





ES COPIA

PROVINCIA DE BUENOS AIRES
PODER JUDICIAL

 DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD	PROCEDIMIENTO	 DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD
Versión 02-2019	Procedimiento para el Servicio de Control De Plagas	Página 1 de 9

OBJETIVO

Establecer el procedimiento y los requerimientos mínimos que deben cumplir los prestadores del servicio y las áreas o dependencias del poder judicial que estén involucradas, que eventualmente, podrían cumplir o colaborar con los servicios para el control de plagas en las Dependencias del Poder Judicial, todo ello con el fin de dar cumplimiento a la Resolución N° 753/10 Jurisdicción Ministerio Público y a la Resolución N° 602/10 Jurisdicción Administración de Justicia, independientemente de cualquier otra normativa vigente de orden Municipal y/o Provincial, etc.

ALCANCE

El presente tiene alcance para todos los edificios, sus parques, jardines, patios internos – estos últimos en caso de corresponder-, pertenecientes a la Jurisdicción Ministerio Público y Administración de Justicia de la Suprema Corte de Justicia, Provincia de Buenos Aires, en sus respectivas oficinas, jardines maternos, archivos de papel, automotores, salones de conferencias, bibliotecas, depósitos de mobiliario, etc.

DEFINICIONES/ ABREVIATURAS

- DGS: Dirección General de Sanidad.
- EPP: Elementos de Protección Personal.
- Contratista: Empresa prestadora del servicio de control de plagas.
- Plagas: "Son aquellas especies implicadas en la transferencia de enfermedades infecciosas para el hombre y el daño o deterioro del hábitat y del bienestar urbano, cuando su existencia es continua en el tiempo y está por encima de los niveles considerados de normalidad". Se entiende por "nivel de normalidad" un concepto más actual como es el "umbral de tolerancia", que es el límite a partir del cual la densidad de población que forma la plaga es tal que sus individuos pueden provocar problemas sanitarios o ambientales, molestias, o bien, pérdidas económicas.

Las plagas incluyen todo tipo de insectos rastreros y/o voladores, roedores, murciélagos, palomas, etc.

USO OFICIAL – JURISDICCION ADMINISTRACION DE JUSTICIA



RESPONSABILIDADES

1. De la empresa contratista:



- Es responsabilidad de la contratista garantizar la ausencia total de plagas en todas las dependencias descriptas en el listado de inmuebles adjunto al contrato en cuestión.
- En caso de realizar la visita de obra efectuada, previa a la contratación, la contratista asume la responsabilidad de conocer las dependencias a tratar.
- Es responsabilidad de la contratista, confeccionar y presentar al responsable de Seguridad e Higiene, en un plazo de 5 (cinco) días hábiles, luego de firmada el Acta de Inicio, **un cronograma de trabajo estableciendo los siguientes requisitos mínimos a saber: dependencia, dirección, localidad, superficie en metros cuadrados, teléfono de contacto, correo electrónico de la dependencia y nombre del agente/funcionario con el cual se coordinó el trabajo, fecha y hora de ejecución.**

Dicho cronograma deberá ser de estricto cumplimiento, a excepción de casos de fuerza mayor y/o por disposición superior, los cuales deberán ser notificados fehacientemente al responsable de Seguridad e Higiene.

- La empresa adjudicataria deberá coordinar las tareas a realizar con el responsable de cada Dependencia. En caso de no poder comunicarse con dicha dependencia, deberá agotar todas las instancias para coordinar el servicio (llamados telefónicos, correos electrónicos, etc.) concurriendo, llegado el caso, al inmueble a tratar, quedando en claro que bajo ningún concepto el encargado de Seguridad e Higiene coordinará dichos trabajos.
- En caso de incumplirse el cronograma pactado por situaciones ajenas a la empresa adjudicataria, ésta deberá, con no menos de 3 (tres) días hábiles de anticipación, informar al responsable de Seguridad e Higiene acerca de la reprogramación del servicio, consignando día, horario y responsable de la dependencia con el cual se pactó el respectivo cambio.
- Por último, al momento de firmar el Acta de Inicio de Actividades, la Empresa adjudicataria deberá presentar una constancia, la cual contendrá los siguientes datos: Razón Social de la empresa, Nombre, Apellido y Número de CUIL o DNI de las personas que realizarán los trabajos (deberán presentar su DNI), a efectos de corroborar la identidad de los mismos. Cabe señalar que, una vez presentada dicha constancia, el Área de Seguridad e Higiene del Poder Judicial realizará la autorización correspondiente a la empresa, que se entregará al momento de la firma del Acta de Inicio de Actividades.



PROVINCIA DE BUENOS AIRES
PODER JUDICIAL

	PROCEDIMIENTO	
Versión 02-2019	Procedimiento para el Servicio de Control De Plagas	Página 3 de 9

2. Del responsable de Higiene y Seguridad:

- Controlar la documentación técnica presentada por la/s firma/s efectuando el informe técnico económico correspondiente.
- Confeccionar informes en caso de detectar incumplimientos por parte de la firma –en caso de corresponder–.
- Prestar conformidad de los servicios –en caso de corresponder–.

3. De los titulares de las dependencias:

- Permitir el ingreso del personal de la firma al inmueble a tratar. Finalizadas las tareas deberá ser personal de la dependencia quien efectivice al cierre de la misma.
- Rubricar el certificado de visita presentado por la firma, en el cual conste firma del responsable, cargo, aclaración y sello de la dependencia, o de quien él designe.
- Bajo ningún concepto el personal de la firma incurrirá en la tenencia de la llave de algún inmueble del Poder Judicial.

4. De Intendencia y/o guardia policial

- En caso de corresponder, acompañar a la empresa hasta las dependencias a tratar.

DESARROLLO

- 1- En todo momento, la contratista deberá ejecutar las tareas respetando las **reglas del buen arte**, evitando entorpecer el normal desenvolvimiento del servicio y cumpliendo en un todo acuerdo con el desarrollo requerido, obrante en el presente procedimiento.
- 2- Los lugares de aplicación serán los detallados en el listado de inmuebles suministrado por Arquitectura, previamente evaluados por la contratista. (mediante certificado de visita de obra en caso de realizarla).
- 3- La frecuencia de aplicación será trimestral, y se contemplará la inclusión de llamados de emergencia por dependencias afectadas.
- 3a- Sin perjuicio de lo mencionado en el punto 3, pudiera haber inmuebles en los que se requiere que los servicios se practicarán con mayor frecuencia. (dichos inmuebles

USO OFICIAL – JURISDICCIÓN ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA



estarán aclarados en cada caso en el correspondiente pliego, realizado por la Secretaría o Delegación de Administración).

4- Las aplicaciones trimestrales se deberán llevar a cabo con posterioridad a las 14:00 hs. En caso de que los trabajos no afecten al desarrollo normal de la dependencia o en casos de fuerza mayor, podrán (previo acuerdo con los titulares), realizarse en otro horario.

5- Se deja constancia que, independientemente de la secuencia pautada, en casos que se requiera la presencia de la firma con carácter de muy urgente, el adjudicatario deberá dar respuesta dentro de la jornada laboral (de 8:00 a 14.00 horas) al servicio requerido por el responsable de Seguridad e Higiene, y concurrir las veces que sean necesarias ante un recrudecimiento de la plaga hasta lograr su efectivo control, sin que ello signifique modificación alguna en el precio pautado.

6- En aquellas situaciones donde se requiera intervención de manera URGENTE, la empresa adjudicataria deberá presentarse y dar respuesta antes de la finalización de la jornada laboral. Paso siguiente, elaborará el informe técnico pertinente remitiéndolo al responsable de Seguridad e Higiene. –El responsable de seguridad e higiene tiene la potestad de contemplar cada caso-.

7- En aquellos casos en que los edificios cuenten con gran cantidad de dependencias deberán ser acompañados por personal de intendencia que le servirá de apoyo logístico para el desplazamiento y dar cumplimiento al cronograma de los trabajos propuestos, debiendo el adjudicatario proveer el personal suficiente para la realización de los trabajos dentro de los horarios y pautas establecidas.

8- Los trabajos realizados se deberán certificar mediante una planilla triplicada, que deberá contar mínimamente con los siguientes datos: fecha, hora de la realización de los trabajos, dependencia, domicilio, localidad, productos aplicados, concentración, residualidad, vencimiento, método utilizado, firma y aclaración del personal aplicador, y firma, aclaración y cargo del personal de la dependencia y/o sello de la Dependencia afectada.

9- Los productos que utilizará la empresa deberán reunir los siguientes requisitos:

Los insecticidas tendrán acción rápida o de volteo inmediato, y acción residual a largo plazo. Con respecto a los rodenticidas o raticidas, presentarán acción letal.



PROVINCIA DE BUENOS AIRES
PODER JUDICIAL

USO OFICIAL – JURISDICCION ADMINISTRACION DE JUSTICIA

	PROCEDIMIENTO	
Versión 02-2019	Procedimiento para el Servicio de Control de Plagas	Página 5 de 9

10- **LOCALES CRÍTICOS:** En los locales que indique la Intendencia del inmueble o el Área de Seguridad e Higiene, como “críticos”, (como ser archivos, bibliotecas, depósitos, etc), la empresa adjudicataria deberá tomar medidas especiales tales como otros productos más efectivos (para zonas no habitadas), mayor dosificación, colocación de equipos de descarga total, y/o potes de humo, etc., siempre con la aprobación del responsable de Seguridad e Higiene, que tendrá la facultad de decidir el método a aplicar.

11- **RECOLECCIÓN DE ANIMALES:** - Correrá por cuenta de la contratista la recolección y el retiro de la plaga a combatir en el edificio, dando respuesta dentro de la jornada laboral en que se solicitó el mismo, debiendo la contratista retirarlos de los límites del predio en el día de haber sido notificado, hasta las 14.00 horas. Cuando dichos animales queden en entretechos y otros sectores de difícil acceso o cuando emanen olores desagradables y los mismos no puedan ser retirados, la empresa deberá, mediante el empleo de productos, contrarrestar dicha circunstancia.

12- **DESINSECTACIÓN:** Se solicita la eliminación de insectos en general: hormigas, alacranes, escorpiones, abejas y avispas, cucarachas, chinche, polilla, piojos, piojillo del papel, pulgas, etc. y todo otro aquel insecto, ya sea rastrero y/o volador que prolifere o pueda proliferar en la dependencia y/o sus parques y jardines, sea visualizado o no mediante la aplicación de insecticidas con características de volteo inmediato y prolongada acción residual, en forma pulverizada vehiculizados con agua, metodología de ultra bajo volumen (ULV) y/o termo fumigación, etc... realizando un seguimiento semanal del mismo hasta lograr el control y/o su erradicación.

En el caso de tratarse de un alacrán o algún insecto de especie no identificada, la firma deberá recogerlo – **con carácter prioritario-** y realizar el correspondiente informe técnico a efectos de evaluar el espécimen y su peligrosidad. En el caso que la firma no pueda efectuar dicho informe gestionará realizarlo por medio del Museo de Ciencias Naturales de la ciudad de La Plata o Institución pública o privada que certifique idoneidad sobre el tema. Luego lo remitirá escaneado en formato PDF, a la mayor

brevedad posible, por correo electrónico al responsable Departamental de Seguridad e Higiene del Poder Judicial.

En caso de hallarse un ejemplar (alacrán, roedor, murciélagos, etc.), correrá por cuenta del proveedor la recolección y retiro (dentro de la jornada laboral 8:00 a 14.00 hs en la cual se solicitó el servicio).

Por último, en caso de que ya se haya efectuado el servicio correspondiente y ocurra lo detallado anteriormente, la firma deberá realizar un refuerzo en el lugar del hallazgo, sin que ello signifique modificación alguna en el precio contratado inicialmente.

13- DESRATIZACIÓN:

Para el caso en el que se detecte actividad de roedores en alguna dependencia ó se realice una solicitud de desratización y/o control de roedores proveniente del Área de Seguridad e Higiene, la firma deberá colocar en forma preventiva cada 300 m² o en su defecto, un mínimo de 3 cajas cebaderas con llaves por dependencia (y el correspondiente calco de seguridad con la leyenda "Cuidado Veneno"), para monitoreo, cerca de las cocinas, sótanos o lugares de ingreso a la dependencia, o donde personal técnico de la contratista lo recomiende. En caso de que algún cebo haya sido roído se deberán colocar la cantidad necesaria (cada 8 a 10 m. lineales), por el tiempo necesario hasta garantizar la erradicación de las plagas (1 mes sin actividad en los cebos). Los venenos colocados serán inicialmente Rodillón ó Storn y en los sucesivos controles podrá ser reemplazado por otro de similares características y calidad, previa notificación al responsable de Seguridad e Higiene, teniendo esta última la facultad de determinar el producto a colocar.

La contratista podrá utilizar todo tipo de trampeo y placas autoadhesivas (siempre en su forma comercial original), debiendo tener como premisa en la colocación de las mismas, mantener las distancias mencionadas anteriormente.

Los edificios que cuenten con **dependencias compartidas de Administración de Justicia y del Ministerio Público o Procuración General**, deberán ser coordinados entre las firmas de ambas Jurisdicciones con consentimiento del responsable de Seguridad e Higiene, de modo que los servicios brindados coincidan en fecha y hora de ejecución. Todo ello, con el objeto de mejorar la efectividad del servicio.



PROVINCIA DE BUENOS AIRES
PODER JUDICIAL

USO OFICIAL - JURISDICCION ADMINISTRACION DE JUSTICIA

	PROCEDIMIENTO	
Versión 02-2019	Procedimiento para el Servicio de Control De Plagas	Página 7 de 9

En el caso que los edificios cuenten con gran cantidad de dependencias, la firma deberá ser acompañada por personal de intendencia (con quien ya habrá coordinado anteriormente) que le servirá de apoyo logístico para desplazarse, y dar cumplimiento al cronograma de los trabajos propuestos, debiendo el adjudicatario proveer el personal suficiente para la realización de los trabajos dentro de los horarios y pautas establecidas. El servicio (Desratización y Desinsectación) deberá aplicarse en la totalidad de la superficie del inmueble en cuestión, incluyendo los sectores comunes. El personal de la empresa adjudicataria deberá contar con ropa de trabajo y los elementos de protección personal establecidos por los entes que reglamentan su actividad.

CONFORMACIÓN DE LOS SERVICIOS REALIZADOS

Se deberá dejar una constancia en la dependencia tratada, otra en poder de la contratista y la restante deberá ser remitida al responsable de Seguridad e Higiene. Dicha constancia deberá contar como mínimo con los requisitos ya establecidos en el Punto 8. Se deberá respetar el orden de las dependencias establecido en el cronograma. **ESTOS REQUISITO SERÁ INDISPENSABLE PARA QUE EL RESPONSABLE DE SEGURIDAD E HIGIENE EFECTUE LA CONFORMACION DE LOS TRABAJOS.**

Para aquellos casos que, a pesar de haberse coordinado la visita, y la misma resulte fallida (por no permitirse el ingreso o por no haber Agente Judicial para permitir el ingreso del personal a realizar los trabajos), se emitirá una constancia por duplicado dejando una copia por debajo de la puerta de la Dependencia aludida, y la segunda copia se remitirá al responsable de Seguridad e Higiene. Posteriormente se deberá coordinar una nueva visita para completar los trabajos programados. **En el caso de que en la segunda visita no se pueda ejecutar el servicio programado, la empresa deberá realizar un informe técnico, en el cual detalle los inconvenientes de la NO realización de los trabajos y el contacto responsable con el cual se había coordinado el mismo.**

Dicho informe tendrá carácter obligatorio y le servirá de instrumento al responsable de Seguridad e Higiene para la conformación de los servicios.



CONTROL DE SEGURIDAD Y CALIDAD

La empresa adjudicataria deberá presentar las actas o certificados de visita o trabajo en papel y en formato PDF remitirlas por correo electrónico al responsable de Seguridad e Higiene. Las mismas deberán contener un resumen con direcciones, dependencias, trabajos realizados y sus refuerzos al finalizar el servicio en curso, como así también en el caso de este último deberá enviar por correo electrónico copia del remito firmada por la dependencia donde conste las tareas que se realizaron, dirección del inmueble, y fecha de realización en un plazo de 24 (veinticuatro) horas con posterioridad a la ejecución del refuerzo.

Asimismo, el responsable de Seguridad e Higiene se reserva el derecho a realizar, en cualquier momento y lugar, una inspección de los equipos y/o maquinaria, de los elementos de protección personal utilizados y de los productos a colocar a efectos de realizar las pericias pertinentes.

En caso de no cumplir con los EPP adecuados o con el tratamiento acordado, se procederá a suspender las tareas, siendo la empresa adjudicataria la responsable de los daños y perjuicios que pudiera ocasionar dicha suspensión y posterior reprogramación.

La empresa adjudicataria deberá dar estricto cumplimiento a la normativa legal vigente en materia de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

El presente procedimiento deberá estar rubricado por el responsable de la firma.

ANEXOS

Documentación mínima obligatoria a presentar por la contratista.

DOCUMENTOS ASOCIADOS

Documentación obligatoria a presentar

DOCUMENTOS EXTERNOS RELACIONADOS



Ley Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo N° 19587/72.

Decreto de Seguridad e Higiene en el Trabajo N° 351/79.




Ley de Riesgos del Trabajo N° 24.557/95.



PROVINCIA DE BUENOS AIRES
PODER JUDICIAL

 DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD	PROCEDIMIENTO	 DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD
Versión 02-2019	Procedimiento para el Servicio de Control de Plagas	Página 9 de 9

APROBACIÓN

MOTIVO	NOMBRE Y APELLIDO	FIRMA	FECHA
Elaborado	Imbrenda D. – R. Modello Maricel		4/12/14
Revisado	Cerdá Juan Manuel		5/12/14
Aprobado	González Marcelo		6-12-14



USO OFICIAL: JURISDICCION ADMINISTRACION DE JUSTICIA



PROVINCIA DE BUENOS AIRES
PODER JUDICIAL

ES COPIA



DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA A PRESENTAR

IMPORTANTE: se solicita que los oferentes presenten la documentación rubricada por el responsable de la firma y respetando el orden del siguiente índice:

1. **Razón Social** y Clave Única de Identificación Tributaria (CUIT).
2. **Seguro de Responsabilidad Civil Comprensiva**, por un monto no menor a \$ 1.000.000,00 (Un Millón de pesos).
3. **Certificado del Ministerio de Asuntos Agrarios.**
4. Copia que acredite la contratación de una **Aseguradora de Riesgos del Trabajo** (ART) póliza actualizada, donde figure la nómina del personal asegurado.
En caso de ser monotributista y/o unipersonal el oferente deberá presentar un Seguro contra Accidentes Personales o Seguro de Vida Obligatorio, antes de comenzar con la prestación del servicio.
5. Apellido, Nombre y número de matrícula habilitante del responsable del Servicio de Higiene y Seguridad en el Trabajo, presentando **constancia de pago de dicha matrícula** al año en curso. Asimismo, deberá presentar copia del contrato o convenio que liga a dicho profesional con la empresa. En caso de no contar con éste último, deberá presentar una nota como declaración jurada, en la que conste dicha relación contractual.
6. Se deberá presentar como requisito la siguiente documentación técnica, a saber:
 - a) **Constancia de Entrega de Ropa de Trabajo y Elementos de Protección Personal** (EPP), rubricados por los trabajadores, según Resolución SRT N° 299/11.
 - b) **Plan Anual de Capacitaciones**, rubricado por el profesional del servicio de Higiene y Seguridad Laboral, de acuerdo a la Ley 19587/72, Decreto 351/79, Art. 5 inciso K y los artículos 208 a 213, etc.

USO OFICIAL - JURISDICCIÓN ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA



- c) **Capacitaciones brindadas al personal en materia de Higiene y Seguridad Laboral**, rubricadas por los trabajadores y el profesional a cargo del Servicio de Higiene y Seguridad de la firma.
7. Una vez adjudicada la firma, deberá presentar las **HOJAS DE SEGURIDAD** de los productos a utilizar, entregadas por el fabricante de los mismos. Asimismo, dichos productos empleados para el tratamiento, deben estar aprobados por la **ANMAT** (Administración Nacional de Medicamentos, Alimentos y Tecnología Médica).
8. Se deberá presentar, junto con la oferta de cotización, una **Memoria Descriptiva del Servicio**, que incluirá dosificación/concentración de los productos a utilizar para cada rubro: Desratización, Desinsectación y Acción contra otras Plagas (retiro de murciélagos, palomas, alacranes, etc.). Asimismo, la contratista deberá consignar en su propuesta la cantidad de personal, equipamiento a emplear (máquinas, herramientas, recipientes) y el procedimiento a desarrollar, incluyendo un plan de trabajo con frecuencias del servicio.

Antes de comenzar a prestar el servicio, la firma adjudicada deberá firmar el Acta de Inicio de Actividades en el organismo técnico de Seguridad e Higiene correspondiente.