiteración de hechos anómalos así lo ameriten.

Los oferentes podrán ser pasibles de las siguientes penalidades:

1. Pérdida de la garantía de mantenimiento de oferta: El desistimiento total o parcial de la oferta antes del vencimiento del plazo de validez establecido conlleva la pérdida total o parcial de la garantía de oferta.
2. Multa:

El incumplimiento de las obligaciones convenidas determina la aplicación de una multa, conforme a la reglamentación vigente.

3. Rescisión del contrato: Serán causales de rescisión por culpa del contratista las siguientes:

- Incurrir en mora.
- Rechazar la Orden de Provisión dentro del plazo reglamentario.
- Proceder con negligencia o cometer fraude en la ejecución del contrato.
- Incumplir los términos establecidos en el pliego de bases y condiciones.
- No integrar la garantía de adjudicación o cumplimiento contractual.
- Ceder total o parcialmente sus derechos y obligaciones sin autorización del organismo contratante.

Si la Empresa incurriere en incumplimientos imputables a su responsabilidad, será pasible de las sanciones que correspondan pérdida de garantía, multa o rescisión, las cuales podrán graduarse entre el dos por ciento (2%) y el diez por ciento (10%) del total de la facturación correspondiente al mes siguiente de detectado el incumplimiento.

Las penalidades podrán ser acumulativas en el mismo mes por eventos independientes y deberán ser formalizadas mediante Resolución del Directorio.

La detección de incumplimientos parciales podrá provenir de auditorías realizadas por las oficinas de Departamento Mantenimiento, Departamento Control de Gestión, Directorio u otras áreas competentes, según lo dispuesto en la normativa vigente, en lo referente a aspectos vinculados a la calidad, eficiencia, diligencia y efectividad según normativa vigente.

En caso de que dichas auditorías o controles determinen la existencia de incumplimientos de las obligaciones contractuales, la Empresa podrá ser pasible de las penalidades previstas, sin perjuicio de otras acciones o sanciones que pudieran corresponder conforme a la normativa vigente.

Las observaciones formuladas serán notificadas a la Empresa o a su representante, otorgándose un plazo de dos (2) días hábiles para presentar el descargo correspondiente.

La no presentación del descargo se considerará como reconocimiento del incumplimiento por parte de la Empresa, pasando el caso a consideración del Directorio del Hospital, el cual resolverá mediante Resolución definitiva.
El Hospital se reserva la facultad de solicitar a la Oficina Central de Contrataciones de San Juan la aplicación de las sanciones previstas por la Ley 2000-A, Capitulo 6°.

ARTÍCULO 20°.- Resarcimiento Integral:
La ejecución de las garantías o la iniciación de las acciones destinadas a obtener el cobro de las mismas, tienen lugar, sin perjuicio de la aplicación de las multas que correspondan o de las acciones judiciales que se ejerzan para obtener el resarcimiento integral de los daños que los incumplimientos de la Empresa hubiera ocasionado.

ARTÍCULO 21°.- Consecuencias:
En caso de la aplicación de una sanción de suspensión o inhabilitación, ello no impide el cumplimento de los contratos que el proveedor tuviera adjudicado o en curso de ejecución, pero no pueden adjudicarse nuevos contratos durante el inicio de la vigencia de la sanción y hasta extinción de aquella.

ARTÍCULO 22°.- Rescisión:
El Hospital, en su carácter de organismo contratante y de conformidad con lo dispuesto en el inciso 8) del artículo 11° de la Ley 2000-A y en el inciso 1) del artículo 1° del Decreto Reglamentario N° 0005-2024, se reserva la facultad de rescindir la presente contratación sin necesidad de invocar causa justificada, debiendo notificar tal decisión a la Empresa Adjudicada con una antelación no menor a sesenta (60) días corridos.
El incumplimiento, por parte de La Empresa, de las exigencias legales, técnicas, formales y/o de los plazos establecidos en el presente contrato, que el Hospital considere como causal de rescisión, hará incurrir a La Empresa en mora automática, quedando la contratación rescindida de pleno derecho y en forma total, sin necesidad de intimación ni interpelación judicial o extrajudicial. En tal caso, El Hospital procederá al dictado de la correspondiente declaración formal de rescisión.
La rescisión del contrato por las causales mencionadas facultará a El Hospital a reclamar los daños y perjuicios que correspondieren. No obstante, y a exclusivo criterio del Hospital, podrá disponerse que la rescisión opere en un plazo máximo de hasta sesenta (60) días, con el fin de no afectar la continuidad en la prestación del servicio.
El incumplimiento cabal de lo dispuesto en el párrafo anterior dará lugar, además, a la pérdida de la garantía contractual.
Asimismo, las partes podrán resolver la presente relación contractual de común acuerdo, sin necesidad de invocar causa ni generar obligación de indemnización de ninguna índole.
En caso de pactar rescisión, será operativa a los sesenta (60) días de celebración del mismo.

ARTÍCULO 23°.- Responsabilidad de la Empresa:
Cualquier tipo de indemnización provocada con motivo o en ocasión del cumplimiento del objeto del contrato, o demandas de terceros por daños, lesiones, lesiones graves, muerte, etc.; provocadas por aquellos empleados de La Empresa o sus bienes, por acción u omisión en el cumplimiento de su obligación de medio será responsabilidad exclusiva de La Empresa, eximiendo a El Hospital, a sus autoridades y al Estado Provincial de todo tipo de responsabilidades.

ARTÍCULO 24°.- Cesión total o parcial:
La Empresa prestará por sí el servicio ofrecido, quedando prohibido ceder total o parcialmente los derechos emergentes del presente contrato. El incumplimiento de lo dispuesto en el presente artículo será causal de rescisión automática, sin perjuicio de la aplicación de las penalidades previstas en el presente contrato ante la posible ausencia del servicio.

ARTÍCULO 25°.- Personal – Terceros:
Todas las obligaciones emergentes de la relación laboral entre La Empresa y su personal, la responsabilidad emergente de accidentes de trabajo, son responsabilidad exclusiva de La Empresa, no existiendo ninguna relación de responsabilidad, ni laboral ni contractual entre El Hospital y los empleados y/o terceros contratados por La Empresa.
Empleador exclusivo: Para todo propósito, La Empresa declara que será el exclusivo empleador o contratante en su relación con su personal, y que de ninguna manera éstos últimos tendrán relación laboral alguna con El Hospital.
Contratista independiente: En el cumplimiento de este Contrato, La Empresa contratada desarrollará los trabajos como una contratista independiente, siendo a su cargo las licencias, permisos, organización y financiamiento necesario para la prestación de los mismos.
Queda expresamente acordado y constituye cláusula esencial de este Contrato, que ni La Empresa ni su personal, tienen dependencia, ni concurre elemento alguno de subordinación a El Hospital y que ninguna de las partes actuará bajo ningún motivo como agente, socio o dependiente de la otra. La Empresa será responsable de sus propios medios, métodos, secuencias y procedimientos para la buena y eficiente ejecución de los trabajos.
Responsabilidad Total: La Empresa será el exclusivo responsable por todos los pagos correspondientes a remuneraciones, salarios, sueldos, beneficios, aportes y contribuciones previsionales, seguros, compensaciones, legales o convencionales, etc., relativos a su personal.
De igual manera La Empresa declara expresamente a El Hospital, que asumirá completa e inmediatamente toda y cualquier responsabilidad civil, penal, administrativa, ambiental, laboral, o de cualquier otra naturaleza que pueda afectar o beneficiar a su personal.
Auditoría: Sin perjuicio de las obligaciones de La Empresa conforme al acápite correspondiente a efectos de verificar el fiel cumplimiento de La Empresa de la obligación antes referida, ya sea que esté establecida en contratos individuales, colectivos, leyes, ordenanzas, regulaciones, resoluciones, etc., El Hospital tiene el derecho de auditar y/o revisar, en el momento que a su sola discreción establezca, los libros y cualquier documentación de la contratada que resultare pertinente para ese fin, debiendo dar un aviso a La Empresa contratada con cinco (5) días de anticipación.
Personal Calificado: La Empresa garantiza que su personal asignado para ejecutar los trabajos es competente y tiene la experiencia y el conocimiento necesario para tal efecto, conforme a los estándares y especificaciones establecidas en este Contrato y/o cualquier otra regulación o norma legal.
Higiene y Seguridad: La Empresa deberá proveer a su personal el apropiado equipo de seguridad y deberá tomar todas las medidas necesarias de precaución a efectos de que su personal, representantes, mientras estén realizando los trabajos, usen los equipos de protección y trabajo adecuados y se cumpla con las normas de salud e higiene aplicables conforme a la ley, reglamentos, estándares y procedimientos aplicables. La Empresa será el exclusivo responsable por la seguridad y salud de su personal y representantes.

ARTÍCULO 26°.- Seguros:
Estarán a cargo de la Empresa, además del seguro de vida y por accidente de todo el personal, el cumplimento de todas las obligaciones que establece la legislación laboral vigente.
Los seguros mencionados deberán estar actualizados durante la vigencia del contrato, como así también en su prórroga.

Requisito que se deberá entregar al Departamento Control de Gestión quien deberá auditar y controlar su cumplimiento durante la vigencia del contrato y su prórroga.
El cumplimiento de lo establecido precedentemente será acreditado al momento de la suscripción del contrato, mediante la presentación de las pólizas respectivas y constancias de pago total de las mismas.
***Seguro de Riesgo del Trabajo*:** (inscripción en ART) para todo el personal asignado a la prestación del servicio y que cubra las indemnizaciones por concepto de incapacidad total permanente, parcial o absoluta y/o muerte, contratación que deberá mantener vigente durante el lapso del contrato, en un todo de acuerdo las previsiones establecidas en la Ley Nacional N° 24.557 y sus reglamentaciones, en las que deberán constatar nombres y documentos de identidad de las personas que empleara para el cumplimento del objeto de la presente licitación pública.
La contratación del seguro deberá ser en compañía autorizada por los organismos nacionales y provinciales competentes, con su correspondiente pago.
Deberá presentar una cláusula de No Repetición.
Cualquier tipo de indemnización provocada con motivo u ocasión del cumplimiento del objeto del contrato, será a cargo exclusivo de La Empresa, eximiendo al Hospital Publico Descentralizado Doctor Guillermo Rawson de todo tipo de responsabilidades.

Seguro de Responsabilidad Civil, según el Código Civil y Comercial de la Nación y el Seguro Colectivo de Vida Obligatorio previsto en el Decreto 1567/1974 o el que los reemplace en un futuro, que cubra el riesgo de muerte e incluya el suicidio como hecho indemnizable, sin limitaciones de ninguna especie, de todo trabajador en relación de dependencia, cuyos empleadores se encuentren o no obligados con el Sistema Único de la Seguridad Social, con sus correspondientes pagos.

Reclamos en Sede Administrativa y Judicial:
Frente a supuestos en que terceros damnificados por accidentes acaecidos con motivo del contrato que corresponde cubrir e indemnizar a la Empresa, iniciaren reclamos y/o acciones en sede administrativa y/o judicial contra El Hospital de modo exclusivo y/o conjuntamente con el contratado de la Empresa, en razón y/o con motivo del desarrollo de los Trabajos objeto del presente contrato y/o por incumplimientos de las obligaciones por parte del de la Empresa, se procederá, a opción de El Hospital, de la siguiente manera: a)El Hospital practicara una retención por un monto igual al del reclamo con más de un treinta por ciento (30%) estimado provisoriamente para responder a eventuales intereses y costas derivados del reclamo; retención que se efectuara sobre la sumas que La Empresa tenga a percibir, como contraprestación de los trabajos, en el pago inmediatamente posterior a la acción o reclamo invocado; b)L a Empresa entrega al Hospital, dentro de los diez días corridos de comunicada la acción o reclamo, un seguro de caución por un monto equivalente al del reclamo por daños con más de un treinta por ciento (30%) estimado provisoriamente para responder a eventuales intereses y costas derivados del reclamo.
En ambos supuestos (retención o seguro de caución), la garantía permanecerá vigente hasta tanto se dilucide y ponga término definitivo al conflicto civil entablado.

ARTÍCULO 27°.- Contralor del Servicio:
La presente contratación estará sujeta a los controles y auditorias por parte del organismo contratante de conformidad con lo establecido en articulo 11° inc. 3) del Decreto Reglamentario N° 0004-2020 y el articulo 1° inc. 3) del Decreto Reglamentario N° 0005-2024, en especifico, las oficinas del Departamento Control de Gestión , Departamento Mantenimiento y/o el Gabinete de Higiene y Seguridad laboral de el Hospital, que serán los encargados de solicitar informes y documentación relacionado a la prestación del servicio.
La Empresa deberá entregar la documentación que le sea requerida por estas oficinas mencionadas ut supra en un plazo máximo de (2) dos días hábiles administrativos, sujeto a prórroga de acuerdo a lo que resuelvan las oficinas de contralor.
El control comprenderá todo lo referido de manera directa e indirecta al servicio adjudicado y podrá ser en cualquier momento mientras se encuentre vigente la contratación y hasta tres (3) meses después de finalizada la contratación.

ARTÍCULO 28°.- Indemnidad:
La Empresa mantendrá indemne al Hospital Público Descentralizado Doctor Guillermo Rawson, frente a cualquier reclamo, demanda y/o pretensión de responsabilidad laboral, civil, comercial y/o penal de cualquier naturaleza, incluyendo pagos, costos o erogaciones de cualquier naturaleza provenientes de actos y omisiones de La Empresa en el desarrollo de este contrato, sea con sus dependientes y/o terceros ajenos (reclamantes) al presente contrato.
Todo reclamo de tercero efectuado contra El Hospital con motivo o en ocasión de la ejecución, cumplimiento o extinción del presente contrato, deberá ser afrontado íntegramente por La Empresa.
Se deja expresa constancia que los empleados que la empresa contratara no tiene ningún tipo de vínculo laboral o de empleo, (público o privado) con El Hospital. La obligación de indemnidad de La Empresa se mantiene aún extinguido el contrato y más allá del plazo previsto para su duración.
En el supuesto caso que El Hospital tuviese que realizar algún pago con motivo del presente contrato, sea por condena judicial o por acuerdo transaccional derivada de reclamos de los empleados y/o terceros ajenos, cualquiera fuera la causa del reclamante, será la obligación de la Empresa contratada el reembolso de las sumas abonadas bajo todo concepto dentro del plazo de 15 días corridos a contar desde que El Hospital notifique a la empresa contratada sobre el pago efectuado al reclamante.
Luego de efectuada la notificación mencionada y en caso que persista la falta de pago de las sumas reclamadas a La Empresa contratada, será considerado incumplimiento contractual grave, facultando a El Hospital a rescindir el presente contrato por exclusiva culpa de La Empresa y a repetir las sumas abonadas, todos los gastos efectuados (honorarios, costos judiciales, gastos, etc.) más los daños y perjuicios ocasionados por el incumplimiento la obligación de mantener la indemnidad.
El Hospital, también podrá deducir del monto a abonar a La Empresa, lo que haya pagado a un tercero como producto de un reclamo judicial, derivado de alguna responsabilidad propia de La Empresa.

ARTÍCULO 29°.- Confidencialidad:
Además de las obligaciones emanadas del presente contrato, la empresa deberá instruir al personal que desempeña tareas en este Hospital, sobre el deber de confidencialidad con respecto a los datos personales de los pacientes evitando la difusión de los mismos por sí o por terceros de acuerdo a la Ley N° 25.326 "Protección de los datos personales".
Al momento de la firma de este contrato, se subscribirá a su vez el Acta Declarativa de Confidencialidad de Datos Personales de Pacientes del Hospital Público Dr. Guillermo Rawson por el representante legal o apoderado de la firma, asimismo se obliga a que sea suscripta por su personal a cargo.
El (director, representante legal, apoderado y personal dependiente) que por acción u omisión divulgara datos o información personal de los pacientes será pasible de acciones civiles o penales según correspondiese.
El Acta Declarativa de Confidencialidad de Datos Personales de Pacientes del Hospital Público Doctor Guillermo Rawson, Declaración Jurada Ley N° 25.326, integra y es parte indisoluble de este contrato (Anexo II - capitulo 3).

ARTÍCULO 30°.- El pliego podrá ser descargado a través del portal de compras para su conocimiento por parte de los proveedores.

GOBIERNO DE LA PROVINCIA
SAN JUAN

RESOLUCION N° 1744-HPDGR-2025

Ref.: Expediente N° 802-00-001290/2025-GC

ANEXO II

Especificaciones Técnicas de la contratación.

Organismo contratante	Hospital Público Descentralizado Doctor Guillermo Rawson.
Jurisdicción	2.10.1: Hospital Público Descentralizado Doctor Guillermo Rawson
CUIT	30-70949057-1
Domicilio	Avenida Rawson 494 (Sur) Departamento Capital, Provincia de San Juan
Sitio Web del Hospital	www.hospitalrawson.sanjuan.gob.ar
Portal de Compras Publicas	www.compraspublicas.sanjuan.gob.ar /
Correo electrónico de Departamento Compras y Suministros	comprahgr@gmail.com
Teléfono de Departamento Compras	02644294700 interno 3007/3008
Procedimiento	Licitación Pública Anticipada N° 01/2026
Modalidad	Orden de Compra Abierta
Expediente	802-001290/2025-EXP-GC
Objeto	Contratación del Servicio Integral, Permanente e Ininterrumpido de Vigilancia y Seguridad Privada.
Destino	Instalaciones del Hospital Público Descentralizado Doctor Guillermo Rawson.
Apertura de Ofertas	
Pliego	Cincuenta mil con 00/100 centavos ($ 50.000,00)
Lugar	Departamento Compras del Hospital Publico Descentralizado Dr. Guillermo Rawson. Av. Rawson 494 (Sur) Capital, Provincia de San Juan.
Presupuesto Oficial	$ 8.351.138.016,00

ARTÍCULO 1°.- Objeto del Servicio:
El servicio de vigilancia tendrá como objetivo principal la alerta y la prevención temprana de situaciones o novedades dentro de su ámbito de responsabilidad. No deberá limitarse únicamente al registro de hechos ya ocurridos. El sistema de seguridad provisto por la Empresa deberá ser dinámico, móvil, flexible, tecnificado y oportuno.
La Empresa se compromete a prestar un servicio integral, permanente e ininterrumpido de vigilancia y seguridad privada en las instalaciones de El Hospital, que será función primordial del servicio:

- Brindar condiciones adecuadas de seguridad para el desarrollo de las actividades dentro del nosocomio. Custodiar los bienes físicos, muebles e inmuebles que se encuentran bajo la jurisdicción del Hospital, previniendo robos, daños o deterioro por cualquier causa, incluyendo actos de violencia, intimidación o hechos de vandalismo que puedan afectar la seguridad de las personas o de los bienes del establecimiento. Ante la detección de cualquier situación potencial de riesgo, se deberá notificar de forma inmediata al Directorio o al Departamento de Mantenimiento del Hospital, según corresponda, elevando un informe o acta por escrito que describa detalladamente la situación observada.
- Control permanente de los lugares de accesos al Hospital.
- Realizar rondines permanentes en las áreas internas y externas.
- Evitar la ocurrencia de hechos o actos contrarios a las buenas costumbres y a normas morales.

- Responsabilidad patrimonial: ante el faltante de bienes, La Empresa deberá registrar el hecho y restituir el bien o su valor económico de forma inmediata, una vez notificado fehacientemente.
- Participar activamente en planes de emergencia y evacuación, incluyendo incendios, cortes eléctricos, inundaciones, explosiones o amenazas que impliquen riesgo para las personas.
- Brindar seguridad a todas las personas dentro del predio del Hospital, garantizando un entorno seguro y ordenado. Controlar el ingreso y egreso del personal, pacientes, visitantes y proveedores, así como de vehículos, asegurando que dicho acceso se realice conforme a las normativas establecidas por la institución.

1. Cobertura Horaria:
El servicio deberá prestarse las 24 horas del día, los 365 días del año, incluidos sábados, domingos, feriados y días no laborables.

2. Cobertura Territorial:
Comprenderá: El predio principal, con perímetro delimitado por la calles Santa Fe, Estados Unidos, General Paz y Avenida Rawson, abarcando:

- Edificio Principal, subsuelo, planta baja, primer piso, segundo piso, tercer piso y azotea.
- Edificio Técnico: Sala de bombeo, Salta de Tablero de Transferencia Automática, Sala de Grupo Electrógeno, Sector de Maquinarias Enfriadoras y Tanques de Criogénicos.
- Edificio Administrativo: Planta baja, primer piso, segundo piso y azotea.
- Edificio de Consultorio Externos de Adultos.
- Edificio de Consultorios Externos de Pediatría: Planta baja, primer piso, segundo piso y azotea.
- Edificio de Mantenimiento.
- Edificio del Ex Servicio de Urgencias.
- Edificio de Servicios Sociales.
- Edificaciones de Cooperadora, FundaMe, Casa Cuna, Kioscos y Control de Vectores.
- Espacios comunes exteriores, pasillos, estacionamientos, bicicleteros y plataforma de aterrizaje.
- Accesos al predio y perímetro del predio.
- Depósitos externos dependientes de este Hospital.

3. Ampliación del Servicio:
El Hospital podrá extender el servicio a otras áreas internas o dependencias anexas, previa notificación formal, con el fin de fortalecer la cobertura de seguridad.

<u>ARTÍCULO 2°.-</u> Alcance del Servicio:
La siguiente enumeración es declarativa y no limitativa, por lo que cualquier instrucción técnica posterior o particular tendrá prioridad.
El servicio abarcará la totalidad de las instalaciones de El Hospital, tanto edificada como no edificada.

- **Funciones Específicas del Personal de Seguridad:**

El personal asignado deberá cumplir las siguientes tareas de manera rutinaria:

1. Control de accesos al establecimiento.
2. Verificación de ingreso y egreso de personal, pacientes y visitantes.
3. Revisión de bultos para prevenir sustracciones o ingresos indebidos.
4. Protección de bienes físicos, mobiliario e inmuebles.
5. Realización de rondines permanentes en áreas internas.
6. Prevención de conductas impropias o contrarias a la moral.
7. Información inmediata a las autoridades sobre potenciales riesgos detectados.
8. Prohibición estricta del ingreso de bebidas alcohólicas.

9. Actuación inmediata ante siniestros, activando los protocolos y notificando a Bomberos, Policía y Defensa Civil.
10. Cumplimiento de todas las directivas que la Dirección del Hospital imparta.

- **Coordinación Operativa:**

La Empresa designará un representante, quien será el responsable de la organización operativa del personal, distribución de tareas, cumplimiento de rutinas y enlace con la Dirección del Hospital.
El Hospital se reserva la potestad de modificar, reubicar o ampliar los puestos de vigilancia según lo considere necesario para el mejor desempeño del servicio

- **Mantenimiento del Sistema de Monitoreo y Vigilancia:**

La Empresa será responsable de mantener en perfecto estado de funcionamiento el Sistema de Monitoreo y Vigilancia a través de cámaras de seguridad. Debiendo presentar un informe mensual en el expediente de facturación, donde se detalle el estado de los componentes del mismo (cámaras, monitores, computadoras, etc.). Además, se debe asegurar que las grabaciones de vigilancia permanezcan disponibles por un tiempo prudencial. Esto es para asegurar su revisión posterior por el personal de la empresa y/o autoridades de El Hospital o fuerzas de seguridad de la provincia.
Este sistema podrá ser ajustado (ampliado, modificado, trasladado, etc.) de acuerdo a la consideración de la Dirección del Hospital y con previo acuerdo con La Empresa. Esta deberá gestionar los medios para efectuar lo solicitado. Todo modificación de este sistema y, por lo tanto, del servicio prestado, será formalizada mediante la emisión de la norma legal autorizante correspondiente, conforme al régimen administrativo aplicable.

- **Alcance de Supervisión y Actuación en Emergencias:**

El personal de vigilancia deberá ejercer control en un radio de hasta 40 metros. En caso de emergencias, según lo determine el coordinador de turno, podrá reubicarse al personal. Estas acciones deberán ser registradas en el libro de puestos correspondientes.
Se incluyen como situaciones de emergencia: tumultos, accidentes múltiples, evacuaciones, activación de protocolo de helipuerto, entre otros.

ARTÍCULO 3°.- Implementación de nuevas áreas y o servicios:

Tipos de Puestos:

Los puestos de vigilancia podrán ser fijos o móviles. En este último caso se incluyen rondines tanto internos como externos dentro del área asignada.
El servicio de vigilancia y seguridad privada será ajustado progresivamente en función del cronograma de traslado, ampliación y habilitación de nuevas áreas o servicios asistenciales que integran El Hospital.
En caso de producirse un cambio la Dirección de El Hospital notificará por escrito a La Empresa cualquier modificación.
La Empresa deberá adecuar el servicio en tiempo y forma conforme a lo solicitado, ajustando la cantidad de horas-hombre y recursos humanos asignados, en concordancia con las nuevas necesidades de cobertura.
Toda modificación que implique la ampliación del servicio, incorporación de nuevas áreas o incremento de horas-hombre será formalizada mediante la emisión de la norma legal autorizante correspondiente, conforme al régimen administrativo aplicable.

ARTÍCULO 4°.- Jornadas de labor, turnos, horarios y personal a afectar:

a) Plantel de Personal:

El servicio se prestará con personal idóneo, competente y debidamente capacitado, en cantidad no inferior a la estipulada en el Anexo II-Capitulo 2, garantizando la continuidad y calidad del servicio durante los 365 días del año, incluidos feriados y días laborables y no laborables, cubriendo las veinticuatro (24) horas del día mediante turnos rotativos de ocho (8) horas.

La Empresa deberá contar con personal de reemplazo suficiente para cubrir ausencias por cualquier motivo. La falta de cobertura habilita la aplicación de la Cláusula de Sanciones y/o penalidades.

La asignación de horarios, sectores y la cantidad estimada de personal afectado se detalla en el Anexo II - Capitulo 2.

b) Modificaciones a Turnos y Horarios de Descanso:

El Directorio del Hospital se reserva el derecho de modificar la programación de turnos, horarios y descansos, con el objetivo de optimizar la prestación del servicio, conforme a la estructura y necesidades operativas del nosocomio.

La Empresa deberá coordinar con la Dirección del Hospital la programación de los descansos legales, notificando con la debida antelación al personal afectado y registrando dicha programación en el Libro de Órdenes.

c) Condiciones para el Personal de la Empresa:

1. **Derecho de Admisión y Sustitución de Personal:**

El Hospital se reserva el derecho de admisión respecto del personal asignado por La Empresa. En caso de que la Dirección del Hospital formule observaciones relativas a la conducta, idoneidad o desempeño de un trabajador, La Empresa deberá proceder a su separación inmediata, sin perjuicio de las acciones disciplinarias o legales que correspondan.

Del mismo modo, el Hospital podrá objetar la incorporación o continuidad de cualquier trabajador que, a su exclusivo criterio, no cumpla con los requisitos mínimos para el adecuado desempeño de las tareas encomendadas. La Empresa estará obligada a reemplazar al trabajador observado dentro del día hábil siguiente a la recepción de la notificación emitida por el área correspondiente o por el Directorio.

2. **Edad y perfil del personal:**

El personal deberá tener más de veintiún (21) años de edad, siendo preferentemente retirado de las Fuerzas Armadas, Organismos de Seguridad reconocidos y/o contar con experiencia comprobable en servicios de seguridad y vigilancia.

3. **Antecedentes Penales:**

Deberá contar con Certificado de Antecedentes expedido por la Policía de la Provincia de San Juan.

4. **Prohibición de vinculación con personal del Hospital:**

Queda absolutamente prohibida la contratación por parte de La Empresa del personal perteneciente a la planta del Hospital o de cualquier dependencia del Ministerio, aún cuando su afectación fuera del horario laboral habitual.

5. **Ingreso y Egreso:**

El personal ingresará y egresará únicamente por los lugares designados por la Dirección del Hospital.

No se permitirá circular fuera del radio asignado a La Empresa, salvo en los sectores específicos donde deba prestar servicios.

6. **Vínculos con Personal y Pacientes:**

Está prohibido establecer vínculos con el personal del Hospital o con pacientes, salvo por razones estrictamente laborales.

7. **Conducta y Presentación Personal:**

El personal deberá comportarse correctamente, manteniendo hábitos de buena conducta, higiene personal y orden en el desempeño de sus funciones.

8. **Prohibiciones:**

- Está terminantemente prohibido el ingreso de bebidas alcohólicas o presentarse al trabajo bajo efectos del alcohol. Esta falta será causal inmediata de desvinculación.
- Está prohibido fumar en cualquier sector del Hospital.
- Está prohibido brindar declaraciones a medios de prensa sobre temas relacionados con el Hospital.
- Se prohíbe al personal circular fuera del establecimiento con el uniforme, total o parcialmente.

9. **Libreta Sanitaria:**

Es obligatoria la posesión de libreta sanitaria.

10. **La dotación del personal** afectado a este servicio deberá reunir como mínimo las siguientes condiciones:

a) Guardar debida consideración y respeto en el trato con el resto del personal de El Hospital, la inobservancia de esta formalidad podrá dar lugar a que no se permita la entrada y/o permanencia de toda persona no inserta en la nómina citada.

b) El Hospital se reserva el derecho de aceptar la incorporación de aquel personal, cualquiera sea el nivel o categoría, que a su juicio sea objetable.

c) Todo el personal que, a criterio de El Hospital, no desempeñe las tareas con el grado de corrección que ellas exijan deberá ser reemplazado por La Empresa dentro del día hábil siguiente a la notificación que en tal sentido le curse la inspección designada por el Directorio del Hospital.

ARTÍCULO 5°.- Condiciones de Supervisión, Cumplimiento y Disciplina del Personal Asignado:

1. **Sanciones Disciplinarias:** El Hospital podrá solicitar a La Empresa la aplicación de sanciones disciplinarias al personal asignado que incurra en el incumplimiento de sus funciones, o que incurra en conductas consideradas peligrosas, inadecuadas o ilegales, conforme al criterio exclusivo del Directorio del Hospital. En caso de que La Empresa no ejecute dicha sanción dentro del plazo razonable establecido por el Hospital, la solicitud se convertirá automáticamente en una multa diaria, conforme a lo establecido en la cláusula correspondiente a Sanciones Económicas.
2. **Auditoría y Control:** El Hospital se reserva el derecho de auditar, en cualquier momento y sin previo aviso, los registros de asistencia del personal de La Empresa, así como de verificar el cumplimiento de todas las obligaciones laborales, previsionales y fiscales correspondientes al personal afectado al servicio.

   A tales efectos, podrá requerir a La Empresa, en forma inmediata o dentro del plazo que se establezca, la presentación de la siguiente documentación:

   - Constancias de alta temprana y registración laboral (AFIP).
   - Comprobantes del cumplimiento de la normativa vigente (incluyendo, pero sin limitarse a, Leyes N.° 20.744, 24.557, 24.013 y sus modificatorias).

- Toda otra documentación respaldatoria relativa al cumplimiento de las obligaciones fiscales, previsionales y de seguridad social del personal asignado.

3. **Obligación de Cumplimiento de Normativas Internas:** El personal asignado por La Empresa deberá respetar estrictamente todas las normas internas, resoluciones y disposiciones, tanto vigentes como futuras, que emanen del Directorio del Hospital, sean estas de carácter general o específico del área en la que presten servicios (incluyendo vigilancia, seguridad, limpieza, mantenimiento, u otras). El incumplimiento de dichas normativas podrá dar lugar a la remoción inmediata del trabajador y a la aplicación de sanciones conforme lo dispuesto en el presente contrato.

ARTÍCULO 6°.- Uniformes y Presentación Personal:

1. **Suministro y Reposición:**

El personal de vigilancia deberá portar un uniforme que no sea similar al de las fuerzas de seguridad policiales. Queda terminantemente prohibido el uso o porte de armas bajo cualquier circunstancia.
La Empresa deberá proporcionar a su personal uniformes, incluyendo las siglas de la empresa, credencial con foto y nombre legible en formato visible. El uniforme deberá estar en buen estado, diferenciado de los usados por el personal del Hospital y otras contratistas, y no podrá utilizarse en otros servicios brindados por la empresa.

2. **Condiciones del Uniforme:**

- Será exclusivo para cada empleado.
- Se mantendrá en adecuadas condiciones de higiene y presentación.
- El calzado será apropiado a las funciones desempeñadas.
- La Empresa deberá prever su reposición cuando corresponda o cuando lo requiera la inspección del Hospital.

La entrega de ropa de trabajo y elementos de protección personal deberá registrarse de acuerdo a la Resolución N° 299/11 de la Superintendencia de Riesgos de Trabajo.

ARTÍCULO 7°.- Obligaciones laborales:
La Empresa empleará a todo el personal necesario según lo establecido en el contrato para prestar un servicio de primera categoría, teniendo en cuenta su idoneidad y antecedentes de conducta. Asimismo, La Empresa asume todas las obligaciones laborales y previsionales que en su carácter de empleador emanen de las disposiciones legales y convencionales actuales o futuras. El personal que sea afectado por la empresa para la prestación del servicio no será considerado en ningún caso en relación de dependencia para con El Hospital y/o Estado Provincial y, por lo tanto, aquella mantendrá indemne a estos respecto de cualquier demanda, acción o reclamo judicial o extrajudicial proveniente de sus empleados y, en todo caso, le reembolsará de inmediato toda erogación originada en reclamos de tal naturaleza, incluyendo honorarios profesionales.

ARTÍCULO 8°.- Responsabilidad de la Empresa:
La Empresa será la única responsable ante el Hospital Público Descentralizado Doctor Guillermo Rawson de las siguientes obligaciones contractuales:
a) Pago de las remuneraciones y cargas sociales del personal a su cargo.

b) Infracciones a las leyes, decretos y reglamentos nacionales, provinciales y municipales que regulen su actividad, sin excepción alguna.
c) Accidentes que, como consecuencia directa o indirecta del servicio, se suscitaren, ya sea los de su personal o que afecten a bienes de los Hospitales, su personal, pacientes y/o público en general dentro de las dependencias objeto de esta contratación.
d) Daños y/o perjuicios que, como consecuencia directa o indirecta del servicio, sean ocasionados a sus bienes, del Hospital o de terceros.
e) Daños y perjuicios en los casos de posibles reclamos judiciales o extrajudiciales que el incumplimiento de lo ut supra mencionado ocasionen al Hospital.
La Empresa deberá mantener al día los haberes del personal que emplee, y cumplirá estrictamente con las disposiciones sobre legislación de trabajo existentes.
Cualquier tipo de indemnización provocada con motivo o en ocasión del cumplimiento del objeto del contrato, o demandas de terceros por daños, lesiones, lesiones graves, muerte, etc.; provocadas por aquellos empleados de La Empresa o sus bienes, por acción u omisión en el cumplimiento de su obligación de medio será responsabilidad exclusiva de La Empresa, eximiendo a El Hospital, a sus autoridades y al Estado Provincial de todo tipo de responsabilidades.

ARTÍCULO 9°.- Supervisor Técnico del Servicio:

a) **Designación y perfil:**

- La Empresa debe designar un Supervisor del servicio.
- Este debe ser idóneo, altamente responsable y capacitado, especialmente en el manejo de situaciones críticas o de emergencia. El Supervisor tendrá plena representación de La Empresa, con amplios poderes de decisión en todo lo relacionado al servicio. Actuará como nexo directo entre La Empresa y El Hospital.

b) **Disponibilidad y respuesta:**

- Debe acudir inmediatamente a la Dirección del Hospital cuando sea convocado, con el objetivo de solucionar cualquier inconveniente en el servicio.

c) **Responsabilidades:**

- De la calidad del servicio prestado.
- Del control del personal asignado.

En casos de emergencia uno de los vigiladores deberá asumir funciones de encargado del turno correspondiente. Este vigilador debe estar presente durante todo su turno y tendrá autoridad suficiente para firmar y notificarse de las actas registradas en el Libro de Órdenes.

ARTÍCULO 10°.- Comunicación y/o Contacto entre El Hospital y La Empresa:

La comunicación entre El Hospital y La Empresa se establecerá a través de los siguientes medios:

1. Medio Documental:

- La comunicación oficial entre El Hospital y el Representante Técnico o Supervisor de La Empresa será realizada por el personal que la Dirección del Hospital designe para tal fin.
- La Empresa tendrá la obligación de cumplir con todas las órdenes e instrucciones que se impartan a través de esta vía, las cuales deberán ser ratificadas por escrito en el Libro de Órdenes, conforme a lo establecido en la cláusula correspondiente del presente contrato.

2. Medio Radiofónico:

- Al menos un puesto de vigilancia deberá estar equipado con un HT (handy talkie) que permita mantener contacto permanente, mediante repetidora, con el Supervisor y/o la Sede Central de La Empresa.
- El Supervisor deberá contar con un teléfono celular habilitado las veinticuatro (24) horas del día, a fin de garantizar la disponibilidad para comunicaciones por parte de las autoridades del Hospital.
- El sistema de comunicación radiofónica deberá estar habilitado por la Comisión Nacional de Telecomunicaciones (C.N.T) y contar con frecuencia propia.

ARTÍCULO 11°.- Representante de La Empresa:

En caso de que el titular de La Empresa no dirija personalmente la prestación del servicio, esta deberá designar un representante y/o apoderado con amplias facultades de decisión, quien actuará en su nombre respecto de todas las cuestiones vinculadas con la relación contractual con El Hospital.

La delegación de facultades deberá ser expresa, detallada, y notificada por escrito a las autoridades del Hospital, con firma autenticada por Escribano Público.

El representante designado deberá:

- Presentarse personalmente en el Hospital cada vez que sea requerido por la autoridad competente,
- En un plazo máximo de dos (2) horas desde el momento de la notificación,
- La notificación podrá realizarse por cualquier medio fehaciente (teléfono, correo electrónico, etc.).

ARTÍCULO 12°.- Libro de Ordenes:

A efectos de garantizar el control, seguimiento y cumplimiento de las tareas asignadas a La Empresa, se llevará un Libro de Órdenes, en el cual se dejarán asentadas:

- Novedades del servicio.
- Instrucciones a cumplir.
- Ausencias de personal, y
- Cualquier incumplimiento o falta, en cuyo caso la notificación bajo firma será obligatoria para el Supervisor designado por La Empresa.

Es un Requisitos y obligación. El Libro de Órdenes será provisto por La Empresa, quien deberá entregarlo al inicio de la prestación del servicio.

El incumplimiento de esta obligación podrá dar lugar a la aplicación de sanciones conforme a lo previsto en el contrato.

El Supervisor Técnico de La Empresa deberá notificarse diariamente en el Libro de Órdenes, haya o no novedades, con el fin de verificar la existencia de nuevas instrucciones o indicaciones por parte de El Hospital.

Las constancias y observaciones asentadas en el Libro de Órdenes deberán ser firmadas por el área o encargado del Hospital y por el Supervisor en representación de La Empresa.

ARTÍCULO 13°.- Registro Biométrico del Personal

- **Registro de Asistencias**: La Empresa tiene la obligación de registrar la asistencia de su personal mediante los sistemas digitales proporcionados por El Hospital. Además, deben realizar las altas y modificaciones correspondientes en la nómina del personal cuando haya algún cambio y/o novedad.
- **Acceso al Departamento de Recursos Humanos**: El Departamento de Recursos Humanos del Hospital (Sección Personal) tendrá acceso a los datos generados por el sistema, con el objetivo de realizar un control detallado sobre la asistencia del personal de La Empresa. Esto sucederá cuando el Directorio lo solicite.
- **Auditoría por el Departamento Control de Gestión**: El Departamento Control de Gestión del Hospital llevará a cabo una auditoría de los registros de asistencia para garantizar que todo esté conforme a las normativas y así poder controlar su asistencia y verificar su presencia de manera adecuada.
- **Solicitud de Información Adicional**: El Directorio, y/o Departamento Control de Gestión, pueden solicitar datos adicionales si fueran necesarios.

ARTÍCULO 14°.- Requisitos que la Empresa deberá presentar al momento de la suscripción del contrato ante el Departamento Control de Gestión:

La Empresa adjudicataria deberá cumplir con los siguientes requisitos al momento de la suscripción del contrato y durante toda la vigencia del mismo, presentando la documentación correspondiente ante el Departamento de Control de Gestión del Hospital, para su auditoría y control:

1. **Exámenes médicos pre-ocupacionales:** La Empresa deberá realizar a todo su personal los exámenes médicos pre-ocupacionales, así como aquellos que establezca la normativa vigente en materia de seguridad e higiene laboral. Asimismo, deberá presentar copias de dichos exámenes médicos ante el Departamento de Control de Gestión, para su auditoría y control, incluyendo la verificación del cumplimiento del Calendario Oficial de Vacunación.

2. **Nómina del personal afectado al servicio:** Deberá presentar, al inicio del servicio y en forma semestral durante toda la vigencia del contrato, una nómina del personal afectado al servicio, con carácter de declaración jurada. La misma deberá contener la siguiente información de cada trabajador:

- Apellido y nombres completos
- Domicilio real, debidamente acreditado mediante el certificado correspondiente
- Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI)
- Fecha de nacimiento
- Nacionalidad
- Número de CUIL

3. **Certificados de antecedentes penales:** Deberá presentar copias autentificadas del certificado de antecedentes penales de cada uno de los empleados asignados al Hospital. Dichos certificados deberán ser renovados al momento de su vencimiento. Toda esta documentación deberá ser entregada en el Departamento de Control de Gestión para su verificación y archivo.

ARTÍCULO 15°.- Obligaciones al Momento de la Finalización del Contrato: Una vez finalizado el contrato, por cualquier causa y sin perjuicio de su naturaleza (vencimiento de plazo, rescisión anticipada, resolución por incumplimiento, entre otras), La Empresa estará obligada a:

1. **Comunicación de la Transición:** Con una antelación mínima de doce (12) horas antes de la finalización efectiva del servicio, La Empresa deberá informar, de forma verbal y por escrito, todas las novedades, incidencias y características operativas relevantes al personal directivo de la nueva empresa que asuma la prestación del servicio.
2. **Devolución de Bienes del Hospital:** La Empresa deberá restituir en perfecto estado de conservación todos los bienes, elementos, insumos, equipos, credenciales, uniformes u otros materiales que hayan sido entregados en préstamo o bajo custodia por parte del Hospital, al momento de la finalización del contrato.
3. **Acta de Entrega Formal:** Ambas empresas, la saliente (La Empresa) y la entrante (nueva prestataria del servicio), deberán labrar y firmar un **Acta de Entrega y Recepción,** en presencia del Director del Hospital o del funcionario que este designe. En dicha acta deberá dejarse constancia del estado del servicio, entrega de bienes, novedades operativas y cualquier observación que se considere pertinente.
4. **Colaboración en la Transición:** La Empresa deberá prestar la colaboración necesaria para asegurar una transición ordenada, evitando perjuicios en la continuidad del servicio. Cualquier omisión o incumplimiento en este proceso será considerada una falta grave, y habilitará al Hospital a aplicar las sanciones estipuladas en el presente contrato.

GOBIERNO DE LA PROVINCIA
SAN JUAN

RESOLUCION N° 1744-HPDGR-2025

Ref.: Expediente N° 802-00-001290/2025-GC

ANEXO II
(Capitulo 1)

Artículo 1°: Capacitaciones para el Personal:
La Empresa será responsable de capacitar a su personal en temas de bioseguridad y otras materias que le sean requeridas por el Gabinete de Higiene y Seguridad Laboral y el Comité de Control de Infecciones del Hospital, acordando con dichas áreas el contenido, frecuencia y modalidad de las capacitaciones. Asimismo, el personal deberá asistir obligatoriamente a todas las capacitaciones que el Hospital disponga.
El incumplimiento de esta obligación será pasible de las penalidades previstas en la Cláusula de Sanciones y/o penalidades. La Empresa deberá implementar un programa integral de capacitación para todo su personal, a fin de asegurar el cumplimiento de los estándares operativos, de seguridad y sanitarios del Hospital.
Etapas del proceso de capacitación:
El proceso deberá contemplar, como mínimo, las siguientes etapas:

- Detección de necesidades de capacitación y brechas de conocimientos.
- Identificación de los recursos requeridos.
- Ejecución del programa de formación.
- Evaluación, control y seguimiento continuo.

Plazo de cumplimiento:
La Empresa deberá completar la totalidad del programa de capacitación y presentar los certificados correspondientes ante el Servicio de Higiene y Seguridad y el Comité de Infecciones del Hospital, en un plazo no mayor a tres (3) meses contados a partir de la firma del contrato.

Artículo 2°: Contenidos mínimos obligatorios:
El programa deberá incluir, como mínimo, los siguientes módulos y registros documentales:

a) Gestión y Seguridad de Instalaciones
b) Capacitación en Seguridad Hospitalaria (para todos los trabajadores):
c) Planillas de asistencia y temarios.
d) Evidencia fotográfica de las jornadas.
e) Contenidos específicos de: Bioseguridad, Riesgos biológicos en entornos de salud, Ergonomía aplicada (riesgos ergonómicos), Uso correcto de extintores y Procedimientos ante sismos u otras emergencias.
f) Prevención y Control de Infecciones:
  - Capacitación de inducción.
  - Capacitación programada (según cronograma anual).
  - Capacitación incidental (según eventos no programados)

g) Gestión de la Calidad.
h) Certificación profesional obligatoria: Para ejercer como Vigilante de Seguridad, será obligatorio contar con el Certificado Profesional de Vigilancia y Seguridad Privada, que incluya:
  - Formación teórica modular.
  - Prácticas profesionales supervisadas.

Artículo 3°: Capacitación, Supervisión y Validación del Personal:

• El Servicio de Higiene y Seguridad, junto con el Comité de Infecciones del Hospital, serán los responsables de supervisar y validar el cumplimiento de todas las capacitaciones requeridas durante todo el período de contratación del servicio.
• El Departamento de Control de Gestión del Hospital será el encargado de auditar y verificar que todo el personal asignado al servicio haya recibido y aprobado la capacitación correspondiente.

• Ante cada nueva incorporación de personal por parte de La Empresa, esta deberá cumplir con la presente cláusula en su totalidad antes del inicio de las funciones del trabajador. Ningún trabajador podrá comenzar sus tareas sin haber completado satisfactoriamente las capacitaciones requeridas y haber sido validado por las áreas correspondientes del Hospital.

ANEXO II

Capitulo II - Descripción de Puestos de Guardia

Edificio	Orden Hosp.	Piso	Denominación	Propuesto	Horario	Horas Diurnas Diarias	Horas Nocturnas Diarias	Horas totales Diarias	Horas Totales Semana	Observaciones	Turnos Diarios	Turnos Mensuales
Edificio Nuevo	1	SS	Subsuelo Norte	1	M-T-N	16	8	24	168	Cocina - Comedor - Lactario - Vestuario - Basura	3	90
	2		Rondin	1	M-T-N	16	8	24	168	SS- PB y 3er Piso (turno Noche)	3	90
	3		Monitoreo	1	M-T-N	16	8	24	168	Verifica Ocasionalmente cámaras predio	3	90
	4	PB	Garita General Paz Principal	1	M-T-N	16	8	24	168	Ingreso por Calle Gral Paz al SMU y Edificios	3	90
	5		Garita General Paz Anexo	1	M-T-N	16	8	24	168	Ingreso por Calle Gral Paz de Vehiculos Particulares, Penitenciarios, entre otros	3	90
	6		Diagnóstico por Imágenes	1	M-T-N	16	8	24	168	Admisión, Tomografía, Hemodinamia, Mamografía	3	90
	7		Hall Acceso Paciente Ambulatorio Laboratorio	1	M-T-N	16	8	24	168	Controla Acceso a Laboratios y Escalera Norte	3	90
	8		Pasillo Shock Room Este	1	M-T-N	16	8	24	168	Shock Room	3	90
	9		Pasillo Shock Room Oeste	1	M-T-N	16	8	24	168	Shock Room	3	90
	10		Hall Central	1	M-T-N	16	8	24	168	Escaleras, baños y Pasillos.	3	90
	11		Quirófano	1	M-T	16		16	96	Domingo sin servicio	2	52
	12		Qurófano Ambulatorio	1	M-T-N	16	8	24	128	Sabado 14:00hs y Domingo sin Servicio	3	90
	13		Preparto	1	M-T-N	16	8	24	168	Admisión, interiores y recoba chica	3	90
	14	1° Piso	Directorio	1	M-T-N	16	8	24	168	Traumatología, Neurocirugía, Nefrología, Oncohematología y Diálisis	3	90
	15		Refuerzo Directorio	1	M	8		8	40	Sábado y Domingo sin servicio	1	22
	16		Puerta Ascensor 10	1	M-T-N	16	8	24	168	Clinica Médica, Oncología y Endoscopia	3	90
	17		Puerta Ascensor 12	1	M-T-N	16	8	24	168	RTN	3	90
	18	2° Piso	Maternidad	1	M-T-N	16	8	24	168	Sector 1, 2 y 3 de Maternidad	3	90
	19		Ginecología	1	M-T-N	16	8	24	168	Sector 4 de Maternidad y Ginecología	3	90
	20		Refuerzo	1	M-T	16		16	112	Circula en todo el piso	2	60
	21		Puerta Ascensor 10	1	M-T-N	16	8	24	168	Circula en todo el piso	3	90
	22		Puerta Ascensor 12	1	M-T-N	16	8	24	168	Circula en todo el piso	3	90
	23	3° Piso	Internación	1	M-T-N	16	8	24	168	Circula en todo el piso	3	90
	24		Reten	1	M	8		8	56	Circula en todo el piso	1	30
	25		Puerta Ascensor 10	1	M-T-N	16	8	24	168	Cirugía General	3	90
	26		Puerta Ascensor 12	1	M-T-N	16	8	24	168	Terapia Adultos e Internación	3	90
Subtotal Puestos												**2144**

ANEXO II

Capitulo II - Descripción de Puestos de Guardia

Edificio	Orden Hosp.	Piso	Denominación	Propuesto	Horario	Horas Diurnas Diarias	Horas Nocturnas Diarias	Horas totales Diarias	Horas Totales Semana	Observaciones	Turnos Diarios	Turnos Mensuales
Edificio Ex Urgencias	28	PB	Urgencias Puerta Ingreso	1	M-T-N	16	8	24	168	Ingreso por puerta principal	3	90
	29		Playa Estac. Acceso Gral Paz e Interior	1	T-N	8	8	16	112	Pasillo exterior oeste hacia el refugio y Ed. Nuevo	2	60
Edificio Verde	30	PB	Escalera Farmacia	1	M-T-N	16	8	24	168	Farmacia y Vacunatorio	3	90
	31		Escalera Traumatología	1	M-T-N	16	8	24	168	Ingreso a Traumatología	3	90
	33	1° Piso	Psiquiatría	1	M	8		8	40	Sábado y Domingo Sin Servicio (-16)	1	22
	34	2° Piso	Pasillo Norte y Sur	1	M	8		8	40	Sábado y Domingo Sin Servicio (-16)	1	22
Consultorios Externos	35	PB	Consultorios	1	M-T-N	16	8	24	168	Admisión, salas de espera y consultorios	3	90
	36		Rondín	1	M-T	16		16	80	Refuerzo, rondín, Edificio Histórico, Servicios Sociales - Sabados y Domingos sin Servicio	2	44
Hospital de Niños	37	PB	Consultorios	1	M-T	16		16	112	Admisión, ingreso y sector exterior (Edificio Historico - Módulo Histórico)	2	60
			Rondín	1	M-T-N	16	8	24	168	Consultorios de todo el edificio	3	90
	39	1° Piso	Consultorios Primer Piso Oeste	1	M-T-N	16	8	24	168	Consultorios de todo el edificio	3	90
Edificio Ex RX	40	PB	Planta Baja y Primer Piso	1	1/2 M - 1/2 T	8	0	8	40	Asesoría Letrada, Delegación Fiscal, Capillanía y Movilidades	1	20
Casa Cuna	41		Portón Santa Fe	1	M-T-N	16	8	24	168	Ingreso de Pacientes, Ambulancias y Otros	3	90
Otros Servicios	42		Portón Santa Fe Este	1	M-T-N	16	8	24	168	Ingreso a Depto. Mantenimiento, Oficinas y Depósito (Galpon)	3	90
	43		Porton EE.UU.	1	M-T-N	16	8	24	168	Ingreso de Vehiculos Particulares, Recolección de Residuos y Otros	3	90
	44		Porton Av. Rawson	1	T-N	8	8	16	112	Playa Estacionamiento Acceso Av. Rawson	2	60
	45		Depósito Éxterno Farma	1	M	8		8	40	Naves del depósito externo del hospital - Sabado y Domingo sin servicio	1	22
	46		Encargado Turno	1	M-T-N	16	8	24	168		3	90
Subtotales												**1210**
Totales Estimado de Turnos												**3354**
Totales Horas/Hombre Estimadas												**26832**

Los puestos son de referencia. El vigilador debe controlar en un radio de 40 m.

En casos de emergencia, a criterio del coordinador del turno, con registro en el libro de puesto, puede mover el personal.

(ej. Tumulto, accidente multiple, evacuación, Protocolo de Helipuerto etc.)

Referencias:

M = Mañana
T = Tarde
N = Noche
1 Turno = 8 horas

SS = Subsuelo
PB = Planta Baja
1P = Primer Piso
2P = Segundo Piso
3P = Tercer Piso

GOBIERNO DE LA PROVINCIA
SAN JUAN

RESOLUCION N° 1744 -HPDGR-2025

Ref.: Expediente N° 802-00-001290/2025-GC

ANEXO II
(Capítulo 3)

ACTA DECLARATIVA DE CONFIDENCIALIDAD DE DATOS PERSONALES DE PACIENTES EN HOSPITAL PÚBLICO DESCENTRALIZADO DR. GUILLERMO RAWSON DECLARACION JURADA - LEY N° 25.326 -

Por la presente el/la Sr /Sra.....D.N.I....., en su carácter de Empleado / Contratado/ perteneciente a empresas tercerizadas y/o cualquier otro tipo de vinculación con el Hospital Público Descentralizado Dr. Guillermo Rawson que se desempeña actualmente en....., declara conocer la ley 25.326 de Protección de Datos Personales, en especial los artículos:
"ARTICULO 2°: Definiciones:.... Datos sensibles: Datos personales que revelan origen racial y étnico, opiniones políticas, convicciones religiosas, filosóficas o morales, afiliación sindicales información referente a la salud o a la vida sexual".

"ARTICULO 8°: (Datos relativos a la salud). Los establecimientos sanitarios públicos o privados y los profesionales vinculados a las ciencias de la salud pueden recolectar y tratar los datos personales relativos a la salud física o mental de los pacientes que acudan a los mismos o que estén o hubieren estado bajo tratamiento de aquéllos, respetando los principios del secreto profesional."
"ARTICULO 9°: (Seguridad de los datos).1. El responsable o usuario del archivo de datos debe adoptar las medidas técnicas y organizativas que resulten necesarias para garantizar la seguridad y confidencialidad de los datos personales, de modo de evitar su adulteración, pérdida, consulta o tratamiento no autorizado, y que permitan detectar desviaciones, intencionales o no, de información, ya sea que los riesgos provengan de la acción humana o del medio técnico utilizado."

"ARTICULO 10°: (Deber de confidencialidad).
1. El responsable y las personas que intervengan en cualquier fase del tratamiento de datos personales están obligados al secreto profesional respecto de los mismos. Tal obligación subsistirá aun después de finalizada su relación con el titular del archivo de datos."
2. El obligado podrá ser relevado del deber de secreto por resolución judicial y cuando medien razones fundadas relativas a la seguridad pública, la defensa nacional o la salud pública.
Conforme a ello, el declarante asume su total responsabilidad por el cumplimiento de la normativa que declara conocer y se compromete a adoptar las medidas que resulten necesarias para garantizar LA SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD de los datos personales de los pacientes, cuyo conocimiento y acceso provenga de su actividad labor en el Hospital Público Descentralizado Dr. Guillermo Rawson, en los términos establecidos en los Artículos 8° y 9°de la Ley 25.326 y evitar la difusión de tales datos, por si, por terceros, o por no mantener debidamente custodiado los archivos pertinentes, de manera que terceros no autorizados al tratamiento de datos, puedan tener acceso indebido a ellos.

Al incorporarse como parte integrante del personal (medico asistencial, administrativo, contratado, dependiente de empresas tercerizadas) del Hospital, Ud. tendrá acceso al sistema de información hospitalario y por lo tanto accederá a información sensible de los pacientes que se atienden en la institución.

Por ende, Ud. deberá capacitarse en el uso de los sistemas según su función y nivel de asistencia donde desempeñara su labor. En caso de recibir usuario y clave para acceder a los mismos, es importante que recuerde que su clave es:

- ÚNICA: no existen claves iguales a la suya ni existirá en el futuro. Esto asegura que cada vez que Ud. utiliza algún sistema de información, el mismo lo reconozca en forma inequívoca.
- PERSONAL e INTRANSFERIBLE: solo Ud. conoce su clave y de Ud. depende que no se divulguen a terceros que puedan utilizar los sistemas bajo su nombre de usuario, y ninguna otra persona debe acceder con su usuario y clave.
- IMPLICA ACEPTACIÓN: el hecho de recibir conformidad esta clave significa total comprensión de la responsabilidad en el manejo de la privacidad.

SEPA QUE SI OTRA PERSONA INGRESA A LOS SISTEMAS CON SU CLAVE, LA RESPONSABILIDAD DE LOS ACTOS MEDICOS QUE ALLI FIGUREN RESULTARAN SER DEL PROPIETARIO DE LA CLAVE.

En la Sede del HOSPITAL PÚBLICO DESCENTRALIZADO DR. GUILLERMO RAWSON, a ..... días del mes de .....de ....., se firman dos copias del mismo tenor y al mismo efecto, una de las cuales quedará archivada en el legajo personal del declarante.

Firma del declarante	Aclaración	DNI
.....	.....	.....