



PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL (PGAS)

“Polo Educativo - Barrio La Carolina”

Municipio de Florencio Varela

BID 4823/OC-AR

**Organismo Provincial de
Integración Social y Urbana**

Calle 47 N° 529 e/ 5 y 6
La Plata, Buenos Aires
mesadeentradas@opisu.gba.gov.ar
Tel. (221) - 677 3425
gba.gov.ar/opisu



MINISTERIO DE HÁBITAT
Y DESARROLLO URBANO



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE
BUENOS AIRES



CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	3
DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO	4
IDENTIFICACIÓN DE POSIBLES IMPACTOS AMBIENTALES Y SOCIALES	14
Evaluación de posibles Impactos Ambientales	14
Evaluación de posibles impactos Socioeconómicos y Culturales	18
PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL	25
Objetivos	25
Alcances	26
Responsabilidades	26
Actualización del PGAS	26
Anexos al PGAS	26
Presupuesto	28
Implementación	28
1) PROGRAMA DE CUMPLIMIENTO LEGAL, PERMISOS Y AUTORIZACIONES	28
2) PROGRAMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD, SALUD E HIGIENE OCUPACIONAL	31
3) PROGRAMA DE INSTALACIÓN DE OBRADORES	34
4) PROGRAMA DE COMUNICACIÓN CON LA COMUNIDAD	36
5) PROGRAMA DE MECANISMO DE ATENCIÓN DE RECLAMOS Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS (MARRC)	38
6) PROGRAMA DE CONTRATACIÓN DE MANO DE OBRA LOCAL	45
7) PROGRAMA DE AFLUENCIA DE MANO DE OBRA	47
8) PROGRAMA DE CAPACITACIÓN Y CONCIENTIZACIÓN	51
9) PROGRAMA DE GESTIÓN DE INTERFERENCIAS	54
10) PROGRAMA DE CONTROL DE TRÁNSITO PEATONAL Y VEHICULAR	57
11) PROGRAMA DE MANEJO INTEGRAL DE PLAGAS (MIP)	60
12) PROGRAMA DE EMISIONES GASEOSAS, RUIDO Y VIBRACIONES	63
13) PROGRAMA DE PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN FRENTE A EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS	66
14) PROGRAMA DE GESTIÓN DE RIESGOS Y PASIVOS AMBIENTALES	68
15) PROGRAMA DE GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS Y LÍQUIDOS	71
16) PROGRAMA DE PRESERVACIÓN DE LA VEGETACIÓN	74
17) PROGRAMA DE MOVIMIENTO DE SUELO Y EXCAVACIONES	76
18) PROGRAMA DE DETECCIÓN Y RESCATE DEL PATRIMONIO CULTURAL Y ARQUEOLÓGICO	79
19) PROGRAMA DE PROTECCIÓN DEL RECURSO HÍDRICO Y DRENAJE	82



20) PROGRAMA DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO DEL PGAS	83
21) PROGRAMA DE RETIRO Y/O RESTAURACIÓN AL FINALIZAR EL PROYECTO EJECUTADO	87
ANEXO I. CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES.	90
ANEXO II. INFORME DE CIERRE AMBIENTAL Y SOCIAL (ICAS).	102
ANEXO III. INFORME DE SEGUIMIENTO AMBIENTAL Y SOCIAL (ISAS).	104
ANEXO IV. PROTOCOLO DE MESAS DE GESTIÓN PARTICIPATIVA	117
ANEXO V. FORMULARIO DE CARGA DE REGISTRO DE CASOS MARRC.	135
ANEXO VI. IPER (IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN Y CONTROL DE RIESGOS LABORALES).	142
ANEXO VII. MARCO REGULATORIO DEL PGAS.	143
ANEXO VIII. FORMULARIO PARA EL REPORTE DE INCIDENTES.	149
ANEXO IX. ELEGIBILIDAD, EQUIPO AMBIENTAL Y SOCIAL DEL OPISU.	154
ANEXO X. NOTA DE LIBRE DE PASIVOS AMBIENTALES, MINISTERIO DE AMBIENTE PROVINCIA DE BUENOS AIRES.	156
ANEXO XI. CERTIFICADO DE LIBRE AFECTACIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL ARQUEOLÓGICO MUNICIPAL.	157
ANEXO XII. CERTIFICADO DE EXIMICIÓN DE EIA MUNICIPAL.	158
ANEXO XIII. CERTIFICADO MUNICIPAL DE NO INUNDABILIDAD.	159
ANEXO XIV. CERTIFICADO MUNICIPAL DE LIBRE OCUPACIÓN.	160
ANEXO XV. NOTA DE EXIMICIÓN DE EIA EMITIDA POR EL MINISTERIO DE AMBIENTE DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES.	161
ANEXO XVI: PREFACTIBILIDAD HÍDRICA - ADA	163



INTRODUCCIÓN

El presente PGAS elaborado por el Equipo de Gestión Ambiental y Social (EGAS) del Organismo Provincial de Integración Social y Urbana (OPISU), es un plan general, sobre el cual la empresa contratista seleccionada deberá desarrollar el PGAS del Contratista (PGASC).

El presente proyecto forma parte del Plan de Integración Urbana del OPISU en la Municipalidad de Florencio Varela. La obra a desarrollarse se encuadra en el Préstamo BID N° 4823/OC-AR, a través del “Programa de Integración Social y Urbana en la Provincia de Buenos Aires”.

La elaboración del PGAS toma como referencia el Marco de Gestión Ambiental y Social (MGAS), documento desarrollado por el OPISU de acuerdo a las Políticas Operacionales de Salvaguardas Ambientales y Sociales del BID y la legislación nacional, provincial y municipal aplicable. En lo que respecta al licenciamiento ambiental de las tareas, la Dirección de Políticas Ambientales de la Municipalidad, autoridad de aplicación de la Ley Provincial N° 11.723 del Medio Ambiente¹, dictamina que las mismas podrían ser ejecutadas sin la elaboración de una Evaluación de Impacto Ambiental considerando que las intervenciones no producen alteraciones relevantes negativas en el ambiente ni en la población.

El PGAS busca, a través de programas específicos, responder a la necesidad de estructurar, organizar y monitorear la implementación de las medidas de mitigación, prevención, corrección o compensación de los potenciales impactos ambientales y sociales identificados. Por lo tanto, el PGASC a desarrollar por el Contratista deberá incluir apartados específicos que detallen: la “Memoria descriptiva de las tareas a realizar” que permitan vincular las actividades a los posibles impactos, y un “Análisis de Impactos Ambientales y Sociales Significativos y sus Medidas de Mitigación”. Los siguientes lineamientos describen los

¹ El Anexo II de la Ley Provincial de Evaluación de Impacto Ambiental N° 11.723, realiza un listado de la obras o actividades que deben ser sometidas a un proceso de EIA local, en ese sentido el punto 1) de dicho Anexo establece: “cada municipio determinará las actividades y obras susceptibles de producir alguna alteración al ambiente y/o elementos constitutivos en su jurisdicción, y que someterá a Evaluación de Impacto Ambiental con arreglo a las disposiciones de esta ley”. Por ello, salvo ciertos casos específicos determinados en el punto 2) del anexo de la mencionada ley, el municipio determinará los alcances de las obras o proyectos que se generen en su territorio, y que no sean sujetos a una EIA de carácter provincial o nacional.



aspectos a cubrir por el Contratista para el desarrollo del PGASC, el cual deberá estar aprobado antes del inicio de las tareas.

DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

Presentación

El barrio La Carolina, se sitúa en la localidad de Ingeniero Allan, perteneciente al partido de Florencio Varela. El mismo está ubicado a 38 km de la ciudad de Buenos Aires, y limita al norte con el partido de Quilmes (Villa La Florida y Quilmes Oeste); al este con la localidad de Ezpeleta y con el partido de Berazategui (Berazategui Oeste), al sur con las localidades de Zeballos, Villa Vatteone y Villa Santa Rosa; y al oeste con las localidades de Gobernador Costa y San Francisco Solano (partido de Quilmes).



Polo Educativo - Barrio La Carolina, Ing Allan, Florencio Varela

Objetivo

El objetivo de la presente obra es brindar acceso educativo a todos los habitantes del barrio, desde el nivel inicial hasta el nivel secundario.

Proyecto de Polo Educativo:



El área de intervención se identifica como un área urbana de tejido poliforme con características barriales donde se combinan parcelamientos formales con asentamientos precarios de borde al Área Urbana.

Desde la Secretaría de Desarrollo Social del Municipio de Florencio Varela, se da cuenta de una alta incidencia en la solicitud de recursos habitacionales como así también de alimentos para aquellas personas con altos grados de vulnerabilidad social. Población que tradicionalmente se asienta detrás de las expectativas que todo desarrollo industrial genera.

El Polo Educativo se localiza entre las calles 1139, 1122, 1141 y 1124. Actualmente existe un Jardín de Infantes con 6 aulas en el predio. En el resto de la manzana se ejecutará en esta primera etapa una Escuela Primaria con 12 aulas, una Escuela Secundaria con 6 aulas, y la creación de un espacio público, de acceso secundario a los edificios y para el uso recreativo y deportivo por parte de la comunidad. En una segunda etapa está prevista la ejecución de una Escuela Especial para la conformación final de la manzana.



Relevamiento Equipo OPISU – Mayo 2023

Esta intervención será clave para la integración social de la población, y un puntapié para la consolidación urbana del área. Contribuirá además a resolver la inserción educativa de gran



parte de la población, que en la actualidad se traslada hacia otros barrios por no existir en la zona otras escuelas públicas estatales. De esta manera, el sector adquirirá una nueva dinámica de circulaciones peatonales y vehiculares, logrando una mayor consolidación urbana. Este nuevo equipamiento en su conjunto tendrá un fuerte protagonismo para la vida social de la comunidad.

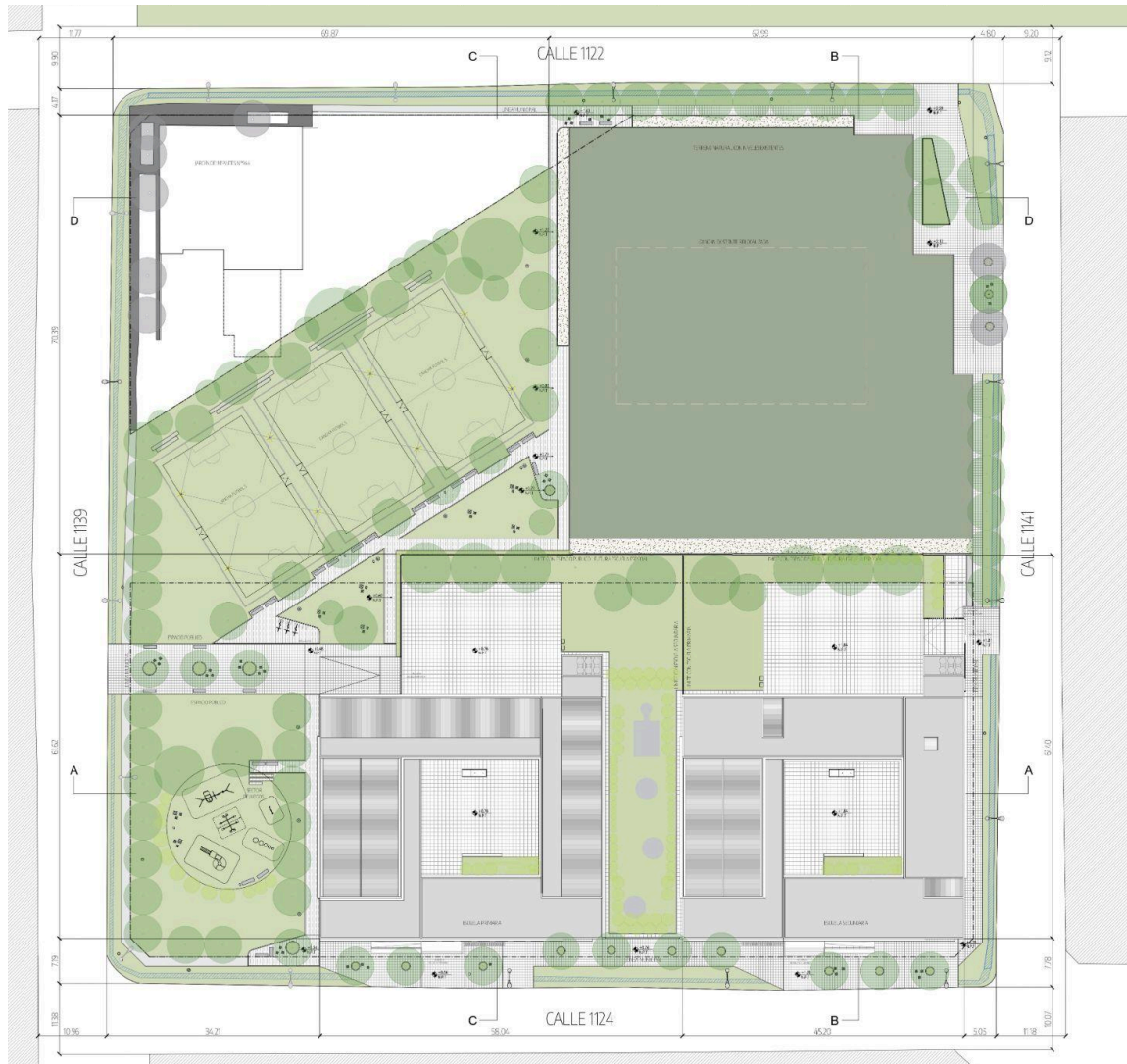
PLANO DE UBICACIÓN



Localización del área de Proyecto - Imagen Satelital Google Earth



A continuación el plano de implantación, donde se puede ver la intervención propia de esta licitación:



*Polo Educativo - Implantación general
- Etapa I*

Según disposición de imagen:

- Arriba-izq. Jardín Inicial existente y nuevas canchas deportivas;*
- Arriba-derecha cancha deportiva existente;*
- Abajo-izq. nuevo espacio de juegos y Esc. Primaria;*
- Abajo-derecha Esc. Secundaria;*



La siguiente imagen presenta, a modo ilustrativo, la conformación final de la manzana una vez ejecutada la Escuela Especial. .



Polo Educativo - Implantación general - Todas las etapas

Según disposición de imagen:

Arriba-izq. Jardín Inicial existente y nuevas canchas deportivas;

Arriba-derecha Esc. Especial;

Abajo-izq. nuevo espacio de juegos y Esc. Primaria;

Abajo-derecha Esc. Secundaria;

Organismo Provincial de Integración Social y Urbana

Calle 47 N° 529 e/ 5 y 6
La Plata, Buenos Aires
mesadentradas@opisu.gba.gov.ar
Tel. (221) - 677 3425
gba.gov.ar/opisu



MINISTERIO DE HÁBITAT Y DESARROLLO URBANO



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES



DESCRIPCIÓN

La obra propone complementar el jardín inicial ya existente con la construcción de dos nuevos edificios; una escuela a nivel secundario y una a nivel primario; y la ejecución de un espacio público deportivo y recreativo de uso para la comunidad y de acceso secundario a las escuelas.

ESCUELA PRIMARIA:

La construcción alberga un programa de 12 aulas, laboratorio, biblioteca, salón de usos múltiples, comedor, cocina, sector administrativo y áreas de apoyo, siendo su superficie total de 2007.11 m² cubiertos. El edificio se desarrolla como un cuerpo de dos plantas organizado alrededor de un patio central, y es fruto de la sistematización de una retícula base de 6.40 x 6.40 m que por adición o sustracción de estos módulos fundamentales y sus submódulos resultantes resuelven los espacios funcionales requeridos, facilitando este ordenamiento dimensional la racionalización constructiva y la resolución de los distintos sistemas de infraestructura que alberga el edificio.

Funcionalmente el edificio resuelve en el sector con frente a la plaza central y en planta baja, el área de acceso, sector administrativo y biblioteca, en las caras noreste y noroeste se resuelven las 12 aulas y el comedor en planta baja y laboratorio en planta alta, articulándose con un núcleo sanitario en cada uno de los niveles y con el área técnica del edificio, mientras que la cara sudoeste albergará el salón de usos múltiples. Articulando estas cuatro áreas se ubica el patio central que cuenta con una galería de expansión semicubierta desde el salón de usos múltiples.

Como se ha señalado, la tecnología utilizada es la construcción tradicional racionalizada en su composición dimensional y con terminaciones que garantizan un bajo mantenimiento: estructura resistente de hormigón armado a la vista, paramentos verticales exteriores e interiores de ladrillos huecos cerámicos revocados, carpinterías de aluminio con vidrio de seguridad, protecciones de chapa o de bloques de cemento intertrabados, solados de mosaico granítico en los interiores y lajas de cemento comprimido en los exteriores, y cubiertas de losa de hormigón armado o chapa galvanizada según corresponda.

ESCUELA SECUNDARIA:

La construcción alberga un programa de 6 aulas, 1 sala maternal, laboratorio, biblioteca, salón de usos múltiples, cocina, sector administrativo y áreas de apoyo, siendo su superficie



total de 1325.11 m² cubiertos. El edificio se desarrolla como un cuerpo de una planta organizado alrededor de un patio central, y es fruto de la sistematización de una retícula base de 6.40 x 6.40 m que por adición o sustracción de estos módulos fundamentales y sus submódulos resultantes resuelven los espacios funcionales requeridos, facilitando este ordenamiento dimensional la racionalización constructiva y la resolución de los distintos sistemas de infraestructura que alberga el edificio.

Funcionalmente el edificio resuelve en el sector con frente a la nueva calle peatonal el área de acceso, sector administrativo, biblioteca y la sala maternal con su expansión propia, en las caras noroeste y sudoeste se resuelven las 6 aulas y el laboratorio, articulándose con un núcleo sanitario y con el área técnica del edificio, mientras que la cara noreste albergará el salón de usos múltiples. Articulando estas cuatro áreas se ubica el patio central que cuenta con una galería de expansión semicubierta desde el salón de usos múltiples.

Como se ha señalado, la tecnología utilizada es la construcción tradicional racionalizada en su composición dimensional y con terminaciones que garantizan un bajo mantenimiento: estructura resistente de hormigón armado a la vista, paramentos verticales exteriores e interiores de ladrillos huecos cerámicos revocados, carpinterías de aluminio con vidrio de seguridad, protecciones de chapa o de bloques de cemento intertrabados, solados de mosaico granítico en los interiores y lajas de cemento comprimido en los exteriores, y cubiertas de losa de hormigón armado o chapa galvanizada según corresponda.

PLAZA DEPORTIVA Y RECREATIVA:

La propuesta contempla un acceso secundario, a las escuelas, desde una plaza lateral, que vincula el programa educativo con el barrio a través del patio. Con una superficie aproximada de 5260 m², incluye circulación peatonal, áreas parquizadas, forestación, un sector de juegos de niños, y un sector deportivo con canchas de fútbol 5 para el uso público y de las escuelas.

VEREDAS

Se ejecutarán las veredas que permitirán consolidar la manzana completa, junto con el reperfilado de las zanjas existentes y el entubado de las mismas donde sea requerido por el cruce de veredas o solados.

SERVICIOS

Se prevén los siguientes servicios

- Agua: conexión a red
- Cloaca: ejecución y conexión a pozo absorbente
- Eléctrica: conexión red



Los prototipos de escuela fueron desarrollados por la **Dirección General de Cultura y Educación**.

IMÁGENES RENDERIZADAS DE LA PROPUESTA



Organismo Provincial de Integración Social y Urbana
Calle 47 N° 529 e/ 5 y 6
La Plata, Buenos Aires
mesadeentradas@opisu.gba.gob.ar
Tel. (221) - 677 3425
gba.gob.ar/opisu



MINISTERIO DE HÁBITAT
Y DESARROLLO URBANO



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE
BUENOS AIRES



Polo Educativo - Implantación general

Arriba - Derecha: Escuela Especial

Arriba - Izquierda: Jardin Inicial

Abajo - Derecha: Escuela Secundaria

Abajo - Izquierda: Escuela Primaria

Organismo Provincial de Integración Social y Urbana

Calle 47 N° 529 e/ 5 y 6
La Plata, Buenos Aires
mesadcentradas@opisu.gba.gov.ar
Tel. (221) - 677 3425
gba.gov.ar/opisu



MINISTERIO DE HÁBITAT Y DESARROLLO URBANO



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES



IDENTIFICACIÓN DE POSIBLES IMPACTOS AMBIENTALES Y SOCIALES

Considerando que el proyecto está orientado a la integración social y urbana (Construcción de polo educativo para garantizar acceso al barrio La Carolina), del análisis se desprende que los impactos con mayor preponderancia se darán en la educación del entorno y de las personas en la etapa operativa. Por su parte, las afectaciones negativas en las dimensiones ambientales en la etapa constructiva serán bajas. En relación a estas últimas, se evalúa que, con las medidas de mitigación pertinentes, el impacto será de baja incidencia.

A continuación, se desarrollan los riesgos o posibles impactos socio-ambientales que generará el presente proyecto en forma detallada; los mismos, se identificaron y evaluaron en base a las etapas en que se presentan: Fase de Planificación y diseño, previa al inicio de obras; Fase Constructiva, durante la ejecución de las obras, y Fase Operativa durante la fase de funcionamiento.

Una vez identificados los mismos se procedió a formular las medidas para mitigación y recomendaciones de buenas prácticas tendientes a prevenir, evitar, reducir y/o compensar las afectaciones previstas o probables.

La identificación de los aspectos e impactos significativos que se generan durante la ejecución del proyecto, son de suma importancia para su posterior evaluación. Esto se debe principalmente a que teniendo conocimiento de las actividades específicas que se van a desarrollar, se pueden identificar con anticipación los posibles impactos sobre el ambiente y la comunidad aledaña.

Evaluación de posibles Impactos Ambientales

A continuación, se identifican los posibles impactos ambientales.

DIMENSIÓN	POSIBLES IMPACTOS	FASES
<ul style="list-style-type: none"> ● Relieve 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cambios en el escurrimiento superficial. 2. Probabilidad de encharcamientos y/o anegamientos. 	Constructiva



<ul style="list-style-type: none"> • Aire 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Emisión de gases por combustión. 2. Emisión de partículas. 3. Generación de ruidos. 4. Contaminación por uso de químicos para el control de plagas. 	<p>Constructiva/Operativa</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Suelo 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Compactación superficial. 2. Contaminación del suelo por residuos especiales (riesgo derrame de combustible / aceites vehículos en etapa de obra). 3. Contaminación por efluentes cloacales. (riesgo de derrame por obradores) 4. Contaminación por aplicación de químicos para el control de plagas. 5. Aumento en la generación de RSU. 	<p>Constructiva/Operativa</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Agua 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Modificación de la de escorrentía y drenajes pluviales naturales. 2. Contaminación como consecuencia del arrastre de partículas, vertidos accidentales. 	<p>Constructiva/Operativa</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Vegetación 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Remoción de vegetación autóctona. 	<p>Constructiva</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Fauna 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Modificación y/o Destrucción de hábitat de fauna autóctona. 2. Dispersión de alimañas y roedores ocultos en la vegetación hacia otras localizaciones. 	<p>Constructiva</p>

Medidas de mitigación de los posibles Impactos Ambientales

A partir de la identificación de los impactos que genera el proyecto a realizar, se evaluarán e identificarán los programas que se deben presentar en el Plan de Gestión Ambiental y Social para la mitigación de los mismos.

Estos programas establecen las estrategias específicas de mitigación para los posibles



impactos y los medios de verificación correspondientes para el monitoreo de su adecuada implementación.

TIPO DE IMPACTO	DESCRIPCIÓN DE IMPACTOS	MEDIDAS DE MITIGACIÓN Y BUENAS PRÁCTICAS
<p>Generación de ruido</p>	<p>Molestias acústicas generadas por el incremento del ruido de actividades de la construcción, movimiento de camiones y operación de maquinaria, carga de tierra en tolva, preparación de mezcla, etc.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Mantenimiento adecuado de motores. ● Camiones que cumplan con la normativa vigente. ● Programación estricta del movimiento de maquinaria, optimizando carga, descarga y tiempos de espera. Dicho programa se comunicará a la población afectada. ● Reducción de ruido en la fuente de emisiones. ● Medición y monitoreo de los niveles de ruido en los diferentes sectores involucrados.
<p>Contaminación del aire</p>	<p>Por emisión de polvo, humo, material particulado, gases de combustión, etc., producidos por movimientos de suelos, de materiales, de maquinarias, etc.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Riego de material acumulado (arena, tierra, etc.) y riego superficial del suelo para evitar formación de nubes de polvo. ● Mantenimiento adecuado de motores e inspección de maquinarias. ● Riesgo a la exposición y manipulación de residuos peligrosos. Se tratará en los puntos 2. Programa de Gestión de Seguridad, Salud e Higiene y 14. Programa de Gestión de Residuos Sólidos y Líquidos, la manipulación y disposición final de estos residuos. ● Acopio del suelo de extracción en forma ordenada y adecuada, y en los sitios autorizados, humectando periódicamente los volúmenes de tierra extraída.
	<p>Contaminación por aplicación de químicos para el control de plagas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Implementación de programa de manejo integrado de plagas en el PGAS.



<p>Contaminación del agua subterránea</p>	<p>Contaminación de napas por vertido de efluentes.</p> <p>Potencial contaminación por fugas o derrames de productos peligrosos, combustibles y/o lubricantes.</p> <p>Potencial contaminación por inadecuada gestión de los residuos sólidos domésticos y residuos peligrosos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Control de vertido de residuos cloacales. Limitación del movimiento de suelos. ● Control de derrames de aceites y combustibles. ● Prohibición para efectuar lavado de motores y/o partes de maquinarias que conlleva el vertido de aceites y/o combustibles fuera de los lugares previamente acondicionados y aprobados para tal fin. ● Adecuada gestión de residuos peligrosos y residuos sólidos domésticos. ● Mantenimiento de orden y limpieza en todos los sitios de la obra.
<p>Afectación del suelo</p>	<p>Degradación del recurso y erosión.</p> <p>Potencial contaminación por fugas o derrames de productos peligrosos, combustibles y/o lubricantes.</p> <p>Potencial contaminación por inadecuada gestión de los residuos sólidos domésticos y/o peligrosos.</p> <p>Destrucción de la capa de cobertura vegetal por inadecuado acopio de suelo en el área de obra.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Limitación del movimiento de suelos. ● Efectuar limpieza, desmalezamiento y extracción del manto vegetal en el área mínima requerida. ● Control de vertido de residuos cloacales, mediante la coordinación de servicios. ● Control de derrames de aceites y combustibles, mediante el continuo monitoreo de camiones y lugares de almacenaje. ● Prohibición para efectuar lavado de motores y/o partes de maquinarias que conlleva el vertido de aceites y/o combustibles fuera de los lugares previamente acondicionados. ● Adecuada gestión del depósito de elementos contaminados y peligrosos. ● Adecuada gestión de residuos peligrosos y residuos sólidos domésticos. ● Retiro de todos los desechos y elementos no naturales introducidos al sector. ● Reposición de la cubierta superficial de los suelos, y el tapiz vegetal luego de finalizada las obras.



<p>Afectación del paisaje urbano de la flora y fauna</p>	<p>Alteración de la vegetación natural o artificial (arboleda urbana) y tapiz vegetal.</p> <p>Acumulación de materiales en distintas áreas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Limitación de movimiento de suelos. • Limitación de limpieza y desmalezamiento. • Control de derrames de productos peligrosos. • Adecuada gestión de residuos peligrosos y residuos sólidos domésticos. • Mantenimiento de orden y limpieza en todos los sitios de la obra. • Evitar la acumulación de materiales, en lugares y cantidades no imprescindibles, que entorpezca la normal apreciación del paisaje urbano natural.
<p>Afectación por la generación de residuos</p>	<p>Distintas actividades durante la construcción generan desechos sólidos de diferente tipo, que deben ser dispuestos adecuadamente para evitar contaminación y riesgos para la salud (residuos sólidos urbanos, residuos orgánicos, escombros, residuos peligrosos; inflamables, sustancias corrosivas, etc.).</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Estricto cumplimiento de la legislación vigente a nivel nacional y provincial de la PBA, en cuanto a manipulación, almacenamiento, transporte y disposición final de residuos peligrosos. (Información detallada en el punto 15. Programa de Gestión de Residuos Sólidos y Líquidos).

Evaluación de posibles impactos Socioeconómicos y Culturales

A continuación, se identifican los posibles impactos socioeconómicos y culturales.

DIMENSIÓN	POSIBLES IMPACTOS	FASES
<p>Socioeconómica</p>	<p>1. Incremento del empleo temporal y permanente.</p> <p>2. Incremento del riesgo de accidentes de operarios y resto de la población.</p>	<p>Planificación/ Constructiva/ Operativa</p>



	<p>3. Conflictos gremiales que limiten u obstaculicen el desarrollo de las obras.</p> <p>4. Riesgos relacionados con discriminación en los procesos de contratación de los obreros, por grupo étnico, nacionalidad, género y/u otros factores culturales o sociales.</p> <p>5. Condiciones más inseguras para las mujeres y/o grupos vulnerables por afluencia de agentes externos al barrio durante la ejecución de los proyectos.</p> <p>6. Fortalecimiento de los procesos organizativos y de participación comunitaria.</p> <p>7. Generación de expectativas e impulso al desarrollo local.</p> <p>8. Tensiones entre individuos o grupos por la posibilidad de participación o de acceso a recursos de desarrollo y beneficios del proyecto.</p> <p>9. Tensiones entre organizaciones sociales derivadas de los distintos grados de participación de las oportunidades laborales o los recursos del Estado.</p>	
<p>Calidad de Vida</p>	<p>1. Mejora el acceso de instalaciones educativas.</p> <p>2. Promoción del arraigo.</p> <p>3. Incremento a la integración y al desarrollo local en cuanto a la generación de empleo temporal y permanente.</p>	<p>Constructiva/ Operativa</p>



<p>Infraestructura</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Provisión, readecuación y/o reubicación de la infraestructura existente (Educativa). 2. Modificación de circuitos y movilidad interna en el barrio durante las obras. 3. Incremento circulación vehículos pesados y maquinaria. 4. Consolidación de la estructura urbana. 	<p>Constructiva/ Operativa</p>
<p>Patrimonio cultural</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Posibles hallazgos fortuitos que afecten patrimonio arqueológico, cultural o físico. 	<p>Constructiva</p>

Medidas de Mitigación de los posibles impactos sociales

A partir de la identificación de los impactos generados por la ejecución del proyecto, se evaluarán e identificarán las acciones que se deben presentar en las estrategias de gestión participativa, regularización dominial, acompañamiento social y/o económico, así como en los distintos programas del Plan de Gestión Ambiental y Social para la mitigación de los mismos.

Estos lineamientos establecerán las acciones específicas de mitigación y los medios de verificación correspondientes para el monitoreo de su adecuada implementación.



Tipo de Impacto	Descripción de Impactos	Medidas de Mitigación y Buenas Prácticas
Afectación al medio social y económico	<p>Incremento del riesgo de accidentes de operarios y resto de la población.</p>	<p><u>OPERARIOS</u></p> <p>Programas del PGAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Gestión De Seguridad, Salud E Higiene Ocupacional. ● Instalación De Obradores. ● Prevención De Emergencias Y Contingencias. ● Programa de Capacitación y Concientización.
		<p><u>COMUNIDAD</u></p> <p>Programas del PGAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Programa de comunicaciones a la comunidad ● Programa de Movimientos de Suelos y excavaciones ● Programa de Control de tránsito peatonal y vehicular ● Programa de Capacitación y Concientización.
	<p>Conflictos gremiales que limiten u obstaculicen el desarrollo de las obras.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Programa de Afluencia de Mano de Obra del PGAS: se exigirá a las empresas adjudicatarias la garantía de cumplimiento de régimen laboral de horarios de trabajo y descanso de acuerdo con lo establecido en los convenios de trabajo. Las/os trabajadores/as deberán estar debidamente inscriptos bajo el régimen laboral exigido.



		El OPISU realizará auditorías periódicas a las obras.
	Condiciones más inseguras para las mujeres y/o grupos vulnerables por afluencia de agentes externos al barrio durante la ejecución de los proyectos.	<ul style="list-style-type: none"> Programa de Afluencia de Mano de Obra del PGAS: se reducirá la afluencia de trabajadores con contratación de mano de obra local. Se evaluará el nivel de riesgo vinculado a la afluencia de trabajadores. Se incorporará en la gestión interna de la compañía la utilización de códigos de conducta y otras medidas para la mitigación de los riesgos identificados.
	Tensiones entre individuos o grupos por la posibilidad de participación o de acceso a recursos de desarrollo y beneficios del proyecto.	<ul style="list-style-type: none"> A través de la Gestión Participativa se espera que el avance del proyecto mejore el equilibrio de la participación de todos los actores en la disposición de los recursos que se asignen como consecuencia de la implementación del plan integral en el barrio.
	Tensiones entre organizaciones sociales derivadas de los distintos grados de participación de las oportunidades laborales o los recursos del Estado.	<ul style="list-style-type: none"> Las instancias participativas buscarán introducir mejoras en el diálogo entre vecinos y organizaciones, propiciando la comunicación, identificación y búsqueda de resolución conjunta de problemáticas que surgieran.
	Riesgos de prejuicio o discriminación hacia individuos o grupos en la posibilidad de participación o de acceso a	<ul style="list-style-type: none"> Se considerarán acciones particulares como parte de una estrategia transversal de protección de grupos vulnerabilizados, desde una perspectiva de género y de



	<p>recursos de desarrollo y beneficios del proyecto.</p>	<p>interculturalidad, para garantizar la igualdad de oportunidades, participación y acceso a soluciones adecuadas a sus necesidades.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Especialmente deberán considerarse los apoyos que sean necesarios, según cada caso, para favorecer la plena participación de las personas con discapacidad, movilidad reducida, adultas mayores, que no hablen castellano como primera lengua o que no sepan leer y escribir, que se encuentren privadas de su libertad o que tengan niños o niñas a cargo, entre otras.
	<p>Riesgos relacionados con discriminación en los procesos de contratación de los obreros, por grupo étnico, nacionalidad, género y/u otros factores culturales y sociales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● En el Programa de contratación de mano de obra local del PGAS se exigirá a la empresa/cooperativa adjudicataria que presenten un conjunto de códigos de conducta donde están descriptas las responsabilidades de la empresa, la gerencia y por cada trabajador y que los mismos contemplen las etapas pre constructivas y constructivas para asegurar la creación y mantenimiento de un ambiente de trabajo positivo y libre discriminación por características étnicas, raciales, de género, identidad de género, orientación sexual o religión; violencia, en particular de violencia contra mujeres, niñas y adolescentes; y trabajo infantil.



	<p>Incremento del empleo temporal y permanente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Programa de Afluencia de Mano de Obra y Contratación Local: <p>La empresa adjudicataria deberá incorporar este programa al PGAS para el establecimiento de una metodología que permita la minimización de afluencia de mano de obra externa al barrio y potencie el aprovechamiento de las oportunidades laborales de participar en el proyecto para la población local.</p>
<p>Afectación de la infraestructura existente</p>	<p>Se pueden generar afectaciones de dos tipos:</p> <p>1) Accidentes: Por accionar involuntario de máquinas que provocan daños sobre veredas, alumbrado público, etc. Son reversibles y transitorias.</p> <p>2) Previstas: Son voluntarias y dependen de la metodología constructiva utilizada (rotura de pavimentos y veredas, remoción de semáforos, relocalización de otros servicios, etc.). Son reversibles y transitorios.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Planificación de interferencias de obra (previo a la ejecución física). Reposición o reconstrucción de infraestructura afectada. Reemplazo provisorio de señalizaciones, alumbrado público, etc. Información adecuada y oportuna a la población del área acerca de las actividades a desarrollar (afectaciones previstas).
	<p>Modificación circuitos viarios. Afectación a la circulación peatonal. Incremento de circulación de vehículos pesados. Congestionamiento vial.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Mejora en la eficiencia y control de inspección para evitar retrasos de cronogramas innecesarios. Comunicación y difusión del avance de obras al vecindario. Planificación de los desvíos en estrecha colaboración con las autoridades del Municipio.



		<ul style="list-style-type: none"> • Vallado del área de la zona de obra y señalización del recorrido alternativo.
Afectación del patrimonio cultural	Posibles hallazgos fortuitos que afecten patrimonio arqueológico, cultural o físico.	Aplicación de la Ley nacional 25743/03, que define el protocolo a implementar en caso de descubrimiento fortuito del registro arqueológico.

PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL

A continuación, se desarrollan cada una de las medidas de mitigación para los riesgos identificados en cada etapa. Las mismas constituyen una serie de programas destinados a reducir o eliminar los impactos anteriormente enumerados. El PGAS abarca las medidas para todas las etapas del proyecto. El análisis de impactos precedente no incluyó la evaluación de los riesgos a la seguridad de los trabajadores y a la comunidad, los que se tomarán en cuenta para el desarrollo del Análisis de Riesgos a presentar ante la Aseguradora de Riesgo del Trabajo (ART) y descritos en el Programa de Gestión de Seguridad, Salud e Higiene Ocupacional.

Objetivos

El PGAS constituye una herramienta destinada a asegurar la puesta en práctica de las medidas y recomendaciones para el desarrollo de las actividades de las obras en un marco de equilibrio con el entorno ambiental y social; es un instrumento de gestión que es la base para prevenir o minimizar las perturbaciones que las actividades de las obras puedan causar en el entorno. A continuación, se resumen los principales objetivos del PGAS:

- **Promover las buenas prácticas ambientales y sociales**, para lo cual se capacitará al personal sobre los planes y procedimientos ambientales. El fin será promover una cultura ambiental al interior de toda la obra.
- **Detallar y evaluar los impactos ambientales y sociales de la obra identificados.**
- **Evitar, minimizar o mitigar los impactos negativos en el ambiente y la sociedad**, para lo cual se llevarán a cabo los Programas desarrollados.
- **Cumplimentar la legislación vigente**, para lo cual se contará con el correspondiente control, y seguimiento del cumplimiento de los requisitos establecidos por las leyes a



nivel nacional, provincial y municipal, decretos, resoluciones, disposiciones y demás normas ambientales vigentes.

- **Prevenir emergencias y contingencias ambientales**, de manera de evitar contaminación al aire, agua y suelo.

Alcances

Las medidas que se describen en este PGAS se implementarán en todas las áreas afectadas durante el desarrollo del proyecto de pavimentación y drenaje urbano, y su entorno inmediato, incluyendo medidas para recomposición del área una vez finalizado.

Responsabilidades

La implementación del presente PGAS está bajo responsabilidad de la Empresa a través del responsable ambiental y social (RAS) designado para tal fin quien inspeccionará la obra en forma regular para observar el cumplimiento de todas los Programas a fin de asegurar su cumplimiento y resguardar la calidad ambiental y social del medio.

El OPISU tendrá la responsabilidad de supervisar la implementación y cumplimiento del PGASc.

Actualización del PGAS

El PGAS no es un documento estático, sino una herramienta que ofrece la posibilidad de revisar y mejorar los programas y registros, e incorporar nuevos durante toda la ejecución de las tareas, con el fin de optimizar la gestión ambiental y social de las tareas.

El equipo de seguimiento ambiental y social de la Contratista será responsable de realizar estas actualizaciones al PGAS debiendo quedar registradas como nuevas versiones. En todos los casos deberán ser aprobadas previamente por la Inspección a cargo de OPISU.

Anexos al PGAS

Los siguientes anexos incluidos en las presentes especificaciones del PGAS formarán parte del PGAS:

- Anexo I: Código de Conducta.
- Anexo II: Informe de Cierre Ambiental y Social (ICAS).
- Anexo III Informe de Seguimiento Ambiental y Social (ISAS).



- Anexo IV: Protocolo de MGP (Mesa de Gestión Participativa).
- Anexo V: Formulario de reporte del MARRC.
- Anexo VI: IPER (Identificación de Peligros, Evaluación y Control de Riesgos Laborales).
- Anexo VII: Marco regulatorio del PGAS.
- Anexo VIII: Formulario para el reporte de incidentes.
- Anexo IX: Informe del equipo EGAS del OPISU.
- Anexo X: Informe de libre de pasivos ambientales según el Ministerio de Ambiente de la Provincia de Buenos Aires.
- Anexo XI: Certificado municipal de libre afectación del patrimonio cultural y arqueológico.
- Anexo XII: Certificado municipal de eximición de EIA.
- Anexo XIII: Certificado municipal de No Inundabilidad.
- Anexo XIV: Certificado municipal de Libre Ocupación.
- Anexo XV: Nota de eximición de EIA emitida por el Ministerio de Ambiente de la Provincia de Buenos Aires.
- Anexo XVI: Prefactibilidad Hídrica. Autoridad del Agua, ADA.

El PGASC deberá incluir además, los siguientes anexos:

- CV del responsable del PGAS.
- CV del responsable de H&S.
- Programa de H&S aprobado por la ART.
- Plan de trabajo de manejo de plagas (MIP).
- Notas y permisos necesarios para la ejecución del proyecto.
- Planilla de Entrega de Elementos de Protección Personal (EPP).
- Cronograma y planilla de capacitaciones al personal.
- Nómina de personal asegurado.



Presupuesto

Teniendo en cuenta que el presente PGAS sienta las bases para la elaboración del PGASC, se establece como valor de referencia para la implementación del PGAS el 1% del total de la obra. Dicho monto se encuentra incluido en el presupuesto presentado en el pliego licitatorio, donde a su vez se deja constancia de las sanciones que podría percibir la empresa en caso de incumplimiento.

La empresa adjudicataria de la licitación deberá presentar el presupuesto de su PGASC previo al inicio de obra, y deberá estar desagregado por programas. El 1% es un número referencial que variará según lo presentado por la empresa para cumplimentar e implementar todos los programas expuestos en el documento. En los Informes de Seguimiento Ambiental y Social de carácter mensual (ISAS) serán reportados los gastos correspondientes a la implementación del mismo mes a mes.

Implementación

A partir de los programas detallados a continuación y las obligaciones pertinentes, el Contratista será responsable de relevar el área donde se desarrollarán las tareas para observar el cumplimiento de todas las normas, asegurar su cumplimiento y resguardar la calidad ambiental y social adecuadas. Esta tarea la llevará a cabo el Equipo de Gestión Ambiental y Social de la Contratista, quien emitirá mensualmente informes los cuales serán documentados según modelo incorporado en el Anexo III, a los efectos de dar curso a las mejoras a implementar en caso de ser necesario.

En el presente Plan de Gestión Ambiental y Social, se encuentran los indicadores de riesgos más significativos, los cuales servirán para señalar las estrategias adecuadas de prevención y control de los eventos relevantes de cada programa. A saber, los principales indicadores serán: incidentes, accidentes, enfermedades, residuos contaminantes, equipos de protección personal, residuos de efluentes, quejas, reclamos y sugerencias.

Los programas mínimos a incluir en el PGAS son los siguientes:

1) PROGRAMA DE CUMPLIMIENTO LEGAL, PERMISOS Y AUTORIZACIONES

Objetivo

Velar por el buen desarrollo de la actividad, a través de la solicitud de autorizaciones y permisos ambientales que involucre el proyecto ante autoridades y/o organismos con competencia en la materia a nivel provincial y nacional.



Descripción

El contratista deberá, previamente al inicio de obra, tramitar todos los permisos y autorizaciones que se requieran de acuerdo con los trabajos y/o actividades específicas que deba realizar y que deben estar listados en el Plan de Seguridad de la obra (marco legal).

En ese sentido, el contratista realizará un análisis de los permisos necesarios de acuerdo con el diseño final del Proyecto y gestionará los mismos.

Se enuncia a continuación una lista no taxativa, para tener en cuenta en materia de permisos que se pueden requerir para el desarrollo del proyecto, dicha nómina será requerida en el PGAS específico de cada proyecto.

- Programa de Seguridad e Higiene aprobado por la Aseguradora de Riesgos de Trabajo (ART).
- Póliza de Seguro contra Riesgos de Trabajo de la ART y nómina de personal asegurado. Seguro de vida obligatorio y nómina de personal asegurado.
- Permiso para interrupción parcial o total de tránsito.
- Certificado de disposición transitoria y traslado de Residuos Áridos.
- Seguros de maquinaria a utilizar en el proyecto y automotores (incluye VTV en caso de corresponder).
- Habilitaciones de transportes y choferes (incluida subcontratista).
- Permiso para poda y extracción de ejemplares a arbóreos ante el municipio.
- Certificado de generación de residuos especiales en caso de que sea necesario.
- Aviso de inicio de obra.

El equipo de seguimiento ambiental y social realizará un análisis de los permisos necesarios de acuerdo con a las acciones que se desprenden de las tareas, y gestionará los mismos.

Alcance

Contratistas principales, subcontratistas del proyecto a realizar.

Organismos o documentación de Referencia

Remitirse al Anexo VII.



Roles y responsabilidades

El contratista deberá asegurar la implementación del presente programa, identificando las obligaciones legales aplicables al proyecto según la normativa vigente previamente al inicio de las tareas, para gestionar todos los permisos y licencias requeridos y que sean necesarios para ejecutar la obra. El OPISU supervisará el programa a través de la recepción mensual de Informes de Seguimiento Ambiental y Social (ISAS) desarrollado por la contratista contratada, como así también la inspección del territorio a través de la coordinación territorial. Los costos de todas las acciones, permisos y declaraciones deberán estar incluidos en el presupuesto destinado al PGASC. Cada uno de los ISAS deberá contener copia de los permisos necesarios, para así supervisar la vigencia de estos. En caso de que alguno de los permisos posea un límite temporal, la empresa deberá iniciar los trámites correspondientes para su renovación, por lo menos un mes antes del vencimiento, o cuando así lo permita la Municipalidad o el organismo de competencia.

Cronograma

Se deberá incluir un cronograma donde se detalle con claridad los permisos y autorizaciones que se requieren antes del inicio de las obras y su estado de situación.

El estado de situación deberá ser adjuntado al informe de seguimiento mensual del PGASC enviado.

Indicadores y registros

El presente programa se evaluará a través de los siguientes indicadores.

INDICADOR	EVIDENCIA	OBSERVACIÓN	CONTROL
Tramitación de permisos	Copia de los permisos y autorizaciones	Se mantendrán en una carpeta en el obrador	Mensual
Personal con ART vigente y seguro de vida.	Copia de póliza y Nómina		Mensual
Cartel e inicio de obra reglamentario vigente	Registro	---	Mensual



Personal profesional habilitado (electricista, etc.)	Copia de matrícula habilitante al día	Debe presentarse previo al inicio del trabajo por parte del profesional	Inicial
--	---------------------------------------	---	---------

2) PROGRAMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD, SALUD E HIGIENE OCUPACIONAL

Objetivo

Minimizar los riesgos para los trabajadores y la comunidad frente a posibles incidentes, accidentes o enfermedades laborales que puedan derivarse de las actividades llevadas a cabo, estableciendo para ello medidas preventivas para eliminar, reducir y/o controlar los potenciales riesgos identificados y crear y mantener condiciones y medio ambiente de trabajo que aseguren la protección física, mental y el bienestar de los trabajadores.

Descripción

Al inicio del Proyecto, el responsable de Seguridad e Higiene realizará una evaluación de los peligros y riesgos con el objetivo de adoptar los controles, barreras y protecciones que eliminen o mitiguen los riesgos para el trabajador y la comunidad adyacente (Anexo VI – IPER).

El responsable principal de los trabajos deberá asegurar la presencia de un profesional responsable y habilitado en Seguridad, Salud e Higiene Ocupacional y de la Comunidad, que asegurará que se tomen las medidas necesarias para garantizar a los trabajadores y la población las mejores condiciones de seguridad, salud e higiene relacionados con los trabajos.

El objetivo consiste en minimizar los riesgos al máximo para obtener un ambiente de trabajo sano y seguro tanto para los trabajadores como para el medio ambiente.

Para obtener un ambiente de trabajo libre de contingencia o peligro, es indispensable neutralizar o eliminar causas de accidentes, conocidas comúnmente como “condiciones inseguras, actos inseguros y factores personales inseguros”. Aplicando cronológicamente los siguientes pasos:

- Acciones de carácter temporal
 - Relevamiento y análisis de riesgos en cada etapa de la obra.



- Plan de correcciones y adecuaciones
- Acciones de carácter permanente
- Acción preventiva con participación de todos los niveles.
- Control y evaluación de resultados.

Las acciones previstas se hallarán contenidas en un Programa de Salud, Seguridad e Higiene para los riesgos de las operaciones que será presentado y aprobado por la Aseguradora de Riesgos del Trabajo (ART) contratada por la empresa.

Alcance

Todo el personal propio o subcontratado de la obra y tareas vinculadas al proyecto, y las operaciones que en función a ésta se desarrollen, como así toda persona física que se encuentre dentro del sector donde se llevarán a cabo las distintas tareas.

Organismos o documentación de Referencia

Remitirse al Anexo VII.

Roles y responsabilidades

Será responsabilidad de la contratista el cumplimiento de todos los requisitos planteados en el Programa de Seguridad para el desarrollo de sus tareas como también los descritos en las legislaciones vigentes, anteriormente nombradas. La contratista a cargo de la obra de acuerdo a los riesgos de la actividad tendrá la obligación de contar con un profesional de higiene y seguridad con título habilitante para garantizar la aplicación y cumplimiento de la legislación durante el desarrollo de las tareas.

Todo personal tiene la responsabilidad de aplicar las normas de seguridad y prácticas operativas vigentes. Asumir actitudes seguras en toda circunstancia. Participar en programas relacionados con la prevención de accidentes de trabajo y a terceros en vía pública. Velar por mantener orden y limpieza como condición básica en que se apoya toda acción de seguridad. Todos los trabajos se ejecutarán con especial atención en la preservación del Medio Ambiente. Es responsabilidad de todos los niveles de mando cumplir los principios y Normas de Seguridad, por el bien individual y grupal, con el fin de prevenir accidentes y evitar situaciones que atenten con la integridad física de las personas y los bienes materiales.

El contratista deberá presentar en el Programa de Seguridad del PGAS correspondiente, previo a la ejecución de las mismas, un cuadro donde se pueda observar el análisis de riesgos de cada etapa o tarea de la obra, donde esté plasmado la descripción de la tarea, el riesgo potencial y las medidas preventivas para el control del riesgo descrito.



La contratista deberá tener en el obrador el legajo técnico actualizado y a disposición en todo momento. Es importante que además de contener las planillas y documentos exigidos por la ley, incluya el organigrama con los roles que implican responsables y auxiliares de higiene y seguridad.

Será responsabilidad del OPISU el monitoreo del correspondiente cumplimiento del Programa de Seguridad y las legislaciones aplicadas.

Cronograma

Se implementará dicho Programa de Seguridad para dar inicio a los proyectos establecidos y se aplicará durante el proceso de los mismo en cuanto a procesos seguros de trabajo permanentes y capacitaciones periódicas, conforme a las exigencias establecidas por el Decreto 351/79 reglamentario de la Ley N°19.587 de Higiene y Seguridad en el Trabajo.

Indicadores y registros

Como parte de la evaluación del programa se verificará la vigencia del programa de Seguridad e Higiene presentado y aprobado por la ART, así como su cumplimiento.

Asimismo, el presente programa se evaluará a través de los siguientes indicadores:

INDICADOR	EVIDENCIA	OBSERVACIÓN	CONTROL
Capacitaciones al personal en Seguridad e Higiene	Registro de asistencia del personal las capacitaciones	---	Mensual
Provisión y uso del equipo de protección personal	Planilla de control	---	Mensual
Enfermedades laborales o sufridas por la comunidad adyacente a raíz de las obras.	Planilla de control	---	Mensual
Accidentes laborales o sufridos por la comunidad adyacente a raíz de las obras	Informe	---	Inmediato e Informe mensual



(con y sin pérdida de días).			
------------------------------	--	--	--

3) PROGRAMA DE INSTALACIÓN DE OBRADORES

Objetivo

Este programa está orientado a definir y acordar la ubicación y características de los obradores de forma tal que ocasione el menor nivel de conflicto ambiental y social en el área de intervención a lo largo del proyecto.

Descripción

Se ubicará en un predio acordado con la autoridad competente y en forma previa al inicio de obra, se presentará al responsable de la dirección de obra, por parte del Municipio, un croquis mostrando ubicación del obrador, sus partes, superficie, accesos y los detalles necesarios. Así mismo deberá incluir la identificación de los sectores: residuos, baños químicos, equipos de seguridad, etc y registro fotográfico de la situación previa a la obra.

Se tendrá especial cuidado con los residuos que se generen en la zona, para lo cual se destinará un sector para la ubicación de contenedores de residuos. En caso de haber residuos especiales, se deberá definir y disponer de un sector adecuado para dichos residuos.

En el obrador también se presentará la cartelería establecida en el programa de contingencia con los números y personal responsables. Los sanitarios estarán divididos para varones y mujeres, los mismos serán del tipo baño químico, realizando la gestión de efluentes de acuerdo a la normativa reguladora de la actividad. Dentro del contrato de alquiler se contratará el mantenimiento periódico, tal como lo estipulan las normas sanitarias.

Asimismo, los sitios estarán correctamente señalizados y contarán con equipos de extinción de incendios (extintores) y cumplir con la normativa sobre seguridad, salud e higiene laboral y de la comunidad, adecuándose a las medidas de prevención de contingencias y emergencias establecidas en el Programa de Emergencias y Contingencias.

Una vez finalizada la obra, se procederá al abandono del obrador retirando todas las instalaciones fijas o desmontables que se hubieran instalado, siguiendo lo establecido en el Programa de Retiro y/o Restauración al finalizar el proyecto ejecutado.

Alcance

Todo el personal involucrado en las distintas tareas a realizar.



Organismos o documentación de Referencia

Remitirse al Anexo VII.

Roles y responsabilidades

Los diferentes puestos de la organización tendrán las siguientes responsabilidades:

- Responsable Ambiental y Social (RAS): asegurar que durante la instalación y funcionamiento de los obradores y durante de obra se implementen y protejan los aspectos ambientales y sociales que pudieran surgir de las operaciones.
- Responsable de Seguridad e Higiene en Obrador: asegurar que los aspectos de seguridad de los obradores se encuentren bajo norma acorde a la cantidad de trabajadores asignados a las obras (distanciamientos, cantidad de baños, etc.), como así también emitir y tener en obrador los permisos necesarios exigidos por la tarea particular como por ejemplo trabajos de soldadura, que deberán encontrarse en el legajo técnico de la obra.
- Trabajadores en campo: asegurar el orden y limpieza de los obradores y las medidas de seguridad asociadas a los trabajos que se realicen en los mismos (Ej. uso de EPP).

Cronograma

Previo, durante y posterior a la finalización de las obras.

Indicadores y registros

El presente programa se evaluará a través de los siguientes indicadores.

INDICADOR	EVIDENCIA	CONTROL
Aprobación del predio del obrador	Nota o registro indicando la aprobación Croquis con las instalaciones	Previo al inicio de las operaciones
Cartelería indicativa, cartel de obra, con teléfonos y otros datos de emergencia	Registro fotográfico	Mensual



Servicios (Agua, electricidad y baños en condiciones adecuadas)	Registro fotográfico	Mensual
Condiciones del obrador y los baños para el personal	Registro fotográfico	Mensual
Medios de extinción del fuego	Registro fotográfico. Copia de la planilla de control o informe del estado de conservación de los extintores en sitio	Mensual

4) PROGRAMA DE COMUNICACIÓN CON LA COMUNIDAD

Objetivo

Divulgar las acciones a realizar durante las distintas instancias de la obra con el entorno social circundante susceptible de ser afectado, minimizando los posibles conflictos que pudieren producirse, y logrando el compromiso de la población. Asimismo, facilita la organización de las tareas, de manera que se realicen de manera coherente.

Descripción

Este programa constituirá un conjunto de acciones que apuntan a concientizar a la comunidad sobre su rol activo en el mejoramiento de la calidad de vida de la misma y a informarla sobre la implementación del PGAS. Se procurará articular con los diversos actores del barrio y fomentar acciones tendientes a mitigar efectos negativos y potenciar los positivos.

El RAS deberá establecer la información básica a difundir, de manera de informar a la comunidad sobre las características básicas de las obras; los potenciales impactos a la salud y al ambiente; las medidas que se adoptarán para evitarlos y mitigarlos; los días, horarios y duración de la ejecución de las tareas; la divulgación del plan de manejo del tránsito informando las zonas de circulación del transporte público, las zonas de circulación peatonal de los vecinos, las zonas de circulación de los equipos y máquinas, las zonas cerradas por las obras, señalizaciones de peligro, luces y vallado.

En cuanto a la metodología de difusión, a través del equipo territorial de OPISU, acompañado por el EGAS, se establecerán reuniones con los vecinos de la zona a afectar por las obras para informar sobre el avance de la obra, se colocarán carteles de información vecinal, se dará



información adicional según los requerimientos de cada uno de ellos, se dará curso a la información por medios locales, diarios barriales, emisoras de radio, etc. Estos mecanismos de difusión buscarán alcanzar al mayor porcentaje de población beneficiaria, para que estén informados y puedan realizar cualquier observación necesaria.

De ser necesario, se diseñará y colocará cartelería indicando los desvíos de tránsito vehicular y peatonal, se brindará protección en los ingresos vehiculares y peatonales, y se difundirá información vinculada con la seguridad de la comunidad.

A través de las Mesas de Gestión Participativas, el OPISU tiene definida una estrategia de comunicación y participación que busca seguir los estándares de la *Ley de Acceso Justo al Hábitat*; Ley provincial N° 14.449 y de los organismos de financiamiento. Para ello desarrolló un Protocolo para el desarrollo de las Mesas de Gestión Participativas que tiene el fin de garantizar el cumplimiento de la normativa vigente y brindar los lineamientos para la participación efectiva de la comunidad. Este ámbito periódico de participación y consenso es también el espacio ideal para mantener informada a la población del área de influencia de las obras e intervenciones y de los avances de los mismos.

Por otra parte, el OPISU cuenta con diferentes canales, tanto presenciales como no presenciales, para recibir preocupaciones, quejas, sugerencias y preguntas de los/as vecinos/as (Ver programa 5: Mecanismo de Atención de Reclamos y Resolución de Conflictos). El MARRC será difundido en cada instancia participativa y será incluido tanto la cartelería como en el material de folletería relacionada al proyecto.

Asimismo, OPISU cuenta con distintas herramientas e instancias de información y comunicación con los vecinos. Para el presente proyecto se utilizarán principalmente: folletos y afiches que se colocarán en espacios previamente acordados con los vecinos y vecinas del barrio, llamados telefónicos y envío por mensajería instantánea, comunicaciones a través de redes sociales y difusión puerta a puerta realizada por el equipo territorial de OPISU.

El equipo de Gestión Ambiental y Social analizará la información básica a difundir para poder utilizar los canales de comunicación existentes. Esto no exime a la empresa de desarrollar e implementar canales propios de comunicación (como los mencionados anteriormente), los cuales deberán ser previamente validados por el equipo, para mantener a la comunidad adecuadamente informada.

Con el objeto de salvaguardar y hacer uso responsable de la información y recursos a los cuales se tenga acceso, se exigirá a la contratista cumplimentar con el Código de Conducta (Anexo I), incorporando la facilitación del acceso a la información a través de una comunicación que atienda y respete a la comunidad afectada. De este modo, se procurará



articular con los diversos actores del barrio fomentando acciones tendientes a mitigar efectos negativos potenciando los positivos.

Alcance

Vecinos y vecinas del área de influencia de las tareas a realizar.

Organismos o documentación de Referencia

Remitirse al Anexo VII.

Roles y responsabilidades

El equipo de Gestión Ambiental y Social definirá los temas a comunicar teniendo en cuenta las tareas a ejecutar en campo y los programas asociados, como así también se compromete a garantizar una segura y amplia comunicación a todo el personal. En todo momento el OPISU y la empresa contemplarán medidas orientadas a asegurar vínculos respetuosos y armónicos entre la población local y los trabajadores contratados.

Cronograma

El Programa será implementado previo y durante el periodo de ejecución del proyecto

Indicadores y registros

El presente programa se evaluará a través de los siguientes indicadores.

INDICADOR	EVIDENCIA	CONTROL
Número de instancias de comunicación con los/as vecinos/as a través de mesas participativas, medios barriales, etc.	Registro.	Mensual

5) PROGRAMA DE MECANISMO DE ATENCIÓN DE RECLAMOS Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS (MARRC)

Objetivo

Garantizar vías de consultas, sugerencias y reclamos en forma participativa por parte de la población, y brindar respuestas a los casos surgidos en los barrios de implementación de programas en los que trabaja el Organismo Provincial de Integración Social y Urbana (OPISU).



A su vez, recabar información estadística que sirva para evidenciar las problemáticas que se encuentran dentro de los barrios y que puedan suministrar al OPISU información para el diseño, ajustes y control de la implementación de sus programas.

El MARRC cuenta con diferentes canales de entrada de estos incidentes a los fines de hacer un registro de los reclamos y consultas como también un mecanismo de fácil monitoreo y seguimiento que garantice una respuesta o resolución (Anexo V).

Adicionalmente, el MARRC tiene por objetivo ser una herramienta de fácil acceso para los/as vecinos/as de los barrios para canalizar todas sus inquietudes, consultas, reclamos, incidentes y sugerencias en el marco del diseño e implementación de los planes urbanos integrales por medio de la gestión participativa de cada uno de los barrios de intervención del OPISU.

Descripción

I- Recepción de reclamos:

Se utilizará el Mecanismo de Atención de Reclamos y Resolución de conflictos (MARRC) con el que cuenta el OPISU, quien será el responsable de garantizar la recepción, sistematización y respuesta de las inquietudes (consultas, reclamos, quejas y sugerencias) de las vecinas y vecinos del barrio, y de la comunidad en general, producto de las intervenciones.

El registro será realizado por medio del Formulario para Registro de Consultas, Reclamos, Incidentes en territorio y Sugerencias en base a Google Form https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfgQ1lnYVWwL0uRpwov8lqDTm5MHCCyNyeFa29_KW6d7BEUoA/viewform que servirá como registro físico del caso para ser asignado un Número de Seguimiento por medio del Sistema Informático de Seguimiento de Casos (SISC)². Este número podrá ser entregado a la/las personas que traigan el caso y que permitirá registrar formalmente fiscalizar en qué punto del proceso de derivación hacia una solución está cada uno.

También se registrarán reclamos durante todas las instancias participativas entre ellas mesas, talleres, reuniones participativas con vecinos, etc. Las direcciones de los canales presenciales, tanto las oficinas territoriales como las Mesas de Gestión Participativa Barrial, estarán publicadas en el sitio web: (https://www.gba.gob.ar/opisu/coordinaciones_territoriales).

Cada vecino/a podrá realizar consultas, sugerencias y reclamos no presenciales mediante:

² Sistema Informático de Seguimiento de Casos (SISC): Herramienta creada con el objetivo de registrar, dar respuestas a los casos surgidos en territorio y recabar información estadística que sirva para evidenciar las problemáticas que se encuentran dentro de los barrios en los que trabaja OPISU.



- Vía Línea Telefónica: Teléfono móvil institucional (221) - 677 3425).
- Vía Correo Electrónico: mesadeentradas@opisu.gba.gob.ar

Los números de teléfonos y correos electrónicos de estos canales estarán publicados en el sitio web: https://www.gba.gob.ar/opisu/coordinaciones_territoriales. A su vez se registrarán posibles casos que surjan de las redes sociales del organismo (Instagram: <https://www.instagram.com/opisu.pba/?hl=es> facebook: <https://www.facebook.com/opisu.pba/>).

La empresa adjudicataria deberá informar si cuenta con redes sociales y presentar posibles reclamos que se realicen por ese medio.

Estos mecanismos deberán ser informados y regularmente publicitados (folletos, carteles, espacios de referencia comunitarios, etc.) y estar siempre disponibles para cualquier parte interesada que quisiera acercar un reclamo.

La empresa quedará a disposición de coordinar con el Organismo para resolver cualquier tipo de reclamo que pueda surgir. Las diferentes vías de contacto para realizar reclamos, consultas o sugerencias deberán figurar en el cartel de obra y la empresa deberá contar con un libro de quejas donde se puedan registrar los reclamos que competen a la obra. Se incorporará además la posibilidad de dejar quejas por escrito a través de un buzón, en el caso que no se opte por las otras vías.

También se informará el contacto de la Defensoría del Pueblo de la Provincia de Buenos Aires como otra vía de reclamos: Teléfono: 0800-222-5262. Página web: <http://www.defensorba.org.ar>

Cada vecina/o tendrá, además, la posibilidad de realizar reclamos, consultas o sugerencias de manera anónima por cualquiera de los canales que brinda el Organismo. El formulario de carga de casos brinda la posibilidad de poder hacer una carga sin tener que registrar obligatoriamente los datos personales de quien reclama. Todos los casos de reclamos y sugerencias que ingresen por cualquier medio deben ser documentados y archivados tras su resolución. Todo reclamo o inquietud vinculada a situaciones de violencias por motivo de género deberá ser informado al equipo territorial o al equipo de supervisión de OPISU, quien derivará el reclamo al equipo interdisciplinario de género. Este equipo acompañará en la situación, y pondrá a disposición el protocolo de acción frente a la violencia de género creado por el Ministerio de Mujeres, Políticas de Género y Diversidad Sexual de la Provincia de Buenos Aires³

³ <https://www.gba.gob.ar/linea144>



Se deberá minimizar el uso de formularios físicos y manejo de documentos físicos promoviendo la digitalización de este mecanismo, especialmente mientras se mantenga la situación de emergencia sanitaria.

Asimismo, más allá del MARRC mencionado arriba, es importante destacar que las comunidades o individuos que se consideren afectados negativamente por un proyecto respaldado por el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) pueden presentar quejas o reclamos ante el sistema de atención de reclamaciones del Proyecto existente o al Instituto para la Instalación de América Latina y el Caribe (INTAL). También, se podrán comunicar con la oficina independiente de rendición de cuentas del Grupo BID [MICI - Mecanismo Independiente de Consulta e Investigación | IADB](#).

El INTAL si creen que un proyecto del BID tiene o es probable que tenga efectos adversos en ellos, su comunidad o su medio ambiente. El INTAL mejora la capacidad de respuesta y la responsabilidad del BID hacia las comunidades afectadas por el proyecto al garantizar que las quejas se revisen y aborden con prontitud. Cualquier individuo o comunidad que crea que un proyecto financiado por el BID les ha afectado o es probable que les afecte de manera adversa puede presentar una queja. Las quejas deben presentarse por escrito y dirigirse al INTAL. Pueden enviarse a través de los siguientes medios:

- POR CONTACTO TELEFÓNICO- (11) 4323 2365 FAX (11) 43232365
- POR CORREO ELECTRÓNICO a intal@iadb.org
- POR CARTA O EN MANO a Esmeralda 130 piso 16. CABA.

II. Derivación y Fiscalización

Cada caso recibido deberá asignarse una numeración de seguimiento para entregar a la persona que lleva el reclamo o sugerencia. Una vez numerado deberá ser derivado internamente al OPISU si fuera de sus competencias, entregando los detalles del caso a cada Área o DP del organismo competente en la materia.

III. Respuesta

Una vez derivado los casos, el plazo de respuesta y solución por las Áreas y DP deberá no mayor a 10 días consecutivos. La persona reclamante deberá ser informado/a de sobre la resolución de la misma, dejando una constancia de ello, la cual será registrada. Será responsabilidad de cada Área o DP tener un registro simple, ordenado y formalizado de las respuestas a cada uno de los casos derivados por número de reclamo como orden. La información de respuesta y solución que se le brinde a cada persona con un caso debe ser pertinente, simple, precisa, completa y entendible.



IV. Monitoreo

El OPISU, a través de la MGP/DIP y en conjunto con Equipos Territoriales, deberá fiscalizar cada uno de los casos hasta generar un registro de cierre ante su resolución. Se realizará un seguimiento hasta la conformidad por parte de la persona reclamante durante un lapso de no más de 6 meses contados a partir de la respuesta a cada caso.

Se realizará un monitoreo con los siguientes indicadores:

- Cantidad de casos registrados mensualmente.
- Canales de donde surgen los casos.
- Cantidad de casos por temas.
- Cantidad de casos resueltos.
- Cantidad de casos asignados.
- Cantidad de casos en curso.
- Cantidad de casos en espera.
- Tiempos de resolución.

Por su parte, la empresa también registrará los reclamos que ingresen como consecuencia del trabajo llevado a cabo y compete sus responsabilidades acordadas en el plan de trabajo.

El capataz será el encargado de recibir y gestionar en análisis y resolución del conflicto o reclamo, los cuales se dejarán asentados en un libro foliado que permanecerá en todo momento en el CAB. Una vez asentado el reclamo, el capataz deberá verificar el reclamo y dará respuesta en un plazo no mayor a 48 horas. Asimismo, el equipo de seguimiento ambiental y social deberá reportar los reclamos en los ISAS mensuales.

Se deberá registrar los siguientes datos por cada reclamo:

- Fecha y hora.
- Nombre, domicilio, teléfono, dirección de correo electrónico de la persona en el caso que sea un reclamo con información personal incorporada (salvo en el caso de los reclamos realizados de manera anónima, que también deberán ser registrados para el monitoreo pero sin estos datos).
- Breve descripción de la queja/reclamo y las acciones que se tomaron para gestionar la resolución.
- Estado de situación (es espera/en curso) y resolución.



Formas de registro de los reclamos:

- Ingreso por mail: aquellos reclamos que ingresen vía email, serán derivados al equipo Ambiental y Social para su seguimiento.
- Ingreso por presencia del interesado en lugar donde se desarrolla la actividad se asentará inmediatamente el reclamo.

Alcance

Toda persona (vecinos y población en general) que manifieste cualquier tipo de reclamo, queja o consulta vinculada a los trabajos a realizar.

Organismos o documentación de Referencia

Remitirse al Anexo VII.

Roles y Responsabilidades

El OPISU será el responsable de garantizar la recepción, sistematización y respuesta de las inquietudes (consultas, reclamos, quejas y sugerencias) de las partes afectadas e interesadas. La contratista también deberá registrar los reclamos que se le manifiesten durante el desarrollo de las actividades laborales a su cargo.

En los casos en los que no sea posible evitar conflictos, OPISU promoverá la negociación y se esforzará en alcanzar la resolución del mismo de forma que todos los actores involucrados se vean beneficiados con la solución.

En caso de que no haya acuerdo entre OPISU y quien realizó la inquietud, sea por una inquietud rechazada o por no llegar a un acuerdo en la solución a implementar, se deberán arbitrar los medios y el esfuerzo para alcanzar un acuerdo conjunto entre las partes. Esto puede incluir, entre otros: promover la participación de terceros técnicos u otros estatales, invitar a entrevistas o mesas de diálogo, mediaciones, conciliaciones.

Para el caso en el que la queja no pueda manejarse en el ámbito del proyecto, el interesado podrá exponer su reclamo en sede administrativa y ante los Tribunales de Justicia de la Provincia.

En todos los casos, se informará que los interesados podrán también comunicarse con la Defensoría del Pueblo de la Provincia de Buenos Aires: Teléfono: 0800222-5262.

Página web: <http://www.defensorba.org.ar>

Cronograma



El MARRC estará disponible durante toda la implementación de los proyectos de la muestra.

Indicadores y registros

El presente programa se evaluará a través de los siguientes indicadores:

INDICADOR	EVIDENCIA	OBSERVACIÓN	CONTROL
Porcentaje de reclamos por las actividades llevadas a cabo por la empresa o subcontratista con respuesta dentro de los 10 días consecutivos sobre total de reclamos de esta misma índole	Planilla de control del Sistema Informático de Seguimiento de Casos de OPISU (SISC), y planilla de control y registro de la empresa.	-	Mensual
Porcentaje de reclamos que no pudieron ser resueltos por el MARRC	Planilla de control del Sistema Informático de Seguimiento de Casos de OPISU (SISC), y planilla de control y registro de la empresa o subcontratista.	Se deberá registrar la razón por la que el reclamo no fue resuelto y si el mismo fue llevado luego a otra instancia	Mensual
Porcentaje de casos en curso	Planilla de Control de Sistema Informático de Seguimiento de Casos de Opisu (SISC) y planilla de control y registro de la contratista	-	Mensual
Porcentaje de casos en espera de resolución	Planilla de Control de Sistema Informático de Seguimiento de Casos de Opisu (SISC) y planilla de control y registro de la contratista	-	Mensual



Porcentaje de casos diferenciados por temática	Planilla de Control de Sistema Informático de Seguimiento de Casos de OPISU (SISC) y planilla de control y registro de la contratista	-	Mensual
--	---	---	---------

6) PROGRAMA DE CONTRATACIÓN DE MANO DE OBRA LOCAL

Objetivo

El objetivo es mejorar el acceso al empleo de la población del área de influencia directa e indirecta y disminuir la afluencia de mano de obra.

Descripción

El equipo territorial de OPISU:

- Diseñará una base de datos de la bolsa de empleo que cuente con campos de datos personales (DNI, nombre y apellido, género, edad, dirección y teléfono/celular, y correo electrónico), datos de educación y capacitación (nivel de estudios alcanzado, capacitaciones recibidas - formales y no formales) y experiencia laboral (tipo de empleos, cargo, años de experiencia en cada uno). Los campos deberán ser preferentemente predefinidos, con una opción de otros, para facilitar la lectura segmentada de la base.
- Hará pública la invitación a los vecinos a inscribirse en la bolsa de empleo en las mesas participativas, a través de su red de contactos del barrio y a través de afiches en las organizaciones comunitarias.
- Hará una revisión bimestral de la base para asegurarse que esté actualizada y que haya suficientes inscritos. En caso de que haya pocos inscritos, reforzará la convocatoria a inscribirse. Como estímulo informará en las mesas participativas los avances en la contratación de trabajadores/as locales para las distintas obras.

OPISU incluirá en los pliegos de licitación de las distintas obras la condición para las empresas contratistas de contratar al menos un 50% de los trabajadores inscritos en la bolsa de trabajo local.

Las empresas contratistas al momento de definir su plantel de obra deberán:

- Solicitar al equipo territorial acceso a la base de datos de la bolsa de trabajo.



- Definir los/as trabajadores/as de la bolsa de trabajo que se ajusten a los perfiles que requiera la obra.
- Convocarlos para entrevistas.
- En función de su evaluación de capacidades, deberán hacer su elección y comunicar al OPISU.
- En caso de que fuese necesario mejorar las capacidades de los/as trabajadores/as locales y esté dentro de sus posibilidades saldar esa necesidad, generará un plan de capacitación específico ajustado a las necesidades del caso.
- En caso de que haya rotación de personal a lo largo de la obra, las empresas contratistas deberán privilegiar tomar otros/as trabajadores/as de la bolsa de trabajo local.
- La empresa deberá acercarse a las organizaciones o asociaciones barriales de mujeres para difundir las oportunidades laborales para dicha población.

Alcance

Aplica transversalmente a todos los proyectos del Programa GBA.

Organismos o documentación de Referencia

Remitirse al Anexo VII.

Roles y responsabilidades

El Responsable Ambiental y Social de la empresa contratista hará un seguimiento de la incorporación y permanencia de la mano de obra local en los proyectos.

La empresa contratista deberá presentar un conjunto de códigos de conducta donde estarán descriptas las responsabilidades de la empresa, la gerencia y por cada trabajador y donde se contemplen las etapas pre constructivas y constructivas para asegurar la creación y mantenimiento de un ambiente de trabajo positivo y libre discriminación durante el proceso de selección y el desempeño diario por características étnicas, raciales, de género, identidad de género, orientación sexual o religión; violencia, en particular de violencia contra mujeres, niñas y adolescentes; y trabajo infantil.

Cronograma

Antes y durante la realización del proyecto.

Indicadores y Registro



INDICADOR	EVIDENCIA	CONTROL
Cantidad de trabajadores/as locales en la empresa.	Registro	mensual
Proporción de trabajadores/as locales sobre trabajadores/as totales contratados	Registro	mensual
Porcentaje de trabajadores/as mujeres y/o personas trans-género en la empresa	Registro	mensual
Tiempo promedio de permanencia en sus puestos de los/as trabajadores/as locales contratados	Registro	mensual

7) PROGRAMA DE AFLUENCIA DE MANO DE OBRA

Objetivo

El objetivo final del programa es asegurar la creación y mantenimiento de un ambiente de trabajo positivo y libre de discriminación por características étnicas, raciales, de género, identidad de género, orientación sexual, o religión; violencia, en particular de violencia contra mujeres, niñas y adolescentes; y trabajo infantil.

Descripción

Teniendo en cuenta que los proyectos de obra serán realizados por empresas dentro del territorio mencionado, se deberá contratar mano de obra local, para lo cual se implementarán los siguientes aspectos de gestión social:

- Promoverán la reducción de la afluencia de trabajadores a través de la contratación de mano de obra local.
- Garantizarán que se cumpla un régimen laboral que permita a los trabajadores tener horarios de trabajo y descanso de acuerdo con lo establecido en los convenios de



trabajo.

- Evaluar el nivel de riesgo vinculado a la afluencia de trabajadores/as.
- Acorde al nivel de riesgo, se incorporarán en la gestión interna de la empresa la utilización de códigos de conducta y otras medidas específicas que se requieran para la mitigación de los riesgos identificados.

Se presentan a continuación acciones concretas que se implementarán tanto hacia dentro de la empresa, como hacia los vecino/as del Barrio. Las acciones ajustarán su alcance, nivel de diseño e implementación de acuerdo con los resultados del análisis de riesgo realizado.

Para prevenir afectaciones adversas se contemplarán medidas orientadas a asegurar vínculos respetuosos y armónicos entre la población local, trabajadores y/u organismos públicos. Estas medidas incluyen el abordaje de temas sobre comunicación y acceso a la información, conductas delictivas, salud sexual y reproductiva, derechos humanos y prevención de violencia, con particular énfasis en prevención de violencia contra mujeres, niñas y adolescentes. Para ello el OPISU otorgará a la contratista un modelo de código de conducta y convivencia (ver Anexo I), en el cual se incluyen compromisos para asegurar la creación y mantención de un ambiente de trabajo positivo y libre, de: (I) discriminación por características étnicas, raciales, de género, identidad de género, orientación sexual, o religión; (II) violencia, en particular de violencia contra mujeres, niñas y adolescentes; (III) trabajo infantil; y (IV) desatención y tergiversación de la información y/o comunicación a la comunidad.

Asimismo, se establecerán procedimientos de reporte, protocolo de respuestas a conductas inaceptables y medidas de rendición de cuentas internas, como parte del programa.

El equipo territorial del OPISU brindará la capacidad de afrontar las diferentes situaciones que puedan suscitarse por la Afluencia de Mano de Obra; por lo que debe conocer al personal que se encuentra trabajando y los requerimientos de éstos en cuanto a los comportamientos esperados en el tiempo que se encuentren trabajando.

Debe conocer en profundidad los hechos de conflictividad que hayan tenido lugar con anterioridad y que posiblemente afectarán la convivencia de ellos con los diferentes actores y vecinos del barrio.

Evaluación de Riesgo

El equipo de seguimiento Ambiental y Social contará con la información sobre los trabajos que necesiten de la afluencia de mano de obra que no sea contratada localmente, para así definir las acciones correspondientes. Este dato deberá ser registrado mensualmente



(contemplando el ingreso y egreso de personal) y notificado en el caso de existir modificaciones, y quedarán sujetas al reporte de la nómina del personal.

Se incentiva el cumplimiento de un régimen laboral ajustado a horarios de trabajo y de descanso, según lo estipulado en los convenios de trabajo, registrado en el reporte mensual del PGAS. Así mismo, la contratista deberá presentar un mecanismo para quejas y reclamos, convenio interno de convivencia, para los trabajadores de la misma, el mismo debe ser presentado ante el OPISU previamente. Y presentar mensualmente si se acciono o no el mecanismo.

Plan de Capacitación

Se llevará a cabo el Plan de Capacitación, bajo la responsabilidad del RAS de la empresa contratista. Las capacitaciones deben ser constantes mientras se estén realizando trabajos en el territorio, y se realizará la capacitación de forma mensual.

Se deberá presentar un plan de capacitación mensual, con el material que se utilizará para exponer los temas a tratar, donde se incluyan las láminas y formas en que se presentarán los temas. El plan de capacitación estará definido una vez terminado el proceso de selección.

Las áreas para abordar en la capacitación del área social serán las siguientes:

- Prevención de discriminación por características étnicas, raciales, de género, identidad de género, orientación sexual o religión.
- Prevención de la Violencia (física y/o verbal), en particular violencia contra mujeres, niñas y adolescentes.
- Prevención de Trabajo infantil y otras formas de abuso y/o explotación infantil.
- Leyes laborales y convenios de trabajo.

El Código de Conducta y Convivencia del OPISU, es un documento que todo trabajador/ra debe conocer, leer y aceptar al momento de la incorporación a la organización y es un compromiso que se asume y se aplica en forma estricta y sin discusión alguna, además de aceptar la capacitación que se disponga y sobre el tema que los profesionales entiendan necesario (Anexo I).

Si bien la contratación de los trabajadores será realizada por la contratista, el OPISU supervisará cada una de las contrataciones que se lleven a cabo, como así también que cada trabajador/a tenga una copia del código de conducta anexado. A través de controles mensuales el OPISU presentará planillas con los datos de cada uno de los/las trabajadores/as, corroborará que estén presentándose en las capacitaciones y realizará preguntas acerca de las



condiciones de trabajo actual, como así mismo se consultará si el/la Trabajador/a, actualmente no padece ningún tipo de discriminación o afección que vaya en contra de lo que este programa vela. Las planillas y consultas serán realizadas por personal territorial del OPISU, desde el inicio de la contratación hasta su fin, a mes vencido. La documentación será remitida al personal encargado del seguimiento y supervisión de las contrataciones para ser correctamente archivado y, en caso de ser necesario, plasmado en expedientes administrativos. Estas Planillas de seguimiento serán firmadas por el trabajador/a entrevistado, el personal territorial del OPISU entrevistador, y aprobadas por autoridad competente. En caso de no estar presente alguno de los/las trabajadores/as, al momento de realizar los controles, debe darse un motivo suficiente (problema personal o de salud, debidamente acreditado), el cual deberá ser documentado y acompañado en dicha planilla de control. Por otro lado, bajo ningún aspecto se podrá plantear la rescisión del contrato por motivos unilaterales de la contratista, sin previamente consultar con el OPISU.

Alcance

El presente programa se comprenderá en el desenvolvimiento de los trabajadores de la contratista y demás personal contratado y/o subcontratado. No obstante, el OPISU cumplirá un rol esencial, en lo que respecta a la supervisión de los códigos de conducta y al respeto entre los/las Trabajadores/ras.

Organismos o documentación de Referencia

Remitirse al Anexo VII.

Roles y responsabilidades

Los diferentes puestos de la organización tendrán las siguientes responsabilidades:

- Contratista: en todos los casos, deberá acompañar las distintas acciones, en caso de ser requerido por el OPISU, pero no será responsable del diseño o implementación de las acciones de difusión.
- Trabajadores/as: firma de los documentos que se desprenden del presente PGAS y estricto cumplimiento del mismo.
- OPISU: La coordinación de la socialización y difusión del presente PGAS hacia los vecinos/as quedará exclusivamente bajo la órbita del OPISU, la cual definirá las instancias participativas más adecuadas para asegurar que las medidas sean en todos los casos culturalmente adecuadas y cumplan sus objetivos, ante todo preventivos.

Cronograma

Antes y durante la realización del proyecto.



Indicadores y Registro

INDICADOR	EVIDENCIA	CONTROL
Cantidad de personal contratado por la empresa contratista.	Planilla de control de contratos	Mensual
Cantidad de denuncias por parte de empleados	Planilla de control	Mensual
Código de conducta presentado	Código de Conducta enviado y firmado por los empleados.	Mensual
Porcentaje de trabajadores capacitados en derecho laboral, código de conducta y mecanismo de reclamo	Planilla de control	Mensual

8) PROGRAMA DE CAPACITACIÓN Y CONCIENTIZACIÓN

Objetivo

Capacitar y concientizar a los/as trabajadores/as sobre los riesgos inherentes de sus tareas, así como también las medidas de mitigación y buenas prácticas para proteger el medio ambiente, la salud y la seguridad e higiene de los trabajadores y vecinos, cumpliendo en todo momento con el marco legal aplicable.

Descripción

Las capacitaciones serán registradas en una planilla donde consten los datos del personal, los temas dictados, duración de la misma, siendo uno de los indicadores mensuales a reportar los ISAS.

Los temas básicos por dictar se basarán en el análisis de los riesgos de las intervenciones, contemplando los impactos y las condiciones del entorno de los distintos frentes de trabajo.

Se llevará un registro de todo el personal que ha sido capacitado en cada tema (planilla que deberá ser presentada en los informes mensuales), a fin de verificar que cada trabajador/ra esté informado de todos los procedimientos.



Los temas a dictar durante el desarrollo de tareas deberán estar descritos en el PGAS incluyendo la duración, y el cronograma de implementación de cada curso a lo largo del tiempo de desarrollo de las obras.

Una lista no taxativa de temas a dictar incluye:

- Inducción a los ingresantes sobre el PGAS.
- Código de Conducta y Convivencia.
- Seguridad Laboral.
- Gestión de Residuos.
- Manejo de materiales peligrosos.
- Actuación ante incidentes ambientales.
- Actuación ante reclamos.
- Respuesta ante Emergencias.

Alcance

Todo el personal involucrado en las distintas tareas a realizar.

Organismos o documentos de referencia:

Remitirse al Anexo VII

Roles y responsabilidades

El RAS de la empresa deberá gestionar y dictar el cronograma de capacitaciones.

- La Empresa definirá los temas a capacitar teniendo en cuenta el PGAS y los programas asociados al mismo, e incorporará capacitaciones adicionales en el caso que lo determine necesario.
- Trabajadores/as: participar de las capacitaciones del presente PGAS y aplicar lo indicado durante la ejecución de actividades.

Cronograma

Antes del inicio de las tareas se deberá presentar un cronograma donde se listarán todos los contenidos propuestos de modo de cubrir los aspectos cubiertos en el PGAS, definiendo responsables y tiempos de ejecución a lo largo del proyecto en su fase de ejecución. Se listan debajo los contenidos mínimos que deberá tener dicho cronograma:

- Mes: será el período en el cual se imparte la capacitación.



- Nivel: indica el estrato funcional de la organización para lo cual los temas de la capacitación son designados según los objetivos.
- Temas: los mismos se definen según los riesgos que determine el Análisis de Riesgo de las tareas y los programas específicos presentes en el PGAS, como así también los contenidos que se crean necesarios según la situación, en particular de haberse detectado algún desvío en los procedimientos operativos o frente a algún incidente.
- Sector: según tarea que realiza el personal que recibe capacitación.
- Duración: comprenderá el tiempo asignado para el alcanzar los objetivos de la capacitación en cuestión.
- Lugar: los temas se desarrollan en un lugar que cumpla con las condiciones y se proveerán los materiales de sanitización necesarios para cumplir con los protocolos de la emergencia sanitaria actual.
- Área: área a la que corresponde el tema a capacitar.
- Contenido de temática: desarrollo de la temática.
- Competencia: indicar las competencias de quienes imparten las capacitaciones, en función de las temáticas a desarrollar.

Indicadores y registros

INDICADOR	EVIDENCIA	CONTROL
Porcentaje de los empleados capacitados sobre el Código de Conducta y Convivencia	Planilla de asistencia	Mensual
Capacitación sobre posibles riesgos durante las distintas tareas y las medidas de mitigación, acciones, y buenas prácticas a implementar	Planilla de asistencia	Mensual
Capacitaciones en materia de Seguridad e Higiene ambiental.	Planilla de asistencia	Mensual
Capacitación sobre el MARRC	Planilla de asistencia	Mensual



Capacitación sobre legislación ambiental y cuidado ambiental de las operaciones	Planilla de asistencia	Mensual
---	------------------------	---------

9) PROGRAMA DE GESTIÓN DE INTERFERENCIAS

Objetivo

Este programa tiene por objetivo establecer la coordinación con las empresas prestadoras de servicios, así como con referentes y actores sociales que hayan coordinado obras de servicios públicos en el área del proyecto a realizar con el objetivo de resolver las interferencias que la ejecución de las distintas tareas pudiera producir.

Descripción

Aspectos Generales

- Cabe resaltar que existen redes de servicios que, en general, fueron instaladas por organizaciones comunitarias, las cuales se hicieron de manera informal, por lo que pueden no existir planos certeros de su ubicación y el estado de mantenimiento de las mismas es precario.

- De acuerdo con el diseño del proyecto ejecutivo, la empresa deberá identificar con anticipación las posibles interferencias existentes en las zonas donde se ubicará la obra, especialmente, donde se producirán las excavaciones y movimiento de suelos (en caso de existir). Además, deberá identificar las zonas con cables en altura y contrastarlos con la altura de la maquinaria pesada a utilizar

- Para este fin, la contratista deberá listar los servicios (agua, cloaca, luz, gas, telefonía, televisión digital, internet, drenaje pluvial, etc.) y usos de suelo actuales, así como posibles servicios o redes obsoletas cuya infraestructura siga existiendo en la zona, y usos de suelo históricos. Para esto, la contratista deberá solicitar a los organismos y cooperativas responsables de los mencionados servicios los correspondientes planos, con la finalidad de conocer la existencia de interferencias y, en caso de que así fuera, identificar los riesgos y aplicar las medidas precautorias con el objetivo de evitar accidentes durante las tareas de excavación y/o cateos vinculadas a los proyectos específicos del Programa GBA.



- Se deberá preparar un Plan de Gestión Ambiental y Social de la construcción (PGAS) para aprobación del OPISU que debe contener la identificación de todas las potenciales interferencias e identificar vacíos de información que pudieran dar lugar a interferencias no identificadas.

- Es importante considerar que las redes que fueron realizadas mediante cooperativas en los últimos años podrían tener planos, los cuales deben facilitarse a la empresa contratista. En todo caso, se trabajará con los referentes y actores del barrio quienes podrían tener información sobre la localización de interferencias. Coordinación con Prestadoras de Servicios por Red Tiene por objetivo establecer la coordinación con las empresas o cooperativas prestadoras de servicios por red para resolver las interferencias que la ejecución de la obra producirá con la infraestructura existente.

- En cuanto a la coordinación de las interferencias con cooperativas prestadoras de servicios por red, la contratista, con el acuerdo del OPISU, planificará y propondrá la solución que se estime más adecuada y la consensuó con la empresa que corresponda, que será la encargada de ejecutarla, minimizando las molestias a los usuarios

- Asimismo, la Contratista definirá y validará con las operadoras de servicios el accionar en casos de interferencias no programadas sobre servicios formales que interrumpen o pongan en crisis la prestación del servicio, para que la empresa contratista las resuelva con celeridad.

- Ante un eventual corte de red o servicio, en el PGAS se definirán las medidas y acciones a adoptar para comunicar de manera rápida y eficiente al OPISU y ésta a la empresa u organismo prestador de dicho servicio.

- La contratista deberá disponer de las acciones necesarias para restablecer en el menor tiempo posible las condiciones de operación normales.

- Se encuentra prohibido el inicio de cualquier tipo de excavación en forma manual y/o con maquinaria sin antes tener un mapa con las interferencias identificadas, o la posible realización de cateos, y las medidas de gestión definidas para cada etapa del Proyecto.

En el caso de existencia de servicios informales que no son operados y mantenidos por una empresa a la que se le pueda solicitar intervención en caso de interferencias., • Por ello, OPISU desarrollará procedimientos de gestión de interferencias sobre redes informales específicas para cada obra. Estos procedimientos abordarán cada servicio existente por separado y propondrán medidas para restablecerlos sin costo para la vivienda o comercio en un lapso de tiempo que resulte adecuado.



- Se identificarán también métodos de resarcimiento, procedimientos para la denuncia de interferencias y costos asociados a las medidas propuestas, por parte de la contratista.

Alcance

A todo el personal propio o subcontratado de las empresas responsables de cada proyecto.

Roles y Responsabilidades

Los diferentes puestos de la organización tendrán las siguientes responsabilidades:

- Contratista: identificar y gestionar las interferencias de la traza y superficies afectadas al proyecto a su cargo.
- OPISU/municipio: brindar toda la información que esté en su poder al contratista para facilitar la identificación de interferencias, así como facilitar la gestión con empresas proveedoras de servicios
- Empresas Proveedores Servicios: otorgar toda la información a la contratista respecto a las redes que se encuentra operando
- RAS: supervisar la correcta implementación del plan de resolución de interferencias.
- Trabajadores en campo: cumplir con el plan de resolución de interferencias definido por la contratista.

Cronograma

Se deberá incorporar dentro del cronograma general del Proyecto, asegurando que se encuentre la información precisa antes de iniciar los trabajos de avance físico.

Indicadores y Registros

El presente programa se evaluará por su eficiencia a través de la existencia de planos y documentos que permitan identificar las interferencias en las zonas de trabajo.

INDICADOR	EVIDENCIA	CONTROL
Identificación de Servicios que pudieran ser afectados	Informe con detalle de los servicios presentes del lugar	inicial
Ocurrencia de cortes imprevistos en las redes y/o servicios	Informe donde se detalle interferencia y acción a llevar a cabo	



10) PROGRAMA DE CONTROL DE TRÁNSITO PEATONAL Y VEHICULAR

Objetivo

Mitigar el impacto generado por las obras que se desarrollan en las vías públicas o en zonas aledañas a éstas, a fin de brindar un ambiente seguro, limpio, ágil y cómodo a los/as conductores/as, pasajeros, peatones, personal de la obra y vecinos/as del barrio.

Descripción

La estrategia para el manejo temporal del tránsito se focaliza en brindar seguridad a los usuarios, que la circulación vial esté restringida u obstruida lo menos posible, y que los conductores y peatones sean guiados de manera clara mediante señalética, mientras se aproximan y atraviesan la zona de las obras. Además, con el propósito de asegurar niveles de operación aceptables, se deben realizar inspecciones diarias de los elementos de regulación del tránsito.

En caso de ser necesario, se implementarán rutas alternativas con elementos de control y operación del tránsito, para permitir al transporte público y particular la optimización de distancias y tiempos de recorrido de acuerdo con los desvíos requeridos para la ejecución de las obras.

La regulación del tránsito a través de las áreas de trabajo es una parte esencial en la ejecución de obras. Por ello es importante considerar la difusión de los trabajos por desarrollar, con el propósito de alcanzar el conocimiento por parte de los usuarios de las vías y los habitantes de la zona, aspectos cubiertos en particular por el Programa de Comunicación a la comunidad.

→ *Capacitación*

Previamente a la implementación del presente programa se capacitará al personal según las responsabilidades que correspondan.

→ *Diagramación*

Se diagramará con antelación el circuito de acceso y egreso de los camiones como también de los equipos móviles al área de la obra, cumpliendo con las disposiciones vigentes en materia de tránsito y seguridad vial, en especial atención al interior del barrio.

Definidas las zonas de trabajo, a medida que se avance con las obras, deberán quedar establecidas las sendas peatonales y zonas de camiones, en especial cuando estas sean parcialmente alteradas por los trabajos de los equipos de extracción, trasvase o zonas de almacenamiento de residuos. Estas sendas estarán debidamente señalizadas.



Todo sector que, por operativa de vehículos o materiales, se constituya en una zona de riesgo, así como las zonas de carga y descarga; estarán debidamente señalizadas o bien con su acceso obstruido.

→ *Señalización*

El equipo de seguimiento ambiental y social de OPISU y la Empresa contratista, informará a los vecinos/as de las precauciones que deben tomar mediante señalización estática, por medio de cartelera y señales indicativas, siguiendo lo descrito en el Programa de Comunicación a la comunidad. La empresa marcará de manera clara y particular los cruces peatonales propuestos para que sean visibles. Debido a la alta densidad y presencia de niños en los barrios, se tomarán las medidas de protección adecuadas, al tiempo de mantener estricto orden y limpieza en la zona de trabajo, a fin de evitar accidentes a la población.

La Contratista asegurará en caso de pozos, montículos de residuos y excavaciones las condiciones de seguridad para la circulación peatonal, evitando así accidentes tanto durante el día como de noche. Asimismo, en especial atención se colocará vallado y señalética para mitigar los riesgos que presentan las zonas de trabajo, a fin de advertir a los vecinos/as de los mismos.

→ *Vehículos y conductores*

La empresa llevará a cabo un registro de personal con habilitación para la conducción de maquinaria o vehículos. Se pondrá énfasis en aspectos de la velocidad y operación de vehículos pesados (en especial excavadoras) y livianos en la zona de trabajo con la finalidad de evitar accidentes.

Todos los conductores estarán capacitados en manejo acorde con el tipo de vehículo que opera, con el fin de conocer los riesgos del entorno y los equipos pesados contarán con señal lumínica y sonora de retroceso.

Alcance

A todo el personal y vehículos livianos y pesados (propio o subcontratado) de la contratista responsables de las tareas que se realicen en el barrio.

Organismos o documentación de Referencia

Remitirse al Anexo VII.

Roles y Responsabilidades



Se implementará el presente programa en todas las instancias de movimiento de personal, vehículos y materiales. Los trabajadores deberán participar de las capacitaciones del presente programa y cumplirán con lo indicado en toda su acción en el área de trabajo.

Cronograma

El programa aplica desde la etapa previa al inicio de la ejecución de las tareas, hasta la finalización de estas.

Indicadores y registro

INDICADOR	EVIDENCIA	OBSERVACIÓN	CONTROL
Señalización de calles afectadas por las tareas y desvíos.	Registro fotográfico	--	Mensual
Señalización en las zonas de circulación peatonal, y las de equipos y maquinarias.	Registro fotográfico	--	Mensual
Ocurrencia de conflicto por sobrecarga u obstrucción	Planilla de seguimiento de casos (SISC)	--	Mensual
Reportes de accidentes de operarios y población	Planilla de seguimiento de casos (SISC) Formulario de reporte de incidentes del BID	Cualquier accidente debe ser informado inmediatamente al OPISU y desde allí al equipo responsable del BID en los plazos previstos según la severidad del incidente	Inmediato y un resumen Mensual



11) PROGRAMA DE MANEJO INTEGRAL DE PLAGAS (MIP)

Objetivo

Planificar, organizar, implementar y monitorear actividades para la modificación y manipulación integral de factores ambientales con miras a prevenir o minimizar la propagación de plagas y reducir el contacto entre patógenos, vectores y el ser humano.

Descripción

Se dará prioridad al uso de métodos de control de plagas eco compatibles y la salud humana. En caso de que estos métodos no sean técnicamente factibles, se podrán utilizar pesticidas para el control de vectores. En cuanto a la normativa que se tomará como referencia se encuentran la Ley N° 11.843 sobre desratización, la Ley provincial N° 11.723 “Ley Integral del Medio Ambiente y los Recursos Naturales”, las campañas de prevención de plagas del Ministerio de Salud de la Nación, las Guías de la Organización Mundial de la Salud (OMS) “Clasificación de Plaguicidas por Riesgo”. En este sentido, no se utilizarán pesticidas y/o plaguicidas que pertenezcan a las clases IA e IB de la OMS extremada y altamente peligrosos, respectivamente. Para los casos de formulaciones de productos de la Clase I y Clase II no serán utilizadas en el desarrollo de las actividades.

De considerarse necesaria la utilización de pesticidas, la Empresa contratista garantizará que se cumplan las condiciones de fabricación, embalaje, etiquetado, manipulación, almacenamiento, aplicación, tratamiento y disposición final acorde a normas nacionales y las guías internacionales recomendadas por la salvaguarda del BID, y se elaborará, por parte del contratista proveedor un plan específico sobre Manejo Integral de Plagas (MIP).

El MIP es un sistema proactivo que consta de 3 etapas: 1) Prevención, 2) Monitoreo y 3) Control. El método consiste en evaluar primero la situación de la plaga, evaluando la dinámica poblacional de los organismos-plaga y su relación con el medio ambiente asociado, utilizando técnicas para mantenerlos en niveles inferiores a aquellos que perjudiquen la salud y el ambiente.

Plan de trabajo

Deberá ser presentado por la empresa contratista junto con el programa de Seguridad e Higiene necesario para la tarea.

Contratación del proveedor de control de plagas

En el caso que se requiera fumigar, el OPISU controlará si la contratista tiene las habilitaciones para realizar la fumigación, de no ser así, la empresa contratista deberá contratar una empresa de control de plagas habilitada, quién será la encargada de llevar



adelante el plan de control operativo en lo que respecta a prevención y manejo de plagas, en el marco del PGA.

En el caso de que el trabajo de fumigación sea realizado por una empresa subcontratada, la misma deberá contar con los permisos, seguros de vida obligatorio, equipos y elementos de protección aptos a la tarea, hoja de seguridad del producto a utilizar, capacitación y habilitación vigente.

Diagnóstico y situación de base

El proveedor del servicio de control de plagas deberá realizar un relevamiento por el área de influencia directa de las acciones previstas en el marco de la limpieza del barrio, con el objetivo de identificar el nivel de infestación por roedores y los factores ambientales que favorecen la propagación de vectores. Se deberán tener en consideración los siguientes aspectos, a fin de identificar la situación de base y la priorización de las intervenciones:

- Estado sanitario general adyacente a las áreas de trabajo;
- características de las calles (tierra o pavimento);
- tipo de material y de edificación de las viviendas (bajas o de altura);
- presencia y tipo de comercios (alimenticios o no alimenticios);
- evidencias directas o indirectas de actividad de roedores (roedores vivos o muertos, senderos, excrementos de roedores, madrigueras, etc.);
- presencia de basurales;
- presencia de animales de consumo y domésticos (especialmente cerdos, que fueron identificados en el relevamiento de campo junto a montículos de residuos);
- vehículos abandonados y depósitos de material en desuso.

Alcance

Área de Influencia Directa (AID) de los trabajos vinculados al proyecto.

Organismos o documentación de Referencia

Remitirse al Anexo VII

Roles y Responsabilidades

La contratista que hará la fumigación debe estar habilitada, y deberá presentar ante el OPISU, previo realizar las tareas, el plan de trabajo el cual deberá ser aprobado. La misma será la responsable del desarrollo del plan de MIP y su correspondiente implementación.



Cronogramas

El Contratista deberá elaborar un cronograma del Plan de trabajo que considere los tiempos de ejecución de las tareas que se desarrollarán en los sitios donde realizará el servicio. El cronograma deberá incluir asimismo las etapas de monitoreo permanente mediante observaciones visuales en campo durante visitas al territorio y el reporte de casos relacionados a vectores surgidos del registro del MARRC para evaluar la necesidad de cualquier refuerzo de estas acciones.

Indicadores y registros

La implementación de este programa será medida por los siguientes indicadores.

INDICADOR	EVIDENCIA	OBSERVACIÓN	CONTROL
Implementación de un mecanismo de control de plagas.	Plan elaborado	--	Mensual
Plaguicidas utilizados	Plan elaborado	En caso afirmativo, indicar: nombre, composición, momento de aplicación y metodología. Presentar hoja de seguridad del producto.	Mensual
Quejas de vecinos por presencia de roedores y focos de vectores en zonas aledañas a las actividades.	Planilla de control del Sistema Informático de Seguimiento de Casos de OPISU (SISC)	--	Mensual
Cumplimiento de buenas prácticas.	Registro fotográfico de los trabajos de control de plagas.	--	Mensual.



12) PROGRAMA DE EMISIONES GASEOSAS, RUIDO Y VIBRACIONES

Objetivo

Mitigar las emisiones de material particulado, a través del monitoreo y control de los mismos. Con el fin de garantizar, que en ningún caso superen las concentraciones máximas admisibles estipuladas por la normativa vigente. Como así también identificar y controlar las fuentes de ruidos y vibraciones a fin de mitigar los riesgos que podrían provocar a los/las trabajadores/as.

Descripción

Control de emisiones gaseosas

Cada vehículo que integre los trabajos deberá contar con un programa de mantenimiento preventivo para garantizar los cambios de aceites, filtros y bujías(otros), según la frecuencia contemplada por cada fabricante del vehículo. Los mismos se harán en talleres especializados y designados para tal efecto.

Se controlará la presencia y vigencia de la VTV.

Estará terminantemente prohibida la quema de todo sobrante de combustible, lubricantes usados, materiales plásticos, neumáticos, cámaras, recipientes o cualquier otro desecho.

Control de emisiones de material particulado

Cada vez que se tenga previsto realizar movimientos de suelo se tendrá en cuenta:

Previo al movimiento de suelos, se deberá humedecer el mismo, siempre y cuando este no presente vegetación y no se haya registrado una precipitación en los últimos 30 días y con un mínimo de 15 mm. Esto aplica a los residuos acumulados a la espera del retiro y transporte a disposición final, tanto en el frente de trabajo como en la zona de acopio en el Acceso Sudeste.

Almacenamiento y transporte de materiales

En caso de requerir la utilización del espacio público u otro espacio dentro del barrio para el almacenamiento temporal de escombros o materiales de construcción, la zona debe ser delimitada, señalizada y acordonada, de tal forma que se facilite el paso peatonal o el tránsito vehicular de manera segura y ordenada. Estos materiales deberán estar apilados y totalmente cubiertos, para evitar su dispersión por acción del agua o el viento.

Ruido y Vibraciones



Se identificarán las principales fuentes de ruido y vibraciones que generarán las acciones de los Proyectos para implementar las medidas de mitigación respecto al correcto funcionamiento de vehículos y equipos.

Se incorporará una planilla de evaluación de niveles de presión sonora.

Cuando los valores hallados no superen los 85 db (A) y no se incorporen nuevas fuentes sonoras, las evaluaciones se realizarán con frecuencia bimestral.

Superado el nivel sonoro de 85 db (A) será obligatorio y permanente el uso de protección auditiva, y se cumplirá con todo lo dispuesto en la materia por la Ley N° 19587, Dto. 351/79 de higiene y seguridad en el trabajo, Res 295/03 y Res. 85/2012 SRT.

Cuando se superen los valores máximos permisibles, se cumplirá con lo establecido en la Ley N° 19.587, y se aplicarán todas las medidas de ingeniería para reducir los niveles elevados de presión sonora y/o reducir el tiempo de exposición del personal afectado a esas tareas.

Los vehículos, equipos y maquinarias se someterán a un mantenimiento periódico, para asegurar el perfecto estado de funcionamiento. Adicionalmente, contarán con la documentación relacionada con el automotor, incluyendo la revisión técnica realizada por una institución calificada y elementos de seguridad exigidos.

Alcance

A todo el personal y vehículos livianos y pesados (propio o subcontratado) de las empresas y/o organismos responsables de los trabajos.

Organismos o documentación de Referencia

Remitirse al Anexo VII

Roles y Responsabilidades

La contratista implementará las acciones descritas anteriormente, y el OPISU asegurará la supervisión e implementación del programa de acuerdo a los ISAS presentados mensualmente; los operarios serán responsables de cumplir con las Buenas Prácticas en sus tareas.

Cronogramas

Previamente al inicio de las obras físicas se capacitará al personal según las responsabilidades citadas en el presente documento. Esto incluye a la empresa y también al personal de las subcontratistas, si hubiera.



Indicadores y registros

INDICADOR	EVIDENCIA	OBSERVACIÓN	CONTROL
Mantenimiento de maquinaria y equipos.	Actas de mantenimiento	Deberá ajustarse según fabricante	Mensual
Vehículos con VTV	Constancia vigente de VTV	Deberá ajustarse a lo regulado en la Ley N° 11.430	Mensual
Medición de ruido ambiental	registro de control	Deberá ajustarse a la Ley N° 19.587	Mensual

13) PROGRAMA DE PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN FRENTE A EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS

Objetivos

Establecer lineamientos y posibles escenarios de contingencia acordes a las acciones e impactos identificados para el proyecto, definiendo niveles de alerta, tipo de procedimientos a implementar, diagramas de emergencias y responsables, así como toda otra información que se considere relevante.

Descripción

Los procedimientos que se desprenden del presente programa serán implementados por todo el personal en caso de una emergencia (derrames de productos químicos, incendios, accidentes, etc.), para facilitar rapidez y efectividad para salvaguardar vidas humanas y recursos ambientales. Los procedimientos de respuesta ante las emergencias/contingencias serán documentados, de fácil acceso y divulgados en forma concisa, e incluirán:

- Estructura organizacional, responsabilidades y autoridades.
- Procedimientos internos / externos de comunicación.
- Procedimientos para acceder a recursos de personal y equipos.



- Procedimientos con otras organizaciones de respuesta ante emergencias (Bomberos, Defensa Civil, etc.)
- Procedimiento para el desalojo del personal, rutas de escape, puntos de concentración y conteo (junto con croquis).
- Proceso para actualizaciones periódicas y simulacros.
- Acta de accidente ambiental: Todo el personal será instruido en el sitio sobre los procedimientos de reporte y respuesta en el caso de una emergencia; los números telefónicos de emergencia para reportar incidentes o accidentes estarán disponibles y serán suministrados durante la inducción del empleado en la etapa de incorporación. En el caso de incidentes/accidentes se comunicarán los mismos aplicando el Formulario de reporte (Anexo VIII).

Cada contratista establecerá un Plan de emergencias y contingencias específico para los riesgos de las operaciones que estén ejecutando, señalando cómo y quién actuará en cada caso, acorde con la magnitud, entorno y escenarios de contingencias identificados.

Se contará con un Plan de Evacuación, que atienda la totalidad de las hipotéticas contingencias, la adecuada ubicación y señalización de las rutas de emergencia y el entrenamiento del personal para su procedimiento. Esta misma abarca el obrador y se actualizará de acuerdo con el avance del frente de obra. Se contará con la exhibición en lugares visibles, del instructivo para el accionar en caso de riesgos evidentes, derrames de combustibles o tóxicos, accidentes personales, otros con los números de teléfonos de utilidad para cada caso: SAME, bomberos, policía, servicios externos de emergencia, otros. En el informe de seguimiento mensual del PGAS, se darán las novedades en cuanto a contingencias, generando el seguimiento de las situaciones registradas, tanto en acciones simuladas, indicando el estado y funcionamiento del equipamiento a utilizar frente a emergencias, los procedimientos y la organización operativa. Se llevará un registro permanente y se elaborará un informe sobre cada contingencia ambiental o de otra índole, que consta fecha, duración, causa y efectos sobre las personas, el medio ambiente, los bienes o actividades afectadas, las medidas y acciones adoptadas en el evento dado y los tiempos implicados. El registro será elevado a la Inspección de la Obra mensualmente.

Organismos o documentación de Referencia

Remitirse al Anexo VII.

Roles y responsabilidades



- Responsable de Seguridad e Higiene: Impartir la capacitación mensual del presente Plan.
- Contratista o personal subcontratado: Participar de las capacitaciones del presente Programa y cumplir con lo indicado.
- RAS: asegurará que todos los escenarios se encuentren identificados de acuerdo con el diseño final de las distintas intervenciones de cada proyecto.

Cronograma

Previamente al inicio de las obras físicas la empresa contratista capacitará al personal según las responsabilidades citadas en el presente documento siguiendo el cronograma establecido en el Programa de Capacitación. Esto incluye no solo al personal de la empresa a cargo sino también al personal subcontratista que podría participar dentro de las actividades de obra.

Indicadores y registro

INDICADOR	EVIDENCIA	OBSERVACIÓN	CONTROL
Vías de evacuación establecidas y su respectiva señalización.	Registro fotográfico		Mensual
Brigada de emergencia o grupo de apoyo identificados y disponibles para la ejecución del Plan de Emergencia.	Existencia y socialización del Plan de emergencia con los empleados/Registro fotográfico		Mensual
Procedimientos para actuar en caso de incendios, derrames, inundaciones y otras eventualidades.	Existencia y socialización del Plan de emergencia y Plan de contingencia.		Mensual
Situaciones de incidentes/accidentes/emergencias	Reporte del incidente/accidente	En caso de producirse un incidente/accidente, la Empresa realizará	Reporte en plazo según la severidad/ Mensual



		una investigación que identifique la causa raíz y acciones correctivas	
--	--	--	--

14) PROGRAMA DE GESTIÓN DE RIESGOS Y PASIVOS AMBIENTALES

Objetivo

Establecer e identificar las acciones vinculadas a la gestión de los pasivos/riesgos ambientales identificados en el marco de la línea de base ambiental del presente programa. Se deberá relevar el área a intervenir tanto previo al comienzo de tareas como durante los trabajos de excavación.

El Programa de gestión de riesgos y pasivos ambientales, el cual se incorpora al PGAS, no constituye la obligación de la contratista de hacer frente a pasivos ambientales existentes previo a la ejecución de tareas, sino una herramienta que servirá que en caso de detectar la existencia de pasivos se comunicará al OPISU, para que determine las medidas necesarias para su mitigación, sin que ello importe un perjuicio económico para la contratista.

Descripción

Fase I

Se realizará un estudio preliminar de Fase I con el fin de recopilar información previa y actual que permita caracterizar el estado general del ambiente del predio a intervenir. Para ello, se realizará una recorrida a campo en la cual se determine lo siguiente:

- Antecedentes de las actividades realizadas en el predio.
- Características ambientales generales del predio.
- Uso del suelo.
- Uso del agua.
- Presencia de vegetación y/o arbolado urbano.
- Presencia de residuos sólidos urbanos y/o especiales.

Durante la recorrida, se realizará un registro fotográfico de todo lo observado, con la intención de establecer el estado del obrador y el sitio de implantación previo al inicio de la obra.



Durante la ejecución de la obra o en su finalización, ocurriera el caso en que se hallen o se generen pasivos se deberá realizar un informe del relevamiento realizado donde se deben adjuntar dichas imágenes y se describirán todos los puntos anteriormente mencionados, detallando en las conclusiones el estado ambiental vigente y las recomendaciones a seguir.

En caso de determinar la presunta presencia de contaminación, se procederá a realizar un estudio de Fase II, con la finalidad de determinar con exactitud el tipo de contaminante, así como su extensión.

Fase II

Se realizará un diagnóstico ambiental a través de campañas de muestreo, responsabilidad del titular de la actividad generadora del daño y/o los propietarios de los inmuebles de acuerdo a la Ley provincial n° 14.343 de regulación de pasivos ambientales. Para ello, se propondrán ubicaciones y cantidades de puntos de muestreo, tanto en suelo como en agua subterránea, para determinar las características y la concentración de los contaminantes mediante un laboratorio habilitado. Previo a su realización, la propuesta será presentada a la inspección de obra para su aprobación.

Una vez determinadas las concentraciones de sustancias y, en el caso de registrarse niveles mayores al guía, el suelo afectado deberá categorizarse como residuo peligroso. Asimismo, el sitio de extracción deberá manejarse como un sitio contaminado, debiendo proceder como lo indica la Resolución OPDS 95/2014 de remediación de sitios contaminados.

Los niveles guía a utilizar serán los establecidos en la Ley N 24.051 de Residuos Peligrosos, en su Decreto 831/93 reglamentario.

Alcance

Abarca a los riesgos ambientales identificados dentro del Área de Influencia Directa del proyecto.

Documentos y Organismos de Referencia

Remitirse al Anexo VII.

Definiciones



- **Recomposición:** Se entiende la misma a las tareas de remediación, saneamiento y aquéllas tendientes a establecer medidas de seguridad, a los fines de evitar daños a la población en general.
- **Remediación:** Tarea o conjunto de tareas a desarrollarse en un sitio contaminado que tienen como finalidad reducir las concentraciones de contaminantes, a fin de disminuir los niveles de riesgo a valores aceptables, en función de la protección de la salud humana y la integridad de los ecosistemas.
- **Saneamiento:** Aduce a la recomposición de condiciones sanitarias de un sitio.
- **Sitio contaminado:** Todo aquel sitio cuyas características físicas, químicas o biológicas han sido alteradas negativamente por la presencia de sustancias contaminantes de origen humano, en concentraciones tal que, en función del uso actual o previsto del sitio y sus alrededores, comporte un riesgo para la salud humana y/o ambiente.
- **Residuos Especiales:** Todo material que resulte objeto de desecho o abandono y pueda perjudicar en forma directa o indirecta a seres vivos, o pueda contaminar el suelo, el agua, la atmósfera o el ambiente general, acorde a Ley provincial N°11720.
- **Residuos sólidos urbanos (RSU):** Aquellos elementos, objetos o sustancias que, como consecuencia de los procesos de consumo y desarrollo de actividades humanas, comprendiendo aquellos cuyo origen sea doméstico, comercial, institucional, asistencial e industrial no especial, asimilable a los residuos domiciliarios.

Roles y Responsabilidades

La empresa contratista tiene que asegurar el informe, el cual deberá aprobar el OPISU de presencia de Pasivos ambientales previo al inicio del proyecto, como así también una adecuada articulación entre las distintas autoridades, la contratista y los distintos actores sociales y la población en general para asegurar que se cumplan los objetivos del plan de trabajo definido.

Cronograma

Este programa es de implementación previo al inicio del proyecto a realizar.

Indicadores y registro

El presente programa se evaluará por su eficiencia a través de los siguientes indicadores.



INDICADOR	EVIDENCIA	OBSERVACIÓN	CONTROL
Presencia de pasivos ambientales	Informe y registro fotográfico	-	Previo al inicio del proyecto y durante tareas que se requieran

15) PROGRAMA DE GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS Y LÍQUIDOS

Objetivo

Establecer un procedimiento adecuado de gestión y tratamiento final de todos los tipos de residuos generados por las obras y presentes en el área durante todas las etapas de la ejecución de las obras de referencia.

Descripción

Previo al inicio de los trabajos del proyecto, se deberá confeccionar un listado con las corrientes de residuos sólidos y líquidos que se generarán durante todas las etapas de la fase constructiva, atendiendo la particularidad específica de cada proyecto según las exigencias legales definidas para la gestión de cada residuo. Se presenta a continuación una lista de las corrientes previsibles producto de los proyectos del Programa GBA y que serán gestionadas por los contratistas. desde su generación, disposición transitoria, transporte, tratamiento y disposición final. A continuación, una lista no taxativa de las posibles corrientes de residuos:

- a) Escombros, tierra y resto de obra.
- b) Residuos Sólidos y/o Líquidos Especiales.
 - Recolección y almacenamiento correspondiente temporario de los residuos sólidos y/o líquidos especiales.
 - Residuos Líquidos (cloacales)
- e) Residuos Asimilables Urbanos.
- f) Residuos Patogénicos.
- g) Residuos Líquidos (depresión napas).

Almacenamiento Transitorio

El contratista deberá asegurar contenedores y/o volquetes correctamente identificados y ubicados tanto en los frentes de trabajo como en el obrador de acuerdo a la corriente de



residuos que corresponda. El obrador deberá tener un sector para el almacenamiento de los mismos, debiendo cumplir con los aspectos correspondientes según la normativa vigente.

Alcance

La implementación del programa abarca todas las áreas afectadas por las actividades a realizar.

Organismos o documentación de Referencia

Remitirse al Anexo VII.

Roles y Responsabilidades

Responsable Ambiental y Social.

- Someter el presente programa a revisión mensual.
- Coordinar las tareas de Almacenamiento, Transporte y Disposición Final.
- Desarrollar, controlar y participar de la ejecución de la capacitación mensual del presente procedimiento.
- Capacitar y someter a evaluación a los participantes de la capacitación para verificar la asimilación de contenidos.
- Guardar los registros de capacitación.
- Mantener actualizado el registro de residuos y los certificados de su disposición final.
- Realizar la inscripción para mantener el certificado de generador de residuos del contratista acorde a la normativa.
- Promover la reducción del volumen y la cantidad total de residuos que se producen.

Responsable de Seguridad e Higiene en Obrador.

- Cooperar con las funciones del RAS y/o sus auxiliares y suplantarlos en su ausencia.
- Participar de la capacitación del presente programa.
- Controlar la existencia y estado de conservación de los EPP
- Verificar el uso de los EPP durante las operaciones de contacto directo con los residuos. -
- Impartir la capacitación mensual del presente programa.
- Mantener un registro de los manifiestos de transporte de todos los residuos, incluyendo sólidos urbanos, reciclables y peligrosos.



Responsable Técnico de Obra.

- Implementar el presente programa en todas las instancias de producción de residuos.
- Coordinar con la empresa a cargo del servicio público de higiene urbana del distrito donde se desarrollen las actividades para la recolección de residuos sólidos urbanos.
- Coordinar con la planta de tratamiento para la disposición final de los residuos tipo A y B en CEAMSE; o en su defecto con la Cooperativa de Reciclaje que a tal fin preste el servicio.
- Mantener actualizados los manifiestos de residuos especiales.

Cronograma

Capacitación: El contratista deberá elaborar un cronograma donde se instruirá adecuadamente a todo el personal sobre el presente programa, indicando claramente aquellos residuos y/o actividades que generen residuos de implicación crítica para el ambiente. Para ello se implementarán circuitos de capacitación general y particular, y se proveerá una señalización e identificación clara de zonas y recipientes, de forma que permitan una gestión amigable por parte de todos los niveles operativos. Esto incluye no solo al personal de las contratistas sino también al personal subcontratista que podría participar dentro de las actividades de obra.

Indicadores y registro

INDICADOR	EVIDENCIA	CONTROL
Existencia de contenedores para disposición inicial de los residuos	Registro fotográfico	Mensual
Verificación del normal funcionamiento del sistema de recolección	Manifiestos/Planilla de control	Mensual
Ausencia de basurales o residuos dispersos en el espacio público proveniente de las obras (calles, veredas, canales, espacios verdes).	Registro fotográfico	Mensual



Manejo adecuado de residuos peligrosos.	Manifiestos/Planilla de control	Mensual
Manejo adecuado de residuos sólidos urbanos	Manifiestos/planilla de control	Mensual
Manejo adecuado de residuos áridos	Manifiestos /planilla de control	Mensual

16) PROGRAMA DE PRESERVACIÓN DE LA VEGETACIÓN

Objetivo

Establecer un procedimiento para el mantenimiento y cuidado de los espacios verdes y el arbolado urbano.

Descripción

Teniendo en cuenta la magnitud de los proyectos a realizar, no se prevén afectaciones relevantes a la cobertura vegetal ni al arbolado urbano de las zonas implicadas en las tareas. En caso de ser necesario intervenir áreas de espacios verdes, césped y arbolado en veredas, se altera lo estrictamente necesario y permitido según normativa.

En todo momento se preservará la integridad de las plantas y los árboles, siguiendo las siguientes consignas:

- Evitar daños a los árboles y plantas de la zona en la que se desarrollan las obras de referencia.
- Evitar daños a las raíces de los árboles durante la realización de las veredas.
- Minimizar la remoción de la capa vegetal superior durante la realización de las veredas.

En caso de perjudicar al arbolado urbano se deberá replantar/reponer para reparar el daño, coordinando esta tarea con la inspección de obra y con las áreas municipales correspondientes. Se repondrá el arbolado afectado por otros de la misma especie o similar, priorizando las especies nativas, siendo la cantidad a plantar, como mínima, la misma cantidad removida.



Queda prohibido la reforestación con especies incluidas dentro del Anexo I de la Resolución 109/2021 de Especies Exóticas Invasoras, MAyDS.

Alcance

Toda el área afectada por las tareas a realizar.

Organismos o documentación de Referencia

Remitirse al Anexo VII.

Roles y responsabilidades

Los diferentes puestos de la organización tendrán las siguientes responsabilidades:

Responsable de Seguridad e Higiene en Obrador.

- Impartir la capacitación mensual del presente programa.
- Mantener un cronograma actualizado de poda, tala y/o extracción.
- Mantener un registro de los permisos para actividades de poda, extracción u otros procedimientos recomendados.
- Realizar un registro fotográfico de las actividades.
- Mantener un registro de los manifiestos correspondientes al retiro de los residuos vegetales originados.

Responsable Técnico de Obra.

- Implementar el presente programa en todas las instancias de poda, tala y/o extracción de ejemplares.
- Coordinar con la dependencia de arbolado público municipal la poda, tala y/o extracción de ejemplares y la recolección de los restos de estas actividades.
- Controlar la documentación correspondiente a los responsables del trabajo o empresas subcontratistas.

Trabajadores.

- Participar de las capacitaciones del presente programa e implementar lo indicado.

Indicadores y registro



INDICADOR	EVIDENCIA	CONTROL
Arbolado previo a la intervención y mientras se desarrolle el proyecto.	registro fotográfico	mensual
Número de árboles removidos	registro fotográfico	mensual
Número de árboles plantados	registro fotográfico	mensual

17) PROGRAMA DE MOVIMIENTO DE SUELO Y EXCAVACIONES

Objetivo

Establecer pautas seguras de trabajo durante la ejecución de movimientos de suelo, procurando minimizar la ocurrencia de accidentes a trabajadores y los vecinos/as.

Establecer los procedimientos de gestión adecuados para la gestión de los suelos excedentes hasta su reuso o disposición final, como también para el almacenamiento de los materiales de aporte en acuerdo con la normativa vigente.

Proveer las medidas de acción para responder frente a hallazgos fortuitos de suelos contaminados o de residuos enterrados durante las excavaciones.

Descripción

Previo al avance de las tareas asociadas a las tareas correspondientes (por tramo o sector acorde al Plan de trabajo definido), la empresa responsable o subcontratista deberá realizar una inspección de las viviendas unifamiliares existentes, árboles y plantas, tierras, vallados, postes de servicios, cables, pavimentos, puntos de referencia y aspectos culturales que podrían resultar afectados por los trabajos y en caso de identificar alguna potencial afectación deberá contactarse con el OPISU para definir un plan de acción.

El personal propio o subcontratado de las empresas responsables deberá proteger los edificios y las instalaciones de superficie que podrían resultar afectadas, de los daños eventuales y asentamientos que pudieran producirse durante la ejecución de los trabajos y proceder, de ser necesario, a la reparación de los mismos.

Excavaciones:



Antes de iniciar una excavación, se deberá analizar y observar las características del suelo, considerando: granulometría, humedad propia del suelo, dimensiones de la excavación, lugar de la excavación e interferencias. Se deberá tener especial cuidado en terrenos donde se haya realizado relleno informal, dado la composición del mismo. Se deberán describir en el programas de seguridad y en el PGAS las medidas a tomar ante los riesgos inminentes para cada actividad con el fin de proteger a los trabajadores y a terceros.

Hallazgos fortuitos de suelo contaminado y/o residuos durante las excavaciones:

En caso de que las características organolépticas (color, olor, textura) del suelo extraído permitan presumir la existencia de contaminantes o residuos sólidos urbanos se deberá analizar el mismo, dicho análisis estará a cargo del OPISU, quien, a su vez, en conjunto con el Municipio, determinarán la forma correcta de gestionar el suelo contaminado.

Una vez identificados los materiales, se deberá apartar el mismo en tambores identificados y/o en superficie cubiertas por un liner para evitar la percolación de lixiviados y aplicar las consideraciones del Plan de Contingencias, donde se establece los pasos a seguir en caso de producirse el hallazgo.

Almacenamiento y transporte de suelos:

En caso de requerir la utilización del espacio público para el almacenamiento temporal de suelos excedentes la zona debe ser delimitada, señalizada y acordonada, de tal forma que se facilite el paso peatonal o el tránsito vehicular de manera segura y ordenada. Estos materiales deberán estar apilados y en lo posible cubiertos, para evitar su dispersión por acción del agua o el viento.

El contenedor de los vehículos destinados al transporte de los suelos debe estar en perfecto estado, evitando derrames, pérdida de material o escurrimiento de material húmedo durante el transporte. Se requerirá la habilitación correspondiente a los camiones que realizarán los traslados.

Los sitios de Disposición Final elegidos, serán aquellos previamente autorizados por el municipio, quien posee la competencia respecto a la disposición de este tipo de materiales. Estos puntos de disposición final establecidos por la normativa municipal, poseen los estándares ambientales óptimos para el depósito de los materiales.

Alcance

A todo el personal propio o subcontratado de las empresas responsables.

Organismos o documentación de Referencia



Remitirse al Anexo VII.

Roles y Responsabilidades

Responsable Ambiental y Social:

- Dictar capacitaciones del presente programa.
- Mantener un registro de los manifiestos de transporte de residuos/suelo.

Empleados

- Participar de las capacitaciones del presente programa y cumplir con lo indicado.
- Dar aviso en caso de percibir contaminantes debido a las características organolépticas del suelo extraído.
- Uso de EPP.

Cronogramas

El programa será implementado desde el comienzo hasta la finalización de las obras, y previamente al inicio físico de las obras se capacitará a todo el personal.

Indicadores y registros

INDICADOR	EVIDENCIA	OBSERVACIÓN	CONTROL
Manejo y disposición final adecuada de los residuos provenientes de excavación y/o demolición.	Permisos/Planilla de control/Registro fotográfico		Mensual
Presencia de protecciones a la comunidad en sitios con excavaciones.	Registro fotográfico		Mensual
Presencia de pasarelas peatonales.	Registro fotográfico		Mensual



18) PROGRAMA DE DETECCIÓN Y RESCATE DEL PATRIMONIO CULTURAL Y ARQUEOLÓGICO

Objetivo

Prevenir cualquier tipo de daño a elementos de valor arqueológico, paleontológico, histórico o cultural, que pudieran aparecer o ser expuestos por las tareas realizadas en el marco del presente programa.

Descripción

En caso de descubrimiento de vestigios arqueológicos, paleontológicos y/o culturales, deberán detenerse los trabajos y mantener el sitio lo más intacto posible, evitando la destrucción del patrimonio y promoviendo el manejo responsable de los recursos. Ante la presunción de un hallazgo, o posible hallazgo, el RAS deberá notificar al jefe de Obra, a la Dirección de inspección de obra del Municipio y al Especialista Ambiental y Social del OPISU dicho descubrimiento y comunicarlo a la Dirección Provincial de Museos y Preservación Patrimonial del Gobierno de la Provincia de Buenos Aires, por medio de nota oficial donde se solicita el rescate oficial.

En todo momento se mantendrá informado a todos los actores, las acciones y el cronograma de las tareas a realizar, y se procurará:

- Dar cumplimiento a la Ley N° 25.743 de Protección del Patrimonio Arqueológico y Paleontológico.
- Evitar la destrucción de los recursos culturales físicos en superficie y subsuperficie debido a las actividades derivadas del proyecto;
- Promover el manejo responsable de los recursos culturales físicos entre el personal abocado al proyecto para no comprometer su preservación y trabajar en pos de su conservación;
- Los procedimientos que se seguirán ante la presunción de algún descubrimiento de material arqueológico durante la realización de las obras serán:
 - Suspensión de los trabajos en la zona del hallazgo y prohibición del acceso a personal ajeno a la obra.
 - Aviso de inmediato al OPISU y al Municipio, quien notificará a la autoridad a cargo de la responsabilidad de investigar, evaluar y rescatar dicho hallazgo.
 - No se moverán los hallazgos de su emplazamiento original, a fin de preservar su evidencia y su asociación contextual. La contratista prestará toda la asistencia necesaria para el traslado de los hallazgos.



- El RAS elaborará un registro fotográfico de la situación del hallazgo, se identificará su ubicación (georreferenciada) y se deberá efectuar su descripción por escrito. Se aportará la mayor cantidad de información disponible al respecto (localización, descripción de la situación, descripción del sitio, de los materiales encontrados, registro fotográfico, etc.).
- La empresa aplicará las medidas de protección necesarias: colocación de un vallado perimetral para delimitar la zona en cuestión y se dejará personal de custodia con relación a los elementos históricos que se encuentren en el área de la obra, a fin de no deteriorar su valor patrimonial y los patrones culturales, y/o evitar posibles saqueos.
- Se hará con sumo cuidado el relevamiento y traslado de esos hallazgos.
- Deberá obtenerse el permiso de la autoridad competente y del Municipio para continuar con los trabajos en el lugar donde se produjo el hallazgo.

Alcance

A todo el personal propio o subcontratado de las empresas que se encuentren a cargo de la obra.

Organismos y documentos referentes:

Remitirse al Anexo VII.

Roles y responsabilidades

Responsable Ambiental y Social

- o Analizar la información recibida (novedades sobre la aparición de algún presunto vestigio de los descritos en el Punto de Definiciones).
- o Informar / denunciar el hecho a la Inspección para su comunicación a la Autoridad competente en la Provincia de Buenos Aires.
- o Velar por la integridad de cualquier hallazgo relacionado con el presente programa.
- o Someter el presente programa a revisión semestral.
- o Capacitar al personal sobre el presente programa.

Jefe de Obra

- o Suplantar, en su ausencia al RAS y sus auxiliares.
- o Recibir todas las novedades al respecto.
- o Velar por el cumplimiento del presente programa con antelación y en el momento del hallazgo.



- o Garantizar la inviolabilidad del sector donde se ha producido el hallazgo.
- o Velar por la sustentabilidad de los bienes patrimoniales hasta la evaluación y/o retiro por parte del ente correspondiente.

Trabajadores/ras

- o Dar a conocer inmediatamente la aparición de cualquier vestigio que se pudiere constituir en un bien o elemento conforme los descritos en el Punto “Definiciones y Siglas”.
- o Colaborar con el responsable técnico de la obra para garantizar la sustentabilidad de los elementos.

Cronograma

Durante el periodo que dure la ejecución de las obras.

Indicadores y registros

INDICADOR	EVIDENCIA	OBSERVACIÓN	CONTROL
Aparición de algún elemento catalogado como hallazgo arqueológico.	Registro fotográfico y elaboración de informe.	---	Aviso inmediato e Informe mensual

19) PROGRAMA DE PROTECCIÓN DEL RECURSO HÍDRICO Y DRENAJE

Objetivo

El objetivo es asegurar que el recurso hídrico intervenido quede en condiciones similares a las que tenía antes de las obras.

La contratista incorporará al Programa para Protección del Recurso Hídrico y Drenaje procedimientos para la gestión de las aguas provenientes tanto de cuerpos superficiales como del drenaje de excavaciones y depresión de napas.

Descripción del Programa

Los procedimientos deberán incluir medidas para el control de volúmenes y calidad del agua extraída, metodología de disposición, y contar con las autorizaciones de vertido de acuerdo con la legislación vigente.



Así mismo el PGASC, deberá contar con medidas de prevención y mitigación para poder atender los aspectos de calidad de agua, en caso de contaminación, derrame accidental, etc. a causa de la obra y que generen un perjuicio ambiental.

Alcance

Aplica al área de intervención del proyecto a realizar.

Organismos o documentación de Referencia

Remitirse al Anexo VII.

Roles y Responsabilidades

El responsable Ambiental y Social de la empresa contratista hará un seguimiento del cumplimiento de las acciones comprendidas.

Cronograma

La contratista deberá presentar el cronograma de implementación.

Indicadores y Registros

El presente programa se evaluará por su eficiencia a través de la siguiente tabla:

INDICADOR	EVIDENCIA	OBSERVACIÓN	CONTROL
Recurso hídrico a intervenir inicial	Captación de agua inicial para evaluación y Registro fotográfico del área, previa a la intervención	-	Inicial
Recurso hídrico a intervenir mensual	Captación de muestra para evaluación y Registro fotográfico del recurso hídrico	-	Mensual
Registro del sector a intervenir que tengan recurso hídrico	Planilla con datos relevantes y niveles de calidad		Inicial y mensual



20) PROGRAMA DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO DEL PGAS

Objetivo

Asegurar el correcto desempeño de los distintos PGAS y definir las herramientas de verificación de manera que permita observar la implementación de las medidas definidas al tiempo de identificar posibles desvíos para corregir la gestión.

Descripción

El presente programa determina los indicadores sociales, ambientales y de seguridad a fin de realizar el monitoreo del cumplimiento del PGAS, los cuales han sido ya definidos en cada programa del presente documento. Es responsabilidad del equipo de seguimiento ambiental y social consolidar en un tablero de control los indicadores y registros requeridos en cada programa. Se establecerán así también los métodos, frecuencias y responsabilidades para medir la evolución de esos parámetros definidos.

Los indicadores seleccionados se relevarán de acuerdo con la frecuencia definida, y deberán ser representativos de los riesgos más significativos para establecer las estrategias de prevención y control de los aspectos relevantes de la gestión del PGAS. Asimismo, se definen a continuación los indicadores de seguridad mínimos, que formarán parte del informe mensual a realizar por el equipo de seguimiento ambiental y social, a saber:

Accidentes y enfermedades laborales: (con y sin pérdida de días) y particularmente en cualquier caso de accidente fatal tanto entre el personal del proyecto o miembro de la comunidad adyacente o transeúnte, la empresa deberá informar al OPISU de manera inmediata, y el OPISU a su vez informará al equipo correspondiente del BID.

Incidentes: Se entiende por “incidente” a un evento imprevisto e indeseado que podría haber resultado en un daño a personas, al ambiente o al patrimonio (propio o de terceros).

Gestión de desvíos: se deberá mantener un registro de todos los desvíos que se han identificado, incluyendo los correspondientes análisis, investigaciones y medidas implementadas para asegurar que la eliminación o mitigación de riesgos de impacto negativo sobre los trabajadores/as y la población local (en particular casos en los que se afecte su ingreso en forma temporal), y que no vuelvan a repetirse, informando el estado de gestión de cada desvío y fechas estimadas de implementación del OPISU, encargada de informar a la población.

Personas capacitadas / Registros de cursos: Se deberá informar mensualmente la cantidad de empleados/as y/o vecinos y vecinas capacitadas. Se elaborará un formulario de registro de las instancias implementadas, identificando como mínimo fecha, lugar, tema, duración de la



misma, materiales, nombre y apellido del facilitador, nombre y apellido de los/as presentes y firmas, como cualquier comentario/inquietud que surja en particular durante la capacitación, incluyendo la respuesta.

Equipo de Protección Personal (EPP). EL equipo de seguimiento Ambiental y Social deberá elaborar un formulario donde quede registro de la entrega de los EPP, el cual evidencie la fecha y el nombre y apellido de los empleados que recibieron los mismos. Igualmente, la contratista mantendrá un registro permanente del uso adecuado de los EPP, incluyendo la necesidad de aplicar las medidas disciplinarias establecidas para casos de falta del uso de los EPP.

Preguntas, Quejas, Reclamos y Sugerencias (PQRS). Se elaborará un formulario para la recepción de las mismas, el cual permitirá como mínimo registrar fecha, nombre y apellido, contacto, dirección, descripción de las PQRS, sector de Barrio y conclusiones de la solución brindada, a fin de que puedan canalizarse por las vías existentes en el barrio.

Residuos sólidos: se mantendrá un registro de los volúmenes y/o peso de los residuos sólidos generados en el marco del presente proyecto.

Efluentes/residuos líquidos residuales: Se mantendrá un registro de los efluentes generados y tratados acorde a norma por los baños químicos asociados a las actividades, en caso de que fueran necesarios.

Presupuesto del PGAS: Se mantendrá un registro permanente del presupuesto usado para ejecutar el PGAS.

Procedimiento para la detección, documentación y gestión de no conformidades: Deberán desarrollarse procedimientos concretos para asegurar la detección de no conformidades de manera proactiva y la gestión de las mismas de manera rápida y eficiente. Asimismo, deberá detallarse cómo documentar estos procesos.

Los procedimientos para la detección y gestión de no conformidades pueden incluir a varios actores, como ser, personal del OPISU, Municipio, el responsable de la empresa contratista, etc.

Se sugiere que las no conformidades sean registradas en el tablero de control de la intervención. Se identificarán rápidamente responsables para su gestión, se aplicarán o desarrollarán nuevos procedimientos para su solución, registrando la fecha. En caso de que se hayan desarrollado nuevos procedimientos documentarlos. También se sugiere incluir en los procedimientos la posibilidad de que la propia población del lugar alerte sobre no



conformidades en el PGAS de la intervención, su conocimiento y capacidad de detección de problemas deben ser capitalizados.

Auditorías

El PGAS será auditado internamente por parte del OPISU.

El informe de auditoría/registro será archivado en forma digital en el registro de información del proyecto (o en los registros del operador)

El informe de auditoría tendrá los siguientes contenidos: Temas tratados, Puntos sobresalientes de la visita, temas pendientes del PGAS a ejecutar, no conformidades y observaciones.

Los informes de Seguimiento Ambiental y Social ISAS (mensuales) con los que deberá contar el OPISU deberán reflejar los resultados de las auditorías realizadas en ese periodo.

Informes de Seguimiento Ambiental y Social - (Anexo III):

La contratista, a través de su RAS hará un seguimiento que incluye el envío mensual del ISAS.

El informe deberá contener, entre otros aspectos posibles, el avance y estado de cumplimiento del PGASC a través de una lista de chequeo que represente el monitoreo realizado, los resultados correspondientes al período de la implementación del plan de monitoreo y el desempeño de los indicadores correspondientes al mes anterior (y su evolución mensual). Podrá también contener anexos que ilustren los problemas presentados y las medidas propuestas y/o tomadas al respecto.

En caso de sucederse una contingencia o interferencia sobre un servicio básico, deberá realizar un informe excepcional explicando la contingencia acontecida, el plan de mitigación adoptado y sus resultados.

El Contratista deberá identificar en el PGASC los “Apercibimientos y sanciones” para el caso de incumplimientos de los empleados y subcontratistas de los términos del PGAS.

Alcance

Todas las áreas y etapas afectadas por la actividad de referencia.

Organismos o documentación de Referencia

Remitirse al Anexo VII.

Roles y Responsabilidades

Los diferentes puestos de la organización tendrán las siguientes responsabilidades:

Organismo Provincial de
Integración Social y Urbana
Calle 47 N° 529 el 5 y 6
La Plata, Buenos Aires
mesadeentradas@opisu.gba.gov.ar
Tel. (221) - 677 3425
gba.gov.ar/opisu



MINISTERIO DE HÁBITAT
Y DESARROLLO URBANO



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE
BUENOS AIRES



- Contratista: asegurar la implementación del presente programa y remitir al OPISU un reporte mensual con los principales indicadores y actividades desarrolladas en el marco ambiental y social del Proyecto a su cargo.
- RAS: elaborar informes mensuales y presentarlos ante el OPISU.
- OPISU: efectuar la supervisión del presente programa, a través de la recepción mensual de un reporte por parte del contratista.

Cronograma

Se implementará dicho programa desde el inicio de las tareas, hasta finalizado el proyecto.

Indicadores y registro

INDICADOR	EVIDENCIA	CONTROL
Ocurrencia de accidentes y enfermedades laborales o de la comunidad producto de las obras	Planilla de registro	Mensual
Ocurrencia de incidentes	Planilla de registro	Mensual
Dificultad en la gestión de los desvíos peatonales y de vehículos	Planilla de registro	Mensual
Cantidad de personas capacitadas	Planilla de registro	Mensual
EPP entregados	Planilla de registro	Mensual
Control de ruidos	Planilla de medición	Bimestral
Presencia de contenedores diferenciados según corriente de residuos.	Planilla de registro-fotografía	Mensual



Servicio periódico de limpieza e higienización de baños químicos	Planilla de registro	Mensual
Estado del plan de monitoreo al finalizar las actividades.	Informe de Cierre Ambiental y Social.	Única vez a terminal el proyecto

21) PROGRAMA DE RETIRO Y/O RESTAURACIÓN AL FINALIZAR EL PROYECTO EJECUTADO

Objetivo

Asegurar que el espacio intervenido quede en condiciones similares o mejores de las que tenía antes de las obras.

Descripción

Al finalizar las obras se deberá asegurar el retiro de las instalaciones, de los materiales de desecho (residuos, chatarras, escombros), cercos, estructuras provisionales, equipos, maquinarias, etc., incluyendo el relleno de pozos. Asimismo, se deberá retirar de las áreas afectadas por obradores y/o sitios de acopio de suelo, u otras zonas afectadas por la obra, todo material que se haya generado durante la ejecución de las obras.

La contratista elevará al especialista ambiental y social del OPISU y al Municipio si es necesario, un informe de retiro de obra y cierre de la ejecución del PGAS, con la recepción por parte del comitente de los trabajos realizados a satisfacción del mismo, inspeccionando todos los sectores de la obra.

Una vez concluida la etapa de construcción del proyecto, la empresa o subcontratista deberá presentar el informe de cierre Ambiental y Social (ICAS), con el objeto de formalizar la recepción ambiental y social final del proyecto, con el fin de verificar el cumplimiento de todas las acciones y medidas acordadas en el presente PGAS.

El ICAS deberá contar con la documentación, registros y avales que correspondan. (Anexo II)

Alcance

Todas las áreas intervenidas en el marco del proyecto.



Organismos o documentación de Referencia

Remitirse al Anexo VII.

Roles y responsabilidades

Una vez finalizada la tarea realizada, la empresa se compromete a lo siguiente:

- o Retirar todos los residuos que se hayan generado.
- o Implementar acciones de restauración ambiental de manera que el área quede en condiciones mejoradas a la existente previamente a la intervención.
- o Dejar la vegetación en iguales o mejores condiciones respecto al momento en que la contratista hace uso del predio.

Por su parte el equipo de seguimiento ambiental y social en colaboración del Jefe de Obra (si hubiera) deberán elaborar el informe en función de lo reportado en los ISAS mensuales.

Cronograma

El presente programa se implementará en la etapa final del proyecto.

Indicadores y registro

INDICADOR	EVIDENCIA	CONTROL
Retiro de los materiales de desecho (residuos, chatarras, escombros), cercos, equipos, maquinarias, etc.	ICAS y Registro fotográfico	Etapa final de la obra
Retiro de las áreas afectadas por sitios de acopio de suelo, u otras zonas afectadas por el proyecto, todo material que se haya generado durante la ejecución del mismo		
Retiro de señalética, herramientas y maquinarias		



ANEXO I.

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA EMPRESA

(Lugar,, 202...)

Desde la alta dirección de (nombre de la empresa) creemos que el desarrollo de nuestra actividad debe realizarse de forma responsable y ética, respetando las necesidades de la sociedad, en especial los vecinos y vecinas del barrio donde desarrollamos nuestras actividades. Los distintos actores sociales con quienes nos relacionamos esperan de nosotros que hagamos lo correcto.

El presente código de conducta tiene el propósito de sostener y promover los estándares más altos de conducta ética y profesional por parte de todo el personal de la empresa a fin fomentar relaciones de trabajo constructivas y respetuosas con la comunidad.

Los principios rectores son:

- *Sostener la integridad asegurando que la conducta personal y profesional es y sea vista como una conducta del mejor estándar demostrando integridad, veracidad, dedicación y honestidad en cada una de las acciones.*
- *Las acciones estarán libres de cualquier consideración de ganancia personal o interés particular.*
- *Salvaguardar y hacer uso responsable de la información y recursos a los cuales se tenga acceso, a raíz de la actividad o función desempeñada. Las acciones promoverán la facilitación del acceso a la información a través de una comunicación que atienda y respete a la comunidad afectada. De este modo, se procurará articular con los diversos actores del barrio fomentando acciones tendientes a mitigar efectos negativos potenciando los positivos.*
- *Prevenir, contrarrestar y combatir cualquier situación de violencia, explotación y abuso hacia las personas.*
- *Abstención de cualquier implicación en actividades delictivas o inmorales, en actividades que infrinjan los derechos humanos o en actividades que perjudiquen la imagen y los intereses de la empresa.*
- *Abstención de cualquier tipo de hostigamiento, discriminación, abuso verbal o físico, intimidación o favoritismo en el lugar de trabajo.*

Por lo expuesto, hemos elaborado nuestro código de conducta que tendrá plena vigencia hasta que concluya la obra, y a fin de que todo el personal tome conocimiento, el mismo será difundido y compartido en un espacio de capacitación. Asimismo, se entregará una copia para su atenta lectura y revisión, y finalmente se procederá a la devolución con la firma



respectiva. Con este documento, cada empleado/a acepta la obligación de asegurar que esos principios de conducta sean cuidadosamente observados. La estricta adherencia a estos principios será esencial para garantizar un buen clima de trabajo, actuar con dignidad y promover un trato a vecinos/as, proveedores, accionistas, compañeros/as de trabajo de manera justa y respetando cada uno de sus derechos.

Nuestro código de conducta expresa claramente las expectativas de la empresa como empleador y proporciona directrices prácticas para ser implementadas y atendidas por todo el personal. Cada uno de los/las empleados/as de la empresa puede marcar una diferencia fomentando el diálogo bidireccional y desempeñando un papel activo. La empresa está convencida de que la integridad es y seguirá siendo la base del éxito y de la sostenibilidad de nuestras actividades. Cualquier vulneración de la integridad podría hacernos perder nuestra capacidad para operar.

Los siguientes códigos de conducta fueron desarrollados para ser aplicados en el marco de
..... (nombrar la Licitación correspondiente o proyecto y la empresa a cargo), tomando como referencia los códigos de conducta desarrollados por las Naciones Unidas.

La empresa parte de la consideración que el personal está integrado por personas dedicadas y leales y que actúan de una manera totalmente consecuente con los valores y los principios éticos y morales. Por lo tanto, la adhesión al código no debe tomarse como una señal de desconfianza o de crítica al personal sino como una reafirmación del compromiso por el trabajo y la comunidad.

A continuación, se presentan cuatro códigos para ser aplicados a:

- **La empresa.** (Representante Legal),
- **Equipo Técnico** (capataz o Representante Técnico),
- **Trabajadores/as individuales.**

PARA LA empresa (Representante Legal)

Firma: _____

Aclaración: _____

DNI: _____

Cargo y/o Título: _____

Fecha: _____



CÓDIGO DE CONDUCTA - PREVENCIÓN DE VIOLENCIA DE GÉNERO Y PROTECCIÓN DEL NIÑO/A

La empresa está obligada a crear y mantener un entorno que evite la violencia de género (VDG) y el abuso / explotación infantil (EI), y donde la inaceptabilidad de la violencia de género y las acciones contra niños/as se comuniquen claramente a todas las personas involucradas en (nombrar la Licitación correspondiente o proyecto y la empresa a cargo) en adelante..... con el fin de prevenir la violencia de género y la EI, los siguientes principios básicos y normas mínimas de comportamiento se aplicarán a todos los empleados sin excepción:

La VDG y/o EI constituye actos de mala conducta grave y, por lo tanto, son motivo de sanciones y/o despido. Todas las formas de violencia por motivos de género y EI, incluida la intención de establecer vínculos con menores a través de favores, regalos o vínculos virtuales con el objetivo de obtener favores sexuales u otras formas de EI, son inaceptables, ya sea en los obradores, el sitio de trabajo y/o en su entorno. La empresa será la responsable de garantizar que el código de conducta se cumpla y frente a cualquier situación que se presente, efectuará el análisis del caso y establecerá los pasos necesarios para que la autoridad correspondiente aplique las medidas que correspondan de acuerdo a la legislación vigente a nivel municipal, provincial, nacional e internacional.

Por lo antes mencionado, la empresa se compromete que mientras preste servicios de trabajo procurará:

- 1. Tratar a todas las personas con respeto, sin distinción de género, edad, raza, color, idioma, religión, opinión política u otra, origen nacional, étnico o social, estado socioeconómico, discapacidad, lugar de nacimiento, estado civil, u otra característica distintiva;*
- 2. No usar lenguaje o comportamiento hacia todas las personas que sea inapropiado, hostigador, abusivo, sexualmente provocativo, denigrante o culturalmente inapropiado. Procurar remover toda barrera que se interponga a la igualdad;*
- 3. La actividad sexual con niñas y/o niños menores de 18 años, incluso a través de medios digitales, está prohibida. No podrá utilizarse como defensa la creencia equivocada respecto a la edad de una niña o niño, o el consentimiento de la niña o el niño;*
- 4. Se prohíben los favores sexuales u otras formas de comportamiento humillante, degradante o de explotación;*
- 5. Se prohíben las interacciones sexuales entre el personal (o subcontratistas) con miembros de la población que rodea el lugar de trabajo que no hayan sido acordadas con total consentimiento por todas las partes involucradas en el acto sexual (ver definición de consentimiento anterior). Esto incluye relaciones que implican la*



retención / promesa de una prestación real de beneficios (monetarios o no monetarios) a miembros de la comunidad a cambio de sexo; dicha actividad sexual se considera "no consentida" dentro del alcance de este código;

6. *Se solicita encarecidamente a todo el personal, consultores y subcontratistas que denuncien casos de violencia de género presunta o real y / EI por parte de un compañero/a de trabajo, ya sea en la misma empresa contratante o no;*
7. *Todo el personal de trabajo asociado (nombrar la Licitación correspondiente o proyecto y la empresa a cargo) debe asistir a un curso de capacitación inicial (inducción) antes de comenzar a trabajar en el sitio para asegurarse de que estén familiarizados con el código de conducta de VDG y EI;*
8. *Todo el personal de trabajo debe asistir a un curso de capacitación obligatorio que se sostendrá con frecuencia trimestral durante la vigencia del contrato a partir de la primera capacitación de inducción previa al inicio del trabajo para reforzar la comprensión del código de conducta institucional para la prevención de VDG y EI;*
9. *Se requerirá que todo el personal de trabajo adhiera al código de conducta individual, a través de la firma que confirme y deje de manifiesto su acuerdo para apoyar las actividades de prevención de VDG y EI, al mismo tiempo tener una conducta personal y profesional basada en los valores de integridad, veracidad, dedicación y honestidad en cada una de las acciones.*

Por la presente reconozco que he leído el código de conducta, acepto cumplir con los estándares contenidos en él y comprender mis roles y responsabilidades para prevenir y responder a la violencia de género y al EI. Entiendo que cualquier acción incompatible con este código de conducta o la falta de acción exigida por este código de conducta puede resultar en una acción disciplinaria y puede afectar la continuidad de mi empleo e inhabilitaciones futuras.

*PARA LA empresa (Representante Legal) **

Firma: _____

Aclaración: _____

DNI: _____

Cargo y/o Título: _____

Fecha: _____

(El presente código de conducta debe ser completado y firmado por el Director/a Ejecutivo/a o por el Representante Legal de la empresa).*



CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA DIRECCIÓN ENFOCADO A LA VIOLENCIA GÉNERO Y LA PROTECCIÓN DE MENORES

El capataz o representante técnico (en adelante “el equipo técnico”) en todos los niveles tienen responsabilidades especiales para crear y mantener un entorno que evite la violencia de género (VDG) y la explotación infantil (EI) en cualquiera de sus formas. Necesitan apoyar y promover la implementación de los códigos de conducta de la empresa. Para ello, deben cumplir con los códigos de conducta de la alta dirección y también firmar los códigos de conducta individuales en el marco de (nombrar la Licitación correspondiente o proyecto y la empresa a cargo) en adelante..... Esto los compromete a apoyar y desarrollar sistemas que faciliten su implementación y mantener un entorno de trabajo libre de VDG y de EI. Estas responsabilidades incluyen, pero no se limitan a:

Movilización:

- 1. Procurar el cumplimiento de todas las medidas para la prevención de VDG y EI del personal de la empresa en pos de la correcta implementación de los códigos de conducta;*
- 2. Incluir un procedimiento de notificación estándar para informar los problemas de VDG y/o EI elaborado por la empresa. La misma articulará este procedimiento conjuntamente con las autoridades municipales (a través del Inspector de obra municipal y del responsable de de género) y provinciales (a través del OPISU) arbitrando todos los medios disponibles para la atención de la persona víctima de VDG y/EI y las actuaciones con el autor de la situación de VDG y EI;*
- 3. Coordinar y monitorear el desarrollo de la implementación del presente código de conducta y presentarlo para su revisión a los equipos de salvaguardas ambientales y sociales del OPISU, quien a su vez lo compartirá con el organismo de financiamiento internacional correspondiente (en caso que sea parte del presente proyecto) antes de la movilización;*
- 4. Actualizar el código de conducta de manera de reflejar los comentarios y garantizar que los mismos se implementen en su totalidad;*
- 5. Proporcionar recursos apropiados y oportunidades de capacitación para la creación de capacidades para que todos los miembros de la empresa tengan confianza en el desempeño de sus funciones, instancias que serán reconocidas en el ámbito de trabajo de los/las empleados/as y las evaluaciones de desempeño;*
- 6. Llevar a cabo capacitaciones trimestrales de actualización para discutir formas de fortalecer los recursos para la prevención de la VDG y EI de empleados/as de la empresa y miembros de la comunidad local;*
- 7. De acuerdo con las leyes aplicables y según sus mejores capacidades, evitar que los perpetradores de explotación y abuso sexual sean contratados por la propia empresa o por*



otras. Para ello se deberá solicitar el certificado de antecedentes y verificaciones criminales de referencia para todo el personal;

8. Asegurar que, al celebrar acuerdos de asociación, subconcesión o subreceptores, estos acuerdos a) incorporen este código de conducta como un archivo adjunto; b) incluyan el lenguaje apropiado que requiera que tales entidades contratantes e individuos, y sus empleados y voluntarios cumplan con este código de conducta; y c) declaren expresamente que la falla de esas entidades o individuos, según corresponda, para tomar medidas preventivas contra la VDG y la EI, para investigar alegatos de los mismos, o para tomar medidas correctivas cuando haya ocurrido VDG y/o EI, constituirá motivo de sanciones y penalidades, incluyendo la terminación del contrato, cuando corresponda.

Capacitación:

1. Se requiere que todo el equipo técnico reciba una capacitación inicial antes de comenzar el trabajo en el sitio para asegurarse de que estén familiarizados con sus roles y responsabilidades en la apropiación de los códigos de conducta para la prevención de la VDG y la EI. Esta capacitación será independiente del curso de capacitación inicial requerido para todo el personal y proporcionará al equipo técnico la comprensión y el apoyo técnico necesarios sobre la prevención de la VDG y la EI;

2. Proporcionar tiempo durante las horas de trabajo para garantizar que todo el personal asista a las capacitaciones sobre prevención de VDG y EI antes de comenzar el trabajo en el lugar previsto para desarrollar sus tareas.

3. Asegurar que todo el personal asista a las capacitaciones trimestrales con el propósito de promover acciones comprometidas bajo los principios de la ética, integridad y responsabilidad ciudadana de todo el equipo de trabajo a fin de evitar cualquier acción que conlleve un riesgo de conductas vinculadas a la VDG y EI;

4. El equipo técnico de la empresa deberá asistir y brindar soporte en las instancias de capacitación dictadas al personal;

5. En la medida de lo posible, realizar encuestas de satisfacción al personal de trabajo para evaluar las experiencias de capacitación y proporcionar consejos para mejorar la efectividad de la capacitación.

Prevención:

1. El equipo técnico mantendrá las medidas de responsabilidad establecidas en el presente código para mantener la confidencialidad de todo el personal que informe o (supuestamente) perpetre incidentes de VDG y/o EI (a menos que por excepción, se requiera prescindir de la confidencialidad para proteger a personas o propiedades de daños graves o cuando lo exija la legislación de la Provincia de Buenos Aires o de la República Argentina);

2. Si el equipo técnico desarrolla inquietudes o sospechas con respecto a cualquier forma de VDG o EI por uno de sus empleados/as, o por un empleado/a que trabaja para otro



contratista en el mismo sitio de trabajo, se le recomienda encarecidamente que informe el caso utilizando el mecanismo de informe que corresponda;

3. Una vez que se ha determinado una sanción, se espera que el equipo técnico sea el responsable de garantizar que la medida se aplique efectivamente, dentro del plazo establecido en la sanción aplicada a partir de la fecha en que se tomó la decisión;

4. El equipo técnico que no cumpla con dicha disposición puede a su vez estar sujeto a medidas disciplinarias, las cuales serán determinadas por la dirección ejecutiva de la empresa. Esas medidas podrán incluir:

i. Advertencia informal

ii. Advertencia formal

iii. Entrenamiento y capacitación adicional

iv. Pérdida del salario por un período determinado

v. Suspensión de empleo (sin pago de salario), por un período a determinar según corresponda y determine la autoridad de aplicación.

vi. Terminación del contrato de empleo.

5. En última instancia, la falta de respuesta efectiva a los casos de violencia por motivos de VDG o EI en el sitio de trabajo por parte de la dirección ejecutiva o del equipo técnico de la empresa contratista, pueden proporcionar motivos para acciones legales por parte de las autoridades municipal, provincial o nacional, según corresponda.

Por la presente reconozco que he leído el código de conducta, acepto cumplir con los estándares contenidos en él y entiendo mis roles y responsabilidades para prevenir y responder ante VDG y EI. Al mismo tiempo me comprometo a tener una conducta personal y profesional basada en los valores de integridad, veracidad, dedicación y honestidad en cada una de las acciones.

Entiendo que cualquier acción inconsistente con este código de conducta o la falta de acción exigida por este código de conducta puede resultar en una acción disciplinaria y puede afectar la continuidad de mi empleo e inhabilitaciones futuras.

PARA EL EQUIPO TÉCNICO (Capataz o Representante Técnico) *

Firma: _____

Aclaración: _____

DNI: _____

Cargo y/o Título: _____

Fecha: _____



** El presente código de conducta debe ser completado y firmado por el Jefe/a de Obra o por el Representante Técnico de la empresa.*

VIOLENCIA INDIVIDUAL DE GÉNERO Y CÓDIGO DE CONDUCTA DE PROTECCIÓN INFANTIL

Yo, _____, en carácter de trabajador/a de la empresa en el marco del proyecto a desarrollarse en el barrio.... ... reconozco que es importante prevenir la violencia de género (VDG) y el abuso / explotación infantil (EI) y cualquier conducta inapropiada. Las actividades de VDG o EI constituyen actos de mala conducta grave y, por lo tanto, son motivo de sanciones, multas o cese de empleo. Todas las formas de VDG o EI son inaceptables, ya sea en los obradores, el sitio de trabajo y/o en su entorno. La empresa será la responsable de garantizar que el código de conducta se cumpla y frente a cualquier situación que se presente, efectuará el análisis del caso y establecerá los pasos necesarios para que la autoridad correspondiente aplique las medidas de acuerdo a la legislación vigente a nivel municipal, provincial, nacional e internacional.

Por lo antes mencionado, acepto que mientras preste servicios en la empresa voy a:

- Prestar consentimiento para la verificación de mis antecedentes penales y gestionar la certificación correspondiente cuando sea solicitada por la empresa.
- Tratar a todas las personas con respeto, sin distinción de género, edad, raza, color, idioma, religión, opinión política u otra, origen nacional, étnico o social, estado socioeconómico, discapacidad, lugar de nacimiento, estado civil, u otra característica distintiva.
- No usar lenguaje o comportamiento hacia ninguna persona que sea inapropiado, acosador, abusivo, sexualmente provocativo, denigrante o culturalmente inapropiado. Procuraré remover toda barrera que se interponga a la igualdad.
- No participar en actividades sexuales con niños/as, incluidas actividades por medios digitales, ni establecer vínculos con niñas y/o niños a través de favores, regalos o vínculos virtuales con el objetivo de obtener favores sexuales u otras formas de EI. Al respecto, entiendo que ni la creencia equivocada con respecto a la edad de un/a niño/a ni su consentimiento son válidos como defensa.
- No participar en favores sexuales u otras formas de comportamiento humillante, degradante o de explotación.
- No tener interacciones sexuales con miembros de las comunidades que rodean el lugar de trabajo y los trabajadores que no están de acuerdo con el consentimiento total de todas las partes involucradas en el acto sexual (en base a la definición de



consentimiento anterior). Esto incluye relaciones que implican la retención o la promesa de una prestación real de beneficios (monetarios o no monetarios) a miembros de la comunidad a cambio de sexo; dicha actividad sexual se considera "no consentida" dentro del alcance de este código.

- *Asistir y participar activamente en cursos de capacitación relacionados prevención de VDG y EI y todo tema de interés que resulte necesario según lo solicite mi empleador y/o los actores involucrados.*
- *Informar a través del responsable ambiental y social (RAS), o de mi superior inmediato, acerca de cualquier hecho de violencia de género presunta o real, ya sea en mi empresa o no, o cualquier violación de este código de conducta.*

Con respecto a niñas y niños (personas menores de 18 años):

- *Siempre que sea posible, me aseguraré de que haya una persona adulta responsable del cuidado de menores cuando trabaje cerca de niñas y/o niños. En ningún caso ingresará al domicilio particular de una persona, sin previo consentimiento escrito de una persona adulta que autorice mi presencia en función de una tarea específica para realizar, como así tampoco sin la presencia de una persona mayor. En ningún caso podré ingresar si solo se encuentran personas menores de 18 años.*
- *No utilizaré computadora, teléfono móvil o cámara video/foto digital de manera inapropiada, y nunca para explotar o acosar a niñas o niños, o acceder a pornografía infantil a través de cualquier medio (ver también "Uso de imágenes de niños/as" para fines relacionados con el trabajo").*
- *Me abstendré, sin excepción, del uso de castigo físico o de impartir cualquier tipo de acto disciplinador a niñas y/o niños.*
- *Cumpliré con toda la legislación local relevante, incluidas las leyes laborales en relación con el trabajo infantil.*

Uso de imágenes de niños/as para fines relacionados con el trabajo.

Respecto del uso de imágenes de niñas y/o niños para fines relacionados con el trabajo, debo:

- *Antes de fotografiar o filmar una persona menor de edad, evaluar y cumplir con las tradiciones o restricciones locales para reproducir imágenes personales, y obtener el consentimiento informado de uno de sus padres o tutores. Como parte de esto, debo explicar cómo se usará la fotografía o la película, y dejar claramente explicitado el motivo que justifique la necesidad de tomar fotografías y hacer una filmación en el marco de la obra/proyecto correspondiente.*
- *Asegurar que las fotografías, películas, videos y DVD presenten a las niñas y/o los niños de una manera digna y respetuosa y no de una manera vulnerable o sumisa.*



Los niños deberán vestirse adecuadamente y no en poses que podrían verse como sexualmente sugerentes. Asegurar que las imágenes sean representaciones honestas del contexto y los hechos.

- *Asegurar que las etiquetas de los archivos no revelen información de identificación sobre una niña y/o un niño al enviar imágenes electrónicamente.*

Entiendo que es mi responsabilidad evitar acciones o comportamientos que incumplan este código de conducta. Por la presente reconozco que he leído el presente código de conducta, acuerdo cumplir con los estándares contenidos en el mismo y comprendo mis roles y responsabilidades para prevenir y responder a la VDG y la EI. Al mismo tiempo me comprometo a tener una conducta personal y laboral basada en los valores de integridad, veracidad, dedicación y honestidad en cada una de mis acciones.

Entiendo que cualquier acción que sea inconsistente con este código de conducta o la falta de tomar medidas ordenadas por este código de conducta puede dar como resultado una acción disciplinaria y puede afectar la continuidad de mi empleo e inhabilitaciones futuras.

EMPLEADO/A*

Firma: _____

Aclaración: _____

DNI: _____

Cargo y/o Título: _____

Fecha: _____



CÓDIGO DE CONDUCTA - COMUNICACIÓN A LA COMUNIDAD

La empresaestá obligada a acompañar y mantener espacios de diálogo y canales de comunicación con la comunidad que habiliten el acceso a la información vinculada a las obras en ejecución que afecten a la población directa y/o indirectamente.

La comunicación a la comunidad constituirá un conjunto de acciones que apuntan a concientizar a la contratista y a sus operarios sobre la importancia de mantener espacios de diálogo respetuosos y empáticos con la población destinataria de las políticas socio-urbanas que lleva adelante el OPISU.

Los siguientes principios básicos y normas mínimas de comunicación se aplicarán a todos/as los/as empleados/as sin excepción:

- *Informar acerca de las obras en ejecución con el objeto de responder a las consultas comunales que se presenten y evitar la tergiversación de información de modo que genere falsas expectativas en la población.*
- *Garantizar vías de consultas, sugerencias y reclamos a la población, y brindar respuestas al entorno inmediato de los barrios donde se ejecutan obras en las que trabaja el Organismo Provincial de Integración Social y Urbana (OPISU).*
- *No usar lenguaje o comportamiento hacia las personas que sea inapropiado, hostigador, abusivo, denigrante o culturalmente inapropiado.*
- *Tratar a todas las personas con respeto, sin distinción de género, edad, raza, color, idioma, religión, opinión política u otra, origen nacional, étnico o social, estado socioeconómico, discapacidad, lugar de nacimiento, estado civil, u otra característica distintiva;*
- *Todo el personal de trabajo asociado (nombrar la Licitación correspondiente o proyecto y la empresa a cargo) debe asistir a un curso de capacitación inicial (inducción) antes de comenzar a trabajar en el sitio para asegurarse de que estén familiarizados con el código de conducta de Comunicación a la Comunidad;*
- *Se requerirá que todo el personal de trabajo adhiera al código de conducta individual, a través de la firma que confirme y deje de manifiesto su acuerdo para apoyar las actividades de difusión de información, al mismo tiempo tener una conducta personal y profesional basada en los valores de integridad, veracidad, dedicación y honestidad en cada una de las acciones.*

Por la presente reconozco que he leído el código de conducta, acepto cumplir con los estándares contenidos en él y comprender mis roles y responsabilidades para mantener canales de comunicación respetuosos con la población destinataria de las políticas socio-urbanas implementadas por OPISU. Entiendo que cualquier acción incompatible con



este código de conducta o la falta de acción exigida por este código de conducta puede resultar en una acción disciplinaria y puede afectar la continuidad de mi empleo e inhabilitaciones futuras.

PARA el Representante Legal; Equipo Técnico y Operarios de la contratista

Firma: _____

Aclaración: _____

DNI: _____

Cargo y/o Título: _____

Fecha: _____



ANEXO II. INFORME DE CIERRE AMBIENTAL Y SOCIAL (ICAS).

<p><i>Programa de Integración Social y Urbana de Barrios Vulnerables en el Gran Buenos Aires</i> INFORME DE CIERRE AMBIENTAL Y SOCIAL (ICAS)</p>
<p>Proyecto:</p>
<p>Contratista:</p>
<p>Responsable del informe (organismo, nombre y apellido, cargo)</p>
<p>Fecha relevamiento:</p>
<p>Participantes (empresa, organismo, cargo, nombre y apellido)</p>
<p>Periodo informado:</p>
<p>ANTECEDENTES</p>
<p><i>Incorporar hitos y resultados relevantes de la supervisión realizada a lo largo de la ejecución del Proyecto, considerando los indicadores mensuales, (accidentes, incidentes ambientales, reportes de quejas, etc.). Tener en cuenta los ISAS elaborados.</i></p>
<p>CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES CONTRACTUALES</p>
<p><i>Enumerar en base a las condiciones contractuales, el cumplimiento de las mismas.</i></p>
<p>RELEVAMIENTO DE CAMPO</p>
<p><i>Se deberán visitar lugares clave de la gestión, áreas de trabajo, sitios de referencia específicos del Proyecto (Ej: zona de derrames accidentales, etc.)</i></p>
<p>DOCUMENTACION AUDITADA</p>



- *Ejecución de los Planes y Programas identificados en el PGAS*
- *Estado de Áreas o sectores inspeccionados (comparar con estado “antes” y “después”)*
- *Programas específicos y registros revisados*
- *Identificación de acciones ambientales y sociales pendientes.*
- *Evaluación final de la ejecución*
- *Presupuesto de gestión ambiental y social final ejecutado*

CONCLUSIONES FINALES

Describir en base al análisis de la información el estado de situación, pendientes y establecer en caso de haber incorporado.

Incluir cumplimiento con el cronograma final respecto del cronograma propuesto, informe de capacitaciones, ISAS, y otro tipo de informes que se hayan elaborado.

REGISTRO FOTOGRÁFICO

Se deberán incorporar fotografías de las zonas visitadas (antes y después)



ANEXO III. INFORME DE SEGUIMIENTO AMBIENTAL Y SOCIAL (ISAS).

PLANILLA DE CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DEL PGAS

PROGRAMAS / INDICADORES	No aplica	Ejecución			Descripción de acciones / observaciones
		Cumple	Con deficiencias	No cumple	
PROGRAMA DE CUMPLIMIENTO LEGAL, PERMISOS Y AUTORIZACIONES					
Personal con ART vigente					Adjuntar copia de la póliza.
Tramitación de permisos					Adjuntar las copias de los permisos/autorizaciones que se hayan tramitado
Cartel de obra reglamentario vigente					Registro fotográfico mensual
Personal profesional habilitado (electricista)					Copia de la matrícula habilitante vigente previo al inicio de las tareas a realizar
PROGRAMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD, SALUD E HIGIENE OCUPACIONAL					
Capacitaciones al personal en materia de Seguridad e Higiene					Adjuntar copia de las capacitaciones realizadas al personal, la cual debe indicar fecha, temática, cantidad, nombre, DNI y firma de los participantes.
Provisión y uso del equipo de protección personal					Copia de la Planilla de entrega y registro fotográfico.



Enfermedades laborales (con y sin pérdida de días) o sufridas por la comunidad adyacente a raíz de las actividades a realizar .					En caso de ocurrencia: 1) Describir lo acontecido, 2) el tratamiento médico indicado y 3) adjuntar el alta médico. De lo contrario, aclarar que no hubo enfermedades.
Accidentes laborales (con y sin pérdida de días) o sufridas por la comunidad adyacente a raíz de las actividades.					En caso de ocurrencia, presentar como anexo un resumen indicando: breve descripción de la situación, análisis de lo ocurrido (incumplimiento de procedimientos, falta de capacitación, falta de supervisión, baja percepción del riesgo, entre otras), descripción de las medidas que se tomaron, y descripción de las medidas que se tomarán para evitar próximos accidentes. De lo contrario, aclarar que no hubo enfermedades.

PROGRAMAS / INDICADORES	No aplica	Ejecución			Descripción de acciones / observaciones
		Cumple	Con deficiencias	No cumple	
PROGRAMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD , SALUD E HIGIENE OCUPACIONAL					
Señalización de zonas de peligro, colocación de luces y vallado.					Registro fotográfico mensual del cumplimiento respecto a la señalización en los



					sectores de trabajo
PROGRAMA DE INSTALACIÓN DE OBRADORES					
Señales indicativas de teléfonos y otros datos de emergencia, con la cartelería obligatoria según legislación					Registro fotográfico mensual de la cartelería indicativa solicitada
Servicios (Agua, electricidad y baños en condiciones adecuadas)					Registro fotográfico mensual
Condiciones de los baños para el persona					Registro fotográfico mensual
Medios de extinción del fuego					Registro fotográfico. Copia de la planilla de control o informe del estado de conservación de los extintores en sitio
PROGRAMA DE COMUNICACIÓN CON LA COMUNIDAD					
Número de instancias de comunicación con los/as vecinos/as a					Describir brevemente las actividades de comunicación que se realizaron



través de mesas participativas, medios barriales, etc.					durante el periodo. Registro fotográfico de las mesas de participación y la difusión puerta a puerta.
--	--	--	--	--	---

PROGRAMAS / INDICADORES	No aplica	Ejecución			Descripción de acciones / observaciones
		Cumple	Con deficiencias	No cumple	
PROGRAMA DE MECANISMO DE ATENCIÓN DE RECLAMOS Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS					
Número de reclamos sobre las actividades llevadas a cabo por la contratista con respuestas dentro de los 10 días consecutivos sobre el total de reclamos de esta misma índole.					Planilla de control.
Número de reclamos que no pueden ser resueltos por el MARRC. Del SIC y la planilla de la contratista					Planilla de control.
PROGRAMA DE CONTRATACIÓN DE MANO DE OBRA LOCAL					
Cantidad de trabajadores/as locales					Registro



Proporción de trabajadores/as locales sobre trabajadores/as totales					Registro
Tiempo promedio de permanencia en sus puestos de los/as trabajadores/as locales contratados					Registro
PROGRAMA DE AFLUENCIA DE MANO DE OBRA LOCAL					
Cantidad de personal contratado por la contratista					Indicar la cantidad total de operarios capacitados contratados por la contratista.
Cantidad de denuncias por parte de empleados					Planilla de Control.
Código de conducta presentado					Código de Conducta entregado y firmado. Mostrar evidencia de las capacitaciones realizadas a los operarios sobre el Código de conducta .



PROGRAMAS / INDICADORES	No aplica	Ejecución			Descripción de acciones / observaciones
		Cumple	Con deficiencias	No cumple	
PROGRAMA DE CAPACITACION Y CONCIENTIZACION					
Porcentaje de los empleados capacitados sobre el Código de Conducta y Convivencia					Mencionar las capacitaciones realizadas en el periodo del presente informe, y adjuntar copia de la planilla de registro indicando: fecha, temática y asistentes a la capacitación.
Capacitación en materia de Seguridad e Higiene ambiental y laboral					
Capacitación sobre el MARRC					
Capacitación sobre posibles riesgos durante las distintas tareas y las medidas de mitigación, acciones, y buenas prácticas a implementar					
Capacitación sobre Política Ambiental y cuidado ambiental de las					



operaciones					
-------------	--	--	--	--	--

PROGRAMAS / INDICADORES	No aplica	Ejecución			Descripción de acciones / observaciones
		Cumple	Con deficiencias	No cumple	
PROGRAMA DE CONTROL DE TRÁNSITO PEATONAL Y VEHICULAR					
Señalización de calles afectadas por las tareas y desvíos					Registro fotográfico
Señalización en las zonas de circulación peatonal, y las de equipos y maquinarias					Registro fotográfico
Ocurrencia de conflicto por sobrecarga u obstrucción					En caso de corresponder, describir brevemente la situación y cómo se resolvió, o continúa el conflicto. De lo contrario, aclarar que no ocurrieron conflictos
Reportes de accidentes de operarios y población					Planilla de seguimiento de casos.
PROGRAMA DE MANEJO INTEGRAL DE PLAGAS					
Implementación de un mecanismo de control de plagas.					Plan para el abordaje
Plaguicidas utilizados					Hoja de seguridad del producto y plan elaborado



Quejas de vecinos por presencia de roedores y focos de vectores en zonas aledañas a las actividades					Planilla de control
Cumplimiento de buenas prácticas.					Registro fotográfico de los trabajos de control de plagas.

PROGRAMAS / INDICADORES	No aplica	Ejecución			Descripción de acciones / observaciones
		Cumple	Con deficiencias	No cumple	
PROGRAMA DE GESTIÓN DE EMISIONES GASEOSAS, RUIDO Y VIBRACIONES					
Mantenimiento de maquinaria y equipos					Acta o documentación del mantenimiento. Describir brevemente las medidas y controles efectuados, y la periodicidad de los mismos.
Porcentajes de Vehículos con VTV					Constancia vigente de VTV
Medición de ruido ambiental					Copia de la medición de ruidos
PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS					



<p>Vías de evacuación establecidas y su respectiva señalización. Adecuada colocación de extintores, botiquín de primeros auxilios, y todo insumo necesario para una correcta actuación ante emergencias.</p>					<p>Comentar brevemente las vías establecidas y punto de encuentro, incluir fotografías. Croquis.</p>
<p>Grupo de apoyo identificado y disponibles para la ejecución del Programa de Emergencia.</p>					<p>Comentar brevemente que la contratista cuenta con planes de emergencia y de contingencia.</p>
<p>Procedimientos para actuar en caso de incendios, inundaciones y otras eventualidades.</p>					<p>Registro mensual de incidentes según Guía ESIRT.</p>
<p>Cantidad de emergencias ocurridas (incluye contingencias ambientales)</p>					<p>Informe inmediato al organismo con lo ocurrido</p>
<p>PROGRAMA DE GESTIÓN DE RIESGOS Y PASIVOS AMBIENTALES</p>					



Presencia de pasivos ambientales					Informe y registro fotográfico
----------------------------------	--	--	--	--	--------------------------------

PROGRAMAS / INDICADORES	No aplica	Ejecución			Descripción de acciones / observaciones
		Cumple	Con deficiencias	No cumple	
PROGRAMA DE GESTIÓN DE RESIDUOS SOLIDOS Y LIQUIDOS					
Verificación del normal funcionamiento del sistema de recolección					Documentación o Informe de retiro de los contenedores
Existencia de contenedores para disposición inicial de los residuos diferenciados en el obrador					Registro fotográfico
Ausencia de basurales o residuos dispersos en el espacio público proveniente de las tareas (calles, veredas, canales, espacios verdes).					Registro fotográfico
PROGRAMA DE PRESERVACIÓN DE LA VEGETACIÓN					
Arbolado previo a la intervención y mientras se desarrolle el proyecto.					Registro fotográfico



PROGRAMA DE MOVIMIENTO DE SUELOS Y EXCAVACIONES					
Manejo y disposición final adecuada de los residuos provenientes de excavación y/o demolición.					Permisos/Planilla de control/Registro fotográfico
Presencia de protecciones a la comunidad en sitios con excavaciones.					Registro fotográfico
Presencia de pasarelas peatonales.					Registro fotográfico
Presencia de señalización y demarcación del área a intervenir					Registro fotográfico

PROGRAMAS / INDICADORES	No aplica	Ejecución			Descripción de acciones / observaciones
		Cumple	Con deficiencias	No cumple	
PROGRAMA DE DETECCIÓN Y RESCATE DEL PATRIMONIO CULTURAL Y ARQUEOLÓGICO					
Aparición de algún elemento catalogado como hallazgo arqueológico.					Registro fotográfico y elaboración de informe.
PROGRAMA DE PROTECCIÓN DEL RECURSO HÍDRICO Y DRENAJE					
Recurso hídrico a intervenir inicial					Registro fotográfico del área



Recurso hídrico a intervenir mensual					Registro fotográfico del área
PROGRAMA DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO DEL PGAS					
Ocurrencia de accidentes y enfermedades laborales o de la comunidad producto de las tareas					Planilla de registro y elaboración de informe
Ocurrencia de incidentes					Planilla de registro y elaboración de informe
Dificultad en la gestión de los desvíos peatonales y de vehículos					Elaboración de informe y registro fotográfico
Cantidad de personas capacitadas					Planilla de registro
EPP entregados					Planilla de registro
Presencia de contenedores diferenciados según corriente de residuos.					Registro fotográfico y planilla con su ubicación
Servicio periódico de limpieza e higienización de baños químicos					Planilla de registro
Estado del plan de monitoreo al finalizar las actividades					Informe de Cierre Ambiental y Social, una vez terminado el proyecto
Desvíos					Elaboración de informe y registro fotográfico



PROGRAMAS / INDICADORES	No aplica	Ejecución			Descripción de acciones / observaciones
		Cumple	Con deficiencias	No cumple	
PROGRAMA DE RETIRO Y/O RESTAURACIÓN AL FINALIZAR EL PROYECTO EJECUTADO					
Retiro de los materiales de desecho (residuos, chatarras, escombros), cercos, equipos, maquinarias, etc.					ICAS y Registro fotográfico
Retiro de las áreas afectadas por sitios de acopio de suelo, u otras zonas afectadas por el proyecto, todo material que se haya generado durante la ejecución del mismo					ICAS y Registro fotográfico
Retiro de señalética, herramientas y maquinarias					Registro fotográfico



ANEXO IV. PROTOCOLO DE MESAS DE GESTIÓN PARTICIPATIVA

MGP (Mesas de Gestión Participativa)

Protocolo

**Organismo Provincial de Integración Social y Urbana
Dirección de Integración de Proyectos y Gestión
Participativa**

Versión - Septiembre 2020



GOBIERNO DE LA
PROVINCIA DE
**BUENOS
AIRES**

**Organismo Provincial de
Integración Social y Urbana**

Calle 47 N° 529 e/ 5 y 6
La Plata, Buenos Aires
mesadeentradas@opisu.gba.gov.ar
Tel. (221) - 677 3425
gba.gov.ar/opisu



MINISTERIO DE HÁBITAT
Y DESARROLLO URBANO



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE
BUENOS AIRES



I. CUESTIONES INICIALES

Introducción

Como parte del proceso de transformación encarado desde la Provincia de Buenos Aires, el Organismo de Integración Social y Urbana pretende transformarse en un brazo ejecutor de transformaciones profundas en las villas y asentamientos de toda la provincia. Para lograr ello, desde el primer comienzo de la gestión actual, se propuso una articulación con fuerte impronta de entendimiento de las realidades territoriales con el involucramiento de los gobiernos municipales y conociendo las articulaciones posibles de actores territoriales, que no solo vienen de la gestión anterior, sino que de décadas de trabajo y permanencia en los territorios.

Trabajar con base en la gestión participativa en programas de inclusión social y urbana requiere entender complejidades y generar una balanza en la eficiencia para lograr cambios sostenibles y duraderos. Cuando hablamos actualmente de cambios, pretendemos lograr obras de infraestructura que generen el acceso a las demandas más básicas en el acceso al agua, cloacas, electricidad y a la construcción de un hábitat justo en cada barrio popular de la provincia.

Es por eso que planteamos esta metodología que cumpla con la Ley N° 14.449 de Acceso Justo al Hábitat y que a su vez enmarque una participación de la comunidad en general y de los ciudadanos en particular con realidad, respetando a los habitantes de cada barrio como iguales, sin distinciones por sus diversas situaciones de pobreza y entendiéndolos como sujetos de derecho que pasan su tiempo trabajando en condiciones injustas para sobrevivir, viven a diario las dificultades de llevar sus familias adelante y conviven con la problemática de vivir en condiciones deficitarias que este gobierno quiere modificar. Junto a cada vecino sabemos que las organizaciones sociales e intermedias son las que muchas veces acompañan y sostienen las realidades del entorno, y por ello esta metodología busca darles un rol de importancia en la gestión del hábitat que queremos lograr.

La complejidad del proceso participativo requiere de la construcción de instancias y herramientas simples, sencillas y respetando a los habitantes de cada lugar en sus realidades diarias. Espacios donde poder compartir las soluciones que pensamos en los proyectos que se van cristalizando y que permita un acceso a una información precisa, entendible, completa y de manera oportuna para la validación comunitaria.

Este año, toca el desafío de encausar proceso de participación con la creatividad que requiere un contexto de crisis sanitaria en marco del Covid-19, que busque medios diversos de participación en forma de líneas de comunicación territorial y cuidando a cada persona en este marco. A su vez, lograr llegar a aquellas personas que por diversos motivos quedan fuera de estos procesos usando las metodologías tradicionales y que no tienen ni voz ni voto en espacios de participación.

Entendemos el proceso de gestión participativa como un proceso integral, que abarca tanto a los vecinos y las vecinas – como principal foco – como a organizaciones, municipios, organismos provinciales y nacionales.

Este contexto, y la cantidad de demandas por décadas de los territorios, nos llaman a tener como valor central la Gestión Participativa. Pero con reales condiciones de ser realista, contextualizada, accesible, sin la lejanía de los tecnicismos de la temática y con conciencia de realidad de que los que habitarán los cambios que se pueden realizar serán los propios vecinos y vecinas de cada lugar.

Responsabilidad del Organismo

El Organismo Provincial de Integración Social y Urbana (OPISU) considera fundamental la participación de la comunidad a la hora de implementar procesos que impliquen un plan de transformación social y urbano. Desde OPISU se busca construir una relación entre la ciudadanía y el Estado, donde ésta -junto a sus organizaciones-



sean parte de las decisiones que afectan su vida, como lo establece la ley de N° 14.449 de Acceso Justo al Hábitat de la Provincia de Buenos Aires. En su artículo 13 se prioriza la gestión democrática de la ciudad, entendida como un proceso de toma de decisiones que asegure la participación activa, protagónica, deliberante y autogestionada de la comunidad en general y de los ciudadanos en particular y, en especial, de las organizaciones o asociaciones civiles que fomenten el acceso al hábitat y a la vivienda. Por otro lado, en su artículo 36 queda determinado que "la Autoridad de Aplicación" (OPISU) elaborará Planes particulares de Integración Socio-Urbana, que deberá someter a consideración y aprobación previa de una Mesa de Gestión Participativa para la urbanización de villas y asentamientos quien además tendrá a su cargo el seguimiento permanente de lo establecido en dicho espacio.

Al mismo tiempo en la Sección VII en sus artículos 57, 58 y 59 se pone de manifiesto la importancia de la gestión democrática y participativa en la planificación y gestión del hábitat, delegando en los organismos provinciales y municipales la responsabilidad de asegurar la participación de la ciudadanía y de las entidades por éstos constituidas, para la defensa de sus intereses y valores, así como velar por sus derechos de información e iniciativa. La ciudadanía tiene el derecho a participar en los diferentes procedimientos y también a exigir el cumplimiento de la legalidad, mediante el ejercicio de acciones y derechos ante los órganos administrativos y judiciales correspondientes. Al mismo tiempo se debe garantizar el acceso y consulta a la información completa, precisa, entendible y de manera oportuna a fin de procurar la participación efectiva de la población.

Por consiguiente, se establece el presente Protocolo como herramienta que permita unificar procedimientos y políticas, a través de un proceso participativo que apunte a la identificación de objetivos comunes y la validación de los proyectos de integración urbana, social y productiva del OPISU por medio del consenso. Como tal, este documento establece los mecanismos de participación y creación de consensos vecinales, con referentes, organizaciones sociales y políticas y se convierte en un instrumento legítimo para la gestión democrática del hábitat.

Asimismo, el proceso participativo tiende a fomentar una planificación e implementación conjunta, incorporando la perspectiva de géneros y la interculturalidad basado en el reconocimiento y respeto de los diversos colectivos, propiciando su interacción a través de mecanismos acordes a las particularidades territoriales.

Los mecanismos identificados en este protocolo, asimismo, integran las recomendaciones y requisitos de las instituciones financieras internacionales y otros organismos de crédito, para el otorgamiento de líneas de crédito o colaboraciones para el financiamiento del proyecto.

Sobre los proyectos con financiamiento de organismos internacionales

Los organismos de financiamiento internacional otorgan al igual que los gobiernos locales relevancia a los procesos de participación temprana y continua, y de la consulta significativa¹ con las partes interesadas durante todo el proyecto de integración social y urbana de los barrios. Es por ello, que el OPISU deberá cumplir con los procedimientos de divulgación de información (pertinente, transparente, objetiva, significativa y de fácil acceso) la consulta pública y la participación informada, de manera proporcional con los riesgos e impactos a los que estén sometidas las comunidades afectadas. El OPISU deberá considerar las opiniones y darles respuesta, y apoyar la participación activa de las partes interesadas, sin discriminación, manipulación, interferencia, cohesión ni intimidación.

La documentación resultante, será debidamente publicada por el OPISU y por los organismos financiadores. Dichos organismos tendrán el derecho de participar en las actividades de consulta para comprender las

¹ El alcance y grado de participación necesarios para el proceso de consulta deberán ser proporcionales a los riesgos e impactos del proyecto y a las preocupaciones que hayan manifestado tanto las personas afectadas como las partes interesadas



inquietudes de las comunidades involucradas y la manera en que el OPISU abordará tales inquietudes en el diseño del proyecto. Los organismos internacionales podrán supervisar, como parte de su diligencia debida, la implementación de las consultas promovidas por el OPISU y la participación de las partes interesadas.

El OPISU llevará adelante las consultas públicas requeridas por los organismos de financiamiento internacional siguiendo el procedimiento participativo establecido en este protocolo.

Definición de Mesas de Gestión Participativa (MGP)

Las Mesas de Gestión Participativa (MGP) se entiende como espacios de encuentro, diálogo y construcción de consensos entre la ciudadanía, las organizaciones sociales territoriales y organismos e instituciones del Estado. En estos encuentros se trabajan conjuntamente los proyectos de integración social, urbana y productiva del OPISU, como también se comparten los temas y preocupaciones barriales y se socializan ideas y proyectos, haciendo efectivo el derecho a la participación de los vecinos y vecinas en la gestión democrática del hábitat.

Estos espacios de Gestión Participativa estarán compuestos por:

- Personas de los barrios donde se apliquen proyectos integrales del organismo y conocen la problemática que afecta al mismo en general o a alguna parte en particular.
- Personas referentes de los barrios, son aquellos y aquellas que aquellos miembros de la comunidad que cumplen un rol fundamental en la articulación de las actividades que se desarrollan en el barrio, a través de la organización y el intercambio con el resto de los vecinos, a través de la actividad política, comunitaria, religiosa u otras.
- Personas representantes de organizaciones de la sociedad civil que tengan pertinencia al territorio aplicado.
- Personas representantes del Municipio en cuya jurisdicción se encuentre el barrio, representantes del Poder Legislativo y de la Defensoría del Pueblo provinciales, conforme al artículo 36 de la Ley N° 14.449.
- Personas representantes del OPISU, a través de la Dirección Ejecutiva o Representante de gabinete, Representante por cada Dirección Provincial, Representante de la Dirección de Integración de Proyectos, Coordinador/a de equipos territoriales, y preferentemente el equipo territorial en su conjunto, y representante del equipo de organismos multilaterales en los casos de los proyectos con financiamiento externo. En casos excepcionales y de acuerdo al tema a tratar, se podrá invitar a referentes especialistas en la temática puntual a tratar en la Mesa.

Sobre el cumplimiento de este protocolo

Todas y cada una de las cuestiones que se detallan en el presente, encuentran su fundamento en la legislación vigente y son requisitos imprescindibles para la participación de Organismos Internacionales en los procesos de cooperación y financiamiento.

Por lo expuesto, los sectores internos involucrados en los procesos de mesas participativas, deberán garantizar el cumplimiento a lo previsto en él.

I. ROLES Y FUNCIONES:

Organismo Provincial de Integración Social y Urbana

Calle 47 N° 529 e/ 5 y 6
La Plata, Buenos Aires
mesadeentradas@opisu.gba.gov.ar
Tel. (221) - 677 3425
gba.gov.ar/opisu



MINISTERIO DE HÁBITAT
Y DESARROLLO URBANO



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE
BUENOS AIRES



Dirección de Mesas de Gestión Participativa (DMGP)

1. Coordinará acciones con diferentes jurisdicciones, ministerios y entidades de bien público a los fines de asegurar la correcta implementación de las instancias participativas y de la recolección y análisis de datos e indicadores.
2. Establecerá e implementará la capacitación necesaria de todas las personas involucradas en los procesos de MCB, con el objetivo de mantenerlas actualizadas en lo referente a la legislación vigente, técnicas de construcción de consensos, registro, participación etc.
3. Confeccionará todo criterio de documentación para construirla con el organismo y derivará a las áreas pertinentes para tener la custodia a su cargo.
4. Brindará la asistencia en los aspectos técnicos, legales y administrativos de las MGP.
5. Realizará la recopilación, sistematización y archivo de toda la documentación que emane de los procesos de Gestión Participativa, procurando el acceso a ella en tiempo y forma.
6. Elaborará a partir del relevamiento de la información recabada en las Mesas de cada uno de los barrios, informes que den cuenta de las necesidades identificadas y de los avances constatados en relación a obras, programas o acciones ejecutadas o en vías de ejecución.
7. Realizará, mediante comunicación fehaciente, la convocatoria a los/as representantes del Municipio, el Poder Legislativo y la Defensoría del Pueblo provinciales.
8. Facilitará la convocatoria en cada uno de los barrios, entendiéndose que la responsabilidad primaria sobre esto es de los/las Coordinadores/as Territoriales.
9. Garantizará que las reuniones en los tiempos estipulados, permitiendo que se alcancen los objetivos preestablecidos en cada caso.
10. Elaborará los documentos establecidos (Minuta, Relatoría y Resumen de Minuta para su publicación), además de que se realice el seguimiento acordado, elevando a la Dirección los mismos en tiempo y forma para su archivo y resguardo.

Direcciones Provinciales y otras áreas del organismo: apoyo y soporte técnico

En instancias previas, de considerar necesario para el correcto abordaje de una temática particular, la DMGP solicitará a las direcciones y áreas del OPISU que designen responsables para el abordaje y tratamiento de temas particulares durante el desarrollo de las MGP.

Las direcciones y áreas fundamentales bajo sus competencias deberán atender:

1. **Dirección de Integración Urbana:** Todo lo referido a la validación de proyectos urbanos tanto en detalle como contenidos didácticos que permitan la fácil comprensión de los cambios en cada barrio y para tener como insumo para la comunicación territorial como también en instancias de mesas de gestión participativa.
2. **Dirección de Integración Social:** Todo lo referido a reasentamiento y conectividad, como también en los lazos de dialogo con organizaciones sociales y territoriales. Por otro lado, en línea con la comunicación territorial, se plantea que esta metodología sea articulada con esta dirección.
3. **Dirección de Integración Productiva:** Todo lo referido a los procesos de fortalecimiento de las áreas comerciales, productivas y de generación de trabajo genuino en relación a la sostenibilidad de los programas.
4. **Dirección de Datos y Regularización Dominial:** Todo lo referido a la formalización de la tierra, procesos de regularización del proyecto urbano y la centralización de datos estadísticos y censales que pudieran requerirse en información para procesos de gestión participativa.

Consultas o pedidos para la validación de temas a tratar

En función de ordenar el temario de cada instancia participativa, se espera que días previos a definir las personas participantes abrirán un canal de diálogo con la totalidad de los actores que intervienen en el proceso,



para que se propongan temas, consultas y/o reclamos a tratar. Una vez reunidos estos aportes, junto a las/os responsables de la DPI Social elaborarán una síntesis para ser evaluada e incluida al temario de la MCB (o tipo instancia).

Coordinación Territorial

Será responsable de dar cumplimiento con lo establecido en el presente, entendiendo que es la base sobre la cual deberá construir sus propias estrategias, circuitos de producción de documentación, temas a desarrollar en cada caso, prioridad de los mismos. En función del conocimiento de los y las participantes de cada mesa, la Coordinación Territorial junto con la DMGP, establecerán los tiempos de exposición y las formas de anudar los compromisos.

La DMGP podrá delegar a las coordinaciones territoriales la confección, mantenimiento y guardado de la documentación. La misma deberá informar a la DMGP la fecha de cada MCB con 15 días de anticipación como mínimo y compartir, en caso de que hubiere, el material audiovisual y/o insumo que se utilizará durante la MCB.

Equipo Territorial

Estará encargado de dar soporte y realizar la tarea designada en pos de los objetivos establecidos.

II. TIPOS DE MESAS DE GESTIÓN PARTICIPATIVA:



Mesa de Coordinación Barrial (MCB)

Las Mesas de Coordinación Barrial son el instrumento participativo que prescribe el artículo 36 de la Ley Provincial 14.449 de Acceso Justo al Hábitat, con el fin de asegurar la plena participación de los y las habitantes, tanto en forma individual como colectiva. Se trata de espacios multiactorales, de encuentro, diálogo y construcción de consensos entre la ciudadanía, las organizaciones socio-territoriales y organismos e instituciones del Estado.

Las MCB son la instancia de validación de los Proyectos Urbanos. Estarán conformadas por representantes de todos los hogares, unidades económicas o comunitarias afectadas, representantes de todos los niveles de gobierno, de la defensoría del pueblo y la legislatura provincial y organizaciones sociales y referentes territoriales, las cuales se realizarán de acuerdo a los criterios de convocatoria, desarrollo, registro y publicidad establecidos en este protocolo.

Tipos de Mesas de Coordinación Barrial (MCB)



Los tipos de MCB están ajustados como instancias según el "Plan de participación, consulta y disponibilidad de información".

- **Decisorias**
Supone una influencia directa de las personas y grupos que participan sobre la toma de decisión del asunto en cuestión. La herramienta utilizada es la Mesa de Coordinación Barrial.
- **Informativas**
Refiere a la transferencia unidireccional de información, donde la autoridad pública entrega información a la ciudadanía sobre un asunto público, pero no busca recibir aportes ciudadanos. Comprenden reuniones informativas, campañas de difusión en la vía pública o puerta a puerta, notificaciones formales o avisos y publicaciones en diferentes medios de comunicación (redes sociales, páginas web, medios locales, cartelera en espacios comunitarios y oficinas territoriales). Las herramientas a utilizar son la folletería y cartelería, recorridos y visitas domiciliarias, publicaciones en redes sociales, notificaciones, comunicaciones en línea o por medio de aplicaciones de mensajería instantánea.
- **Consultivas**
Representa el nivel básico de influencia, dado por un intercambio de información de doble vía, o debate conjunto, entre autoridad y ciudadanía. El objetivo es socializar información y recoger opiniones, intereses y propuestas de las personas y grupos que participan. Las herramientas para llevarlo a cabo son las reuniones con vecinos y vecinas, reuniones con organizaciones y referentes sociales, talleres de trabajo, mesas extraordinarias, mecanismo de atención de reclamos y resolución de conflictos (MARRC), entrevistas.

Actores



Mesa de Coordinación Municipal (MCM)

Las Mesas de Coordinación Municipal (MCM) son espacios de diálogo que se desarrollan en un marco institucional y gubernamental. Están promovidas por la Dirección Ejecutiva, las Direcciones Provinciales y sus Gabinetes, siendo recomendable la presencia de las Coordinadores Territoriales para garantizar más posibilidades de diálogo.



Las MCM se llevan adelante de manera conjunta entre OPISU y los/las responsables del área del Municipio; son instancias operativas y tienen anclaje en cuestiones surgidas de las MCB que impliquen algún tipo de aval a nivel municipal, con el objetivo de garantizar el seguimiento y avance de iniciativas y/o proyectos. Estas instancias no reemplazan reuniones o mesas de trabajo que puedan ir desarrollándose ad hoc.

Mesa Consultiva Provincial (MCP)

Las MCP se llevan adelante de manera conjunta la Dirección Ejecutiva del OPISU y los/las responsables de diversas áreas, organismos, secretarías y ministerios del Gobierno de la Provincia de Buenos Aires que sean de pertinencia necesaria en los procesos de involucramiento referidos al diseño o implementación de los proyectos integrales en los territorios y necesiten algún tipo de aval o articulación a nivel provincial, con el objetivo de garantizar el seguimiento y avance de iniciativas y/o proyectos. Estas instancias no reemplazan reuniones o mesas de trabajo que puedan ir desarrollándose ad hoc.

Mesa Coordinadora Consultiva (MCC)

Las MCC se llevan adelante de manera conjunta la Dirección Ejecutiva del OPISU y los/las responsables de diversas organizaciones, entidades o sectores del más amplio espectro que sean de pertinencia necesaria en los procesos de involucramiento referidos al diseño o implementación de los proyectos integrales en los territorios y necesiten algún tipo de aval o articulación a nivel provincial, con el objetivo de garantizar el seguimiento y avance de iniciativas y/o proyectos. Estas instancias no reemplazan reuniones o mesas de trabajo que puedan ir desarrollándose ad hoc.

III. DEL PROCESO DE GESTION MESAS DE GESTION PARTICIPATIVA

Las Mesas de Gestión Participativa se desarrollarán de la siguiente manera:

- Se hará una introducción a la reunión, estableciendo las consignas mínimas de "convivencia". Se aclarará que no se permitirán excesos de ningún tipo ni cualquier actitud impropia. Se propiciará una participación respetuosa, plena y efectiva de todas las personas participantes garantizando la igualdad de géneros, y otorgando oportunidades equilibradas en la toma de decisiones de las cuestiones de interés público.
- Leerá el Acta de la reunión anterior, detallando si se han cumplido los objetivos planteados en tiempo y forma. En caso de no haberse cumplido, desarrollará las razones del incumplimiento
- Planteará brevemente los objetivos de la convocatoria y los temas a tratar.
- Presentará a las personas participantes que se incorporen por primera vez al espacio participativo.
- Designará una persona para que registre en el libro de actas, la minuta con los temas abordados y consensos acordados que deberá ser leída y firmada al finalizar la reunión del espacio.
- Iniciada la Mesa, dará la palabra y manejará los tiempos de cada una de las exposiciones.
- Finalizadas las exposiciones, repasará los compromisos que resulten de la reunión, tiempos y responsabilidades, así como las conclusiones y acuerdos alcanzados.
- Luego de la reunión de dicho espacio, será responsable de la elaboración y el resguardo de la documentación (relatoría, registro fotográfico, registro de participantes, resumen "ejecutivo") y el libro de actas previsto en el presente.

IV. OTRAS REUNIONES

Toda reunión con la comunidad, referentes u organizaciones que no dé cumplimiento a lo previsto en el presente, no debe tomarse como MGP y será entendida como parte del proceso participativo continuo a partir de



otras modalidades como pueden ser: reunión informativa y/o de trabajo, talleres, capacitaciones, reuniones con referentes entre algunas posibles.

De igual forma, debe ser informada a la DMGP con la mayor anticipación posible, preferentemente con un número de días hábiles de anticipación a definir, estableciendo un registro de la misma sin necesidad de cumplir con formalidad alguna.

V. PUBLICIDAD Y CONVOCATORIA

A) Previa

En un plazo a definir en días antes de la fecha prevista para la realización de la MGP, la coordinación territorial o quien ésta designe, deberá publicar la convocatoria en las oficinas territoriales y otros lugares preestablecidos, reconocidos como lugares de referencia y frecuentados por la mayor cantidad posible de vecinos, vecinas y referentes, tales como centros comunitarios, clubes barriales, escuela, iglesia, entre otros.

Esta publicación contará, como mínimo, con los siguientes contenidos: lugar y fecha de realización de la MGP, breve reseña de los temas a tratar (ver anexo I). Es esperable que la convocatoria se refuerce con el uso de folletería, comunicación directa casa por casa y el uso de grupos de mensajería instantánea y redes sociales.

También se deberá convocar, mediante comunicación fehaciente, a la Municipalidad donde se encuentre el barrio objeto de la intervención y a la Legislatura y Defensoría del pueblo de la Provincia de Buenos Aires.

B) Posterior

Dentro de un periodo de tiempo a definir, después de la MGP se realizará un resumen del acta oficial, detallando brevemente los temas tratados, las conclusiones y consensos alcanzados, así como los compromisos anudados. Este documento será publicado a través de los mismos medios y en los mismos lugares referidos en el punto anterior y será responsabilidad de la coordinación territorial o quien ésta designe (ver anexo V).

VI. REGISTRO Y DOCUMENTACIÓN

La documentación prevista será:

- Anuncio de convocatoria (ver punto V.a).
- Registro de participantes (ver Anexo IV). Se completará un registro con nombre, apellido, DNI y firma de cada uno de los participantes. En este mismo se diferenciará a los participantes por género y edad y se registrará la cantidad de menores que acudieron a la reunión.
- Libro de Actas. En el mismo se deberá plasmar el desarrollo de los temas tratados en la reunión, las ponencias y consensos alcanzados. El libro deberá ser firmado por las personas participantes, las autoridades invitadas y la coordinación territorial. Es importante destacar que este libro no puede tener tachaduras, interlineados ni hojas arrancadas y deberá mantener un estricto orden en cuanto a las fechas.
- Relatoría (ver Anexo III). En este documento se detallarán los objetivos de la reunión, los temas tratados y puestos en discusión, las distintas opiniones y propuestas surgidas del debate, los compromisos asumidos, las conclusiones y acuerdos alcanzados y cualquier otro aspecto que resulte de importancia para el seguimiento del proceso participativo. Asimismo, se registrarán cuestiones que, si bien no fueron objeto de la reunión, se presentaron espontáneamente. La misma deberá contar con lugar, fecha y registro de participantes.
- Resumen "Ejecutivo". Se realizará un resumen de la mesa donde se planteen sintéticamente los temas tratados y los consensos alcanzados. Este resumen deberá ser publicado según lo establecido en el punto V.b.



- Registro Fotográfico y toda documentación respaldatoria que se considera relevante dentro de los procesos de participación.

Toda la documentación a publicar será previamente validada con el equipo de comunicación, enviada a la DMGP y tendrá un membrete que identifique la misma como propia para no poder ser replicada para otras reuniones.

VII. RESGUARDOS DE LA DOCUMENTACIÓN

La DMGP del OPISU establecerá, implementará y mantendrá el archivo de toda la documentación en formato digital y pudiendo tener la documentación física en los términos establecidos en el punto I.

VIII. GESTIÓN PARTICIPATIVA EN CONTEXTO DE EMERGENCIA SANITARIA

En el marco de la emergencia sanitaria que atraviesa el país y muy especialmente la región del AMBA (Área Metropolitana de Buenos Aires) el OPISU pondrá en marcha medidas específicas a fin de garantizar el acceso pleno a la información y la participación activa de la población involucrada en los procesos de transformación social y urbana.

Será responsabilidad de la DMGP con la supervisión de la Dirección ejecutiva del OPISU identificar y revisar las actividades planificadas que requieren la participación de las partes interesadas y garantizar un plan de comunicación y participación que considere los siguientes pasos:

- Evaluar en función del nivel de riesgos de transmisión del virus y de la fase de cuarentena en que se encuentre el territorio específico (restricciones vigentes) qué acciones podrán llevarse adelante considerando el grado de prioridad y el impacto del proyecto en el territorio.
- Identificar las actividades del proyecto para las cuales la consulta / participación es crítica y no puede ser pospuesta sin tener un impacto significativo en los plazos del proyecto. Por ejemplo, Procesos de reasentamiento.
- Evaluar el nivel de penetración y apropiación de las tecnologías de información y comunicación (TICs) entre los grupos de partes interesadas clave, para identificar el tipo de canales de comunicación que pueden ser utilizados efectivamente en el contexto del proyecto.
- Evitar las reuniones públicas y masivas (teniendo en cuenta siempre las restricciones establecidas por los gobiernos locales, provinciales y nacionales) a fin de minimizar la interacción directa entre las personas quedando las mismas acotadas a los momentos clave de los procesos.

Acciones previstas:

Etapas de difusión de la información: Se reforzará sustancialmente la circulación y propagación de información en esta etapa a fin de que la mayor cantidad de personas, acceda a la información relevante, por al menos una vía de comunicación:

- Se diversificarán los medios de comunicación digital y en línea, utilizando aquellos que tienen mayor apropiación de la comunidad.
 - Se pondrá a disposición un teléfono móvil institucional por barrio para propiciar comunicación directa con las personas de cada barrio.
 - Se utilizarán canales de comunicación oficiales del organismo y el Gobierno de la Provincia como redes sociales, sitios web y otros.
- Se diseñarán piezas comunicación, a fin ubicarlas en el espacio público como en distintos puntos físicos identificados en cada barrio con el objetivo de generar nodos reticulares para la difusión de la información.
- Se trabajará conjuntamente con las personas referentes comunitarios para detectar percepciones públicas y comportamientos de riesgo, contrarrestar la desinformación y diseñar respuestas culturalmente apropiadas y empáticas.

Organismo Provincial de Integración Social y Urbana

Calle 47 N° 529 e/ 5 y 6
La Plata, Buenos Aires
mesadentradas@opisu.gba.gov.ar
Tel. (221) - 677 3425
gba.gov.ar/opisu



MINISTERIO DE HÁBITAT Y DESARROLLO URBANO



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES



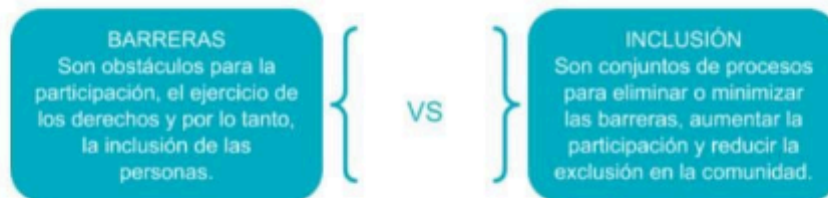
- A los actores externos que participen del proceso entre ellos, representante de defensoría del pueblo, legislatura provincial, municipio, organizaciones específicas, se los mantendrá informado por canales de comunicación oficiales a través de las cuentas de correo electrónicas institucionales y se les brindará información sobre los canales de difusión pública vigentes en cada barrio.

Etapas de validación y consenso de los proyectos urbanos:

Cuando se hayan evaluado todas las instancias posibles de participación y se considere necesario e imprescindible, se podrá llevar adelante una instancia presencial bajo la modalidad de Mesas de Gestión Participativa para lo cual se tendrán en cuenta los siguientes pasos:

- Establecer de forma clara y fehaciente quiénes serán los sujetos participantes, considerar especialmente el número de personas.
- Fomentar las actividades referidas a la gestión participativa en modalidad virtual.
- Activar los protocolos de higiene y seguridad para COVID-19 en el lugar donde se va a efectuar la reunión. En lo posible, se sugiere que el lugar sea un espacio abierto y de fácil acceso para la población participante. Se deberá delimitar las posiciones que deben ocupar cada uno de los participantes a fin de mantener las distancias mínimas y brindar los elementos de protección a cada una de las personas.
- El resumen ejecutivo además de ser publicado se enviará vía aplicaciones de mensajería instantánea por teléfonos celulares a la base de datos de la comunidad en general, y por vías oficiales a las organizaciones sociales, referentes sociales y representantes del municipio, defensoría del pueblo y legislatura provincial.

IX. GESTIÓN PARTICIPATIVA E INCLUSIÓN Y PERSPECTIVA DE GÉNEROS



Existen varios tipos de barreras que limitan la participación de los ciudadanos y ciudadanas, entre ellas podemos encontrar de diferentes tipos: urbanísticas, arquitectónicas, culturales, de comunicación y de movilidad (en el transporte).

Participación de grupos con alto nivel de vulnerabilidad

Se considera a grupos con alto nivel de vulnerabilidad social a personas de la comunidad LGTBIQ+, a mujeres solas (con niños), a adultos mayores, a personas con discapacidad (quienes tengan deficiencias físicas, mentales, intelectuales o sensoriales a largo plazo) y a personas con distintos grados de analfabetismo.

Como parte constitutiva del proceso participativo, OPISU buscará garantizar la igualdad de género, y la integración y participación de aquellas personas que por algún motivo no puedan hacerlo con facilidad, tanto en la planificación como en el diseño e implementación de los diferentes programas integrales de todos los territorios donde interviene, en razón de contemplar los escenarios cotidianos que atraviesan las mujeres y las personas de la comunidad LGTBIQ+, y con el objetivo de garantizar una participación orgánica y permanente como así también la integración de su opinión en la toma de definiciones y resoluciones.

Tal como se señala, se requiere considerar, entre otras, las siguientes acciones:

- Una campaña de difusión de información amplia, apropiada y dirigida a la diversidad de actores sociales existentes en cada territorio.



- Garantizar espacios de encuentro adecuados a la Ley 24.314 de Accesibilidad de Personas con Movilidad Reducida, capítulo "Accesibilidad al medio físico", que cumplan con las condiciones espaciales necesarias. De no ser así, será necesario buscar alternativas para efectivizar la participación. (ejemplo: espacios en Planta Baja, con acceso sin escaleras o por medio de rampa, con espacio suficiente para radio de giro de silla de ruedas (1,5 mts).
- Disponibilidad de un espacio para el cuidado de los y las infantes, entendiendo que los mismos no participan de las reuniones, y deberán tener los cuidados necesarios para efectivizar una participación activa por parte de las madres. Estos espacios de cuidados (o de recreación), serán atendidos por responsables territoriales o por quienes la DPI Social designe.
- Poner a disposición el uso de los sistemas municipales de cuidados de niños y niñas; y/o organización colectiva del cuidado de los mismos.
- Efectivizar la participación de manera remota, contemplando el correcto y eficiente uso de dispositivos móviles, o la participación por medio de sugerencias a través de representantes.
- Convocatorias dirigidas especialmente a las mujeres y personas pertenecientes a la comunidad LGTBQ+ del territorio.
- Evaluar la posibilidad de subvencionar aspectos como transporte y refrigerios.
- Acordar horarios adecuados a la dinámica de trabajo y tiempos propios del cotidiano de las mujeres y personas de la comunidad LGTBQ+ a convocar.
- Establecer dinámicas participativas que promuevan la intervención de manera inclusiva, para todas las personas implicadas en dicho proceso.
- Acercar las instancias de Gestión Participativa a fin de resguardar a aquellas personas que, por alguna situación vinculada a violencias y/o discriminación de género, no pueden participar de las mismas.
- Articular con espacios de género y/o de organización feminista locales para una intervención adecuada.

IX. LA PARTICIPACIÓN Y CONTEXTO DE EMERGENCIA SANITARIA COVID-19

A raíz de la declaración del COVID-19 como pandemia por la Organización Mundial de la Salud (OMS)² y de la decisión del Gobierno de la República Argentina³ de declarar la emergencia sanitaria se inicia un período de cuarentena en Argentina, cuya denominación oficial es Aislamiento Social, Preventivo y Obligatorio (ASPO). El objetivo principal es proteger la salud pública como una obligación inalienable del Estado nacional, por un plazo determinado, durante el cual todas las personas deberán permanecer en sus residencias habituales o en el lugar en que se encuentren y abstenerse de concurrir a sus lugares de trabajo. Esta medida va de la mano de la necesidad de mantener distanciamiento social obligatorio que minimiza el riesgo de propagación del virus SARS-Cov2.

Estas medidas nos obligan a diseñar nuevas estrategias para llevar adelante las acciones previstas en cada uno de los contextos de intervención, como así también definir nuevas acciones que permitan operacionalizar los procesos de gestión participativa.

En este contexto particular resulta imprescindible dejar explicitado en el presente protocolo que el OPISU, como autoridad de aplicación garantizará que los planes urbanos integrales que se instrumentan durante la emergencia sanitaria, estarán sostenidos por el principio de la gestión democrática de ciudad que garantiza la participación activa de todos los actores involucrados, tanto de la comunidad en general, de las personas en particular y de las organizaciones territoriales en su conjunto. En este sentido se buscarán los medios apropiados (con el consentimiento y validación de la comunidad involucrada) para llevar adelante los procesos de participación de manera legítima, transparente y efectiva, preservando los principios establecidos en el presente protocolo.

Estas recomendaciones serán insumos a la hora de consensuar la manera que se instrumentará la participación durante este período excepcional de emergencia sanitaria. Es importante destacar que el OPISU diseñará y desarrollará estrategias en articulación con entes nacionales, provinciales, municipales y comunitarios para

² El 30 de enero de 2020, la Organización Mundial de la Salud declaró la emergencia de salud pública internacional por el brote epidémico de coronavirus.

³ Decreto de Necesidad y Urgencia DNU del 19 de marzo de 2020. <https://www.boletinoficial.gob.ar/detalleAviso/primera/227042/20200320>



mitigar los efectos sociales, económicos y sanitarios de la crisis, poniendo a disposición bienes y servicios que garanticen las condiciones de producción y reproducción de la vida comunitaria. Ver más detalles en apartado VIII del presente protocolo.

En el marco de la emergencia sanitaria que atraviesa el país y la provincia de Buenos Aires, el OPISU pondrá en marcha medidas específicas a fin de garantizar el acceso pleno a la información y la participación activa de la población involucrada en los procesos de transformación social y urbana.

Será responsabilidad de la DMGP y la Dirección Ejecutiva del OPISU identificar y revisar las actividades planificadas que requieren la participación de las partes interesadas y garantizar un plan de comunicación y participación que considere los siguientes pasos:

- Evaluar continuamente y en función del nivel de riesgos de transmisión del virus y de la fase de cuarentena en que se encuentre el territorio específico y sus restricciones vigentes, y qué acciones podrán llevarse adelante considerando el grado de prioridad y el impacto en el territorio.
- Identificar las actividades de las Mesas de Gestión Participativa y sus actividades de la consulta / participación es crítica y no puede ser pospuesta sin tener un impacto significativo en los plazos del proyecto.
- Fomentar el aumento del nivel de penetración y apropiación de las tecnologías de información y comunicación (TICs) entre los grupos de partes interesadas clave, para identificar el tipo de canales de comunicación que pueden ser utilizados efectivamente el desarrollo de las Mesas de Gestión Participativas.
- Analizar las redes de conectividad en cada territorio y como utilizar medios de comunicación a distancia que permitan la participación sin presencia física o minimizando la misma.
- Diseñar cartelería de comunicación para poder difundir en organizaciones del territorio y espacios públicos visibles como también medios y recursos digitales de fácil difusión para conocer instancias e información sobre los procesos participativos en cada territorio, como por ejemplo flyers para envío de teléfonos celulares, publicaciones en redes o web del organismo y otros. Se minimizará la difusión por medio de folletería en mano para minimizar los riesgos sanitarios.
- Evitar las reuniones públicas y masivas (teniendo en cuenta siempre las restricciones establecidas por los gobiernos locales, provinciales y nacionales) a fin de minimizar la interacción directa entre las personas quedando las mismas acotadas a los momentos clave de los procesos. En caso de reuniones presenciales, se aplicarán los protocolos provistos por la provincia de Buenos Aires tanto en cuidado individual como en organización del espacio físico para tal reunión.

Organismo Provincial de Integración Social y Urbana

Calle 47 N° 529 e/ 5 y 6
La Plata, Buenos Aires
mesadentradas@opisu.gba.gov.ar
Tel. (221) - 677 3425
gba.gov.ar/opisu



MINISTERIO DE HÁBITAT Y DESARROLLO URBANO



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES



ANEXO I - Modelo de convocatoria

¡Te invitamos a participar de la Mesa de Gestión Participativa! / Reunión /

Fecha:

Hora:

Lugar:

Temas a tratar:

- *
- *
- *

(Agregar logos de Municipio-Provincia-Nación según corresponda)

**Organismo Provincial de
Integración Social y Urbana**

Calle 47 N° 529 e/ 5 y 6
La Plata, Buenos Aires
mesadcentradas@opisu.gba.gov.ar
Tel. (221) - 677 3425
gba.gov.ar/opisu



MINISTERIO DE HÁBITAT
Y DESARROLLO URBANO



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE
BUENOS AIRES



ANEXO II - Modelo de Acta para Mesas de Gestión Participativa

En _____, ubicado en el Partido de _____, a los __ días del mes de _____ de _____ siendo las __ hs., se da comienzo a la Mesa de Gestión Participativa correspondiente al Barrio _____. La Mesa de Gestión Participativa se constituye con vecinas y vecinos afectados por la obra _____; asimismo cuenta con la presencia del/la Coordinador/a Territorial, _____, y del/la Director/a _____, _____, en calidad de representantes del Organismo Provincial de Integración Social y Urbana, junto a otros integrantes del mismo Organismo, como así también _____, Secretario/a de _____, en representación del Municipio de _____, conforme lo dispuesto por la Ley 14449 de Acceso Justo al Hábitat. También fueron invitados formalmente representantes del Poder Legislativo y de la Defensoría del Pueblo de la Provincia de Buenos Aires.

A continuación, se pasan a tratar los puntos del orden del día, pudiendo luego agregarse otros:

-
-
-
-
-

Discusiones, conclusiones y resultados:

-
-
-
-
-
-

Finalizada la reunión, se pasa a dar lectura a la presente acta y a continuación firman los participantes en conformidad:



Anexo III - Modelo de Relatoría para Instancias Participativas

INFORMACIÓN GENERAL			
Fecha:	Hora:	Lugar:	
Barrio:		Municipio:	
Cantidad de participantes barriales:	Mujeres	Varones	Otro
Cantidad de participantes de Organismos Oficiales	Mujeres	Varones	Otro
Tipo de instancia participativa:			
Tema:			

PARTICIPANTES DE ORGANISMOS OFICIALES			
Nombre y Apellido	Organismo que representa	Temática	Datos de contacto



Objetivos del encuentro:

-
-

Temas a tratar: (Puntar los temas que queremos hablar en la reunión de manera clara y concisa).

-
-

Desarrollo de la reunión: (Puntar de manera detallada las intervenciones e intercambios que tuvieron lugar en la reunión, destacando las opiniones y propuestas que hayan surgido del debate)

Compromisos asumidos: (Una vez que finaliza la reunión anotamos los compromisos que cada parte asume: estos serán los temas a tratar de la próxima reunión, nuestro punto de partida)

-
-
-

Conclusiones y acuerdos alcanzados: (Si pudimos alcanzar algunos acuerdos, los anotamos acá. Éstas conclusiones serán las que trasladaremos al resumen ejecutivo)

-
-
-

Documentación Respaldataoria: registro fotográfico de la convocatoria y de la reunión, registro de participantes barriales, documentos de trabajo, etc.



Anexo IV - Modelo de Registro de Participantes

PARTICIPANTES BARRIALES						
Nombre y Apellido	Género	Edad	DNI	Contacto	Dirección	Firma



ANEXO V. FORMULARIO DE CARGA DE REGISTRO DE CASOS MARRC.



Formulario de Registro de Casos - MARRC

Registro de Consultas, Reclamos, incidentes de obra y Sugerencias atendidas desde las Oficinas Territoriales del Organismo Provincial de Integración Social y Urbana (OPISU). El registro de cualquier caso activa un procedimiento formal de carácter oficial con lo que se pide absoluta responsabilidad en la carga de la información como en el seguimiento de los mismos.

El nombre y la foto asociados a tu cuenta de Google se registrarán cuando subas archivos y envíes este formulario. Solo el correo que introduzcas forma parte de tu respuesta.

***Obligatorio**

Correo *

Tu dirección de correo electrónico

Coordinación Territorial *

Elige

[Siguiente](#) [Borrar formulario](#)



Ubicación

Municipio - Barrio *

Elige

Canal de entrada *

- Presencial - Centro de Atención Barrial (CAB)
- Presencial - Container de OPISU
- No presencial - Teléfono equipo territorial
- No presencial - Correo electrónico oficial del equipo territorial

Tipo de consulta o reclamo *

En el caso de ser colectiva o comunitaria especificar nombre de la persona representante

- Individual
- Colectiva o comunitaria

[Atrás](#)

[Siguiete](#)

[Borrar formulario](#)

Organismo Provincial de Integración Social y Urbana

Calle 47 N° 529 e/ 5 y 6
La Plata, Buenos Aires
mesadeentradas@opisu.gba.gov.ar
Tel. (221) - 677 3425
gba.gov.ar/opisu



MINISTERIO DE HÁBITAT
Y DESARROLLO URBANO



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE
BUENOS AIRES



Reclamos anónimos

Si la persona decide realizar un reclamo de manera anónima, acepta de hecho que no podrá ser posible hacer un seguimiento personalizado del caso, ya que no se obtendrá la información suficiente para realizar una devolución.

*

- Reclamo/Consulta anónimo
- Reclamo con información personal incorporada

Atrás

Siguiente

Borrar formulario

Datos personales

Nombres del consultante *

Tu respuesta

Apellidos del consultante *

Tu respuesta

DNI

Tu respuesta

Dirección del consultante o reclamante *

Calle, pasaje, numeración, entre calles, localidad, municipio y código postal

Tu respuesta

Teléfono de contacto del consultante (en caso de que desee dejarlo para recibir información) *

Tu respuesta

Atrás

Siguiente

Borrar formulario

Organismo Provincial de Integración Social y Urbana

Calle 47 N° 529 e/ 5 y 6
La Plata, Buenos Aires
mesadentradas@opisu.gba.gov.ar
Tel. (221) - 677 3425
gba.gov.ar/opisu



MINISTERIO DE HÁBITAT
Y DESARROLLO URBANO



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE
BUENOS AIRES



Tipo de caso

Seleccionar tipo de caso *

- Consulta
- Reclamo
- Incidente de obra
- Sugerencia

Atrás

Siguiente

Borrar formulario

Organismo Provincial de Integración Social y Urbana

Calle 47 N° 529 e/ 5 y 6
La Plata, Buenos Aires
mesadeentradas@opisu.gba.gov.ar
Tel. (221) - 677 3425
gba.gov.ar/opisu



MINISTERIO DE HÁBITAT
Y DESARROLLO URBANO



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE
BUENOS AIRES



RECLAMOS

Motivo de reclamo
de OPISU (derivación INTERNA)

Elige

Detalle descriptivo del reclamo

Tu respuesta

Nivel de prioridad *

- Emergencia
- Alta
- Media
- Baja

Acción requerida:

- Intervención del equipo territorial
- Solicitud de intervención a equipo transversal de OPISU
- Solicitud de intervención a equipo transversal de OPISU por reasentamientos

Atrás

Siguiente

Borrar formulario

**Organismo Provincial de
Integración Social y Urbana**

Calle 47 N° 529 e/ 5 y 6
La Plata, Buenos Aires
mesadeentradas@opisu.gba.gob.ar
Tel. (221) - 677 3425
gba.gob.ar/opisu



MINISTERIO DE HÁBITAT
Y DESARROLLO URBANO



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE
BUENOS AIRES



RECLAMOS

SOLICITUD DE INTERVENCIÓN DENTRO DE OPISU

Especificar Dirección - Área *

- Dirección Provincial de Integración Social
- Dirección Provincial de Integración Productiva
- Dirección Provincial de Integración Urbana
- Dirección Provincial de Datos y Regularización Dominial
- Área Comunicación
- Área Ambiente
- Área Seguridad Comunitaria
- Dirección de Integración de Proyectos
- DGA (Dirección General de Administración)
- Dirección Ejecutiva
- Organismos Internacionales (Bancos)

Detalle de la solicitud de intervención *

Tu respuesta

[Atrás](#) [Siguiente](#) [Borrar formulario](#)





GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE
BUENOS AIRES

Formulario de Registro de Casos - MARRC

El nombre y la foto asociados a tu cuenta de Google se registrarán cuando subas archivos y envíes este formulario. Solo el correo que introduzcas forma parte de tu respuesta.

RECLAMOS

INFORME

Adjunta informe (en caso de corresponder)

[Añadir archivo](#)

[Atrás](#) [Enviar](#) [Borrar formulario](#)

Nunca envíes contraseñas a través de Formularios de Google.

ANEXO VI. IPER (IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN Y CONTROL DE RIESGOS LABORALES).



IPER

IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN Y CONTROL
DE RIESGOS LABORALES

R	C			
	Baja	Moderada	Alta	
D	Baja	1	2	3
	Moderada	2	4	6
	Alta	3	6	9

1 Riesgo Bajo
2 Riesgo aceptable
3-4 Riesgo Moderado
6 Riesgo Alto
9 Riesgo Inaceptable

EMPRESA		DOMICILIO	
SECTOR		FECHA DE EMISIÓN	
TAREA		FECHA DE REVISIÓN	
DESCRIPCIÓN		EVALUADOR	

N°	PELIGROS	CAUSA	P	C	R	MEDIDAS DE CONTROL SOLICITADAS

IPER planilla 2015

**Organismo Provincial de
Integración Social y Urbana**

Calle 47 N° 529 e/ 5 y 6
La Plata, Buenos Aires
mesadentradas@opisu.gba.gov.ar
Tel. (221) - 677 3425
gba.gov.ar/opisu



MINISTERIO DE HÁBITAT
Y DESARROLLO URBANO



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE
BUENOS AIRES



ANEXO VII. MARCO REGULATORIO DEL PGAS.

Organismos o documentación de Referencia

PROGRAMA DE CUMPLIMIENTO LEGAL, PERMISOS Y AUTORIZACIONES

- Ley N°25.675. General del Ambiente.
- Ley N°27.279. Presupuestos Mínimos Productos Fitosanitarios.
- Ley Provincial N° 11.723. Protección del Medio Ambiente y los Recursos Naturales.
- Ley Provincial N° 14.449. Acceso Justo al Hábitat.
- Ley Provincial N° 15.309 y su Decreto Reglamentario N° 31/2020. Ley de Ministerios.
- OPISU.

PROGRAMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD, SALUD E HIGIENE OCUPACIONAL

- Ley N°19.587 y sus Decretos Reglamentarios 351/79 y 911/96, con sus Resoluciones 299/11 (SRT), 85/12 (SRT). Higiene y Seguridad en el Trabajo.
- Ley N° 24.557. Riesgos del trabajo, accidentes y licencias.
- Ley Provincial N°10.699 y su Resolución (Ministerio de Ambiente) 505/19. Protección de la Salud Humana, Recursos Naturales y la Producción Agrícola mediante el uso racional de productos químicos o biológicos.
- Ley Provincial N°15.309 y su Decreto Reglamentario N°31/2020. Ley de Ministerios.

PROGRAMA DE INSTALACIÓN DE OBRADORES

- Ley N° 19.587 y sus Decretos Reglamentarios 351/79, 911/96. Higiene y Seguridad en el Trabajo.
- Ley N° 24.557 Riesgos del trabajo.
- Ley N°25.675. General del Ambiente.
- Ley N°24.051. Residuos Peligrosos.
- Ley Provincial N°13.592 y su Decreto Reglamentario 1215/10. Gestión Integral de Residuos Sólidos Urbanos.
- OPISU



PROGRAMA DE COMUNICACIONES A LA COMUNIDAD

- Ley N° 19.587. Higiene y Seguridad en el Trabajo.
- Ley N° 25.675. General del Ambiente.
- Ley N° 25.831. Libre Acceso a la Información Ambiental.
- Ley Provincial N° 11.723. Protección del Medio Ambiente y los Recursos Naturales.
- Ley Provincial N° 13.592 y su Decreto Reglamentario 1215/2010. Gestión de Residuos Sólidos Urbanos.
- Ley Provincial N°14.449. Acceso Justo al Hábitat.
- Ley Provincial N° 15.309 y su Decreto Reglamentario N° 31/2020. Ley de Ministerios.

PROGRAMA DE MECANISMO DE ATENCIÓN DE RECLAMOS Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

- Sistema de Atención al Vecino, Municipalidad

PROGRAMA DE CONTRATACIÓN DE MANO DE OBRA LOCAL

- Ley Provincial N° 14.650. Sistema de Promoción y Desarrollo de la Economía Social y Solidaria de la Provincia de Buenos Aires.
- Ley Provincial N°14.449. Acceso Justo al Hábitat.
- Ley Provincial N° 15.309 y su Decreto Reglamentario N° 31/2020. Ley de Ministerios.
- OPISU
- MUNICIPIO

PROGRAMA DE AFLUENCIA DE MANO DE OBRA

- Ley N° 23.592. Actos Discriminatorios.
- Ley N° 26.061. Protección Integral de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes.
- Ley N° 26.390. Prohibición del Trabajo Infantil y Protección del Trabajo Adolescente.



- Ley N° 26.485. Protección Integral para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres en los Ámbitos en que Desarrollen sus Relaciones Interpersonales.
- Ley Provincial N° 13.803. Programa Provincial para la Prevención y Erradicación del Trabajo Infantil.
- Ley Provincial N° 14.650. Sistema de Promoción y Desarrollo de la Economía Social y Solidaria de la Provincia de Buenos Aires.
- Ley Provincial N° 14.449. Acceso Justo al Hábitat.
- Ley Provincial N° 14.772. El Ámbito de la Provincia de Buenos Aires el Programa “#NiUnaMenos” de erradicación de las violencias contra las mujeres.
- Ley Provincial N° 15.309 y su Decreto Reglamentario N° 31/2020. Ley de Ministerios.

PROGRAMA DE CAPACITACIÓN Y CONCIENTIZACIÓN

- Ley N° 19.587 y sus Decretos Reglamentarios 351/79, 911/96. Higiene y Seguridad en el Trabajo.
- Ley N° 25.675. General de Ambiente.
- Ley N° 27.279. Presupuestos Mínimos Productos Fitosanitarios.
- Ley Provincial N° 10.699 y su Resolución (OPDS) 505/19. Protección de la Salud Humana, Recursos Naturales y la Producción Agrícola mediante el uso racional de productos químicos o biológicos.
- Ley Provincial N° 11.723 Integral del Medio Ambiente y los Recursos Naturales.
- Ley Provincial N° 12.276. Arbolado Público.
- Ley Provincial N° 15.309 y su Decreto Reglamentario N° 31/2020. Ley de Ministerios.

PROGRAMA DE GESTIÓN DE INTERFERENCIAS

- OPISU
- PRESTADORAS DE SERVICIOS

PROGRAMA DE CONTROL DE TRÁNSITO PEATONAL Y VEHICULAR

- Ley N° 24.449. Ley de Tránsito.
- Ley Provincial 13.927. Adhesión de la Provincia de Buenos Aires.



- Ley N° 19.587 y su Decreto Reglamentario 911/96. Higiene y Seguridad en el Trabajo.
- Ley Provincial N° 15.309 y su Decreto Reglamentario N° 31/2020. Ley de Ministerios.
- Ordenanza Municipal

PROGRAMA DE MANEJO INTEGRAL DE PLAGAS (MIP)

- Ley N° 11.843. Profilaxis de la Peste y Desratización obligatoria.
- Ley N° 26.675. General del Ambiente.
- Ley N° 27.279 Presupuestos Mínimos Productos Fitosanitarios.
- Ley N° 19.587 y su Decreto Reglamentario 351/79, con sus Resoluciones. Higiene y Seguridad en el Trabajo.
- Ley N° 24.557. Riesgos del trabajo.
- Ley Provincial N° 10.699 y su Resolución (Ministerio de Ambiente ex OPDS) 505/19. Protección de la Salud Humana, Recursos Naturales y la Producción Agrícola mediante el uso racional de productos químicos y biológicos.
- Ley Provincial N° 11.723. Integral del Medio Ambiente y los Recursos Naturales.
- Ley Provincial N° 15.309 y su Decreto Reglamentario N° 31/2020. Ley de Ministerios.
- Campañas de prevención del Ministerio de Salud de la Nación.
- Guías de la Organización Mundial de la Salud: “Clasificación de Plaguicidas por Riesgo”.
- OPISU
- MUNICIPALIDAD

PROGRAMA DE EMISIONES GASEOSAS, RUIDO Y VIBRACIONES

- Ley N° 25.675. General de Ambiente.
- Ley N° 19.587 y su Decreto Reglamentario 351/79, Resoluciones 295/03, 85/12 (SRT). Higiene y Seguridad en el Trabajo.
- Ley Provincial N° 11.723. Integral del Medio Ambiente y los Recursos Naturales.



- Ley Provincial N° 5.965. Protección a las Fuentes de Provisión, a los cursos y cuerpos receptores de agua y a la atmósfera y Decreto Reglamentario 1074/2018. Emisiones Gaseosas en la Provincia.
- Ley Provincial N° 15.309 y su Decreto Reglamentario N° 31/2020. Ley de Ministerios.
- VTV: Verificación Técnica Vehicular.
- OPISU

PROGRAMA DE PREVENCIÓN Y GESTIÓN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS

- Ley N° 19.587. Salud y Seguridad Ocupacional.
- Ley N° 24.557 y sus Resoluciones 51/97, 35/98, 319/99, acorde al tipo de programa de seguridad. Riesgos del Trabajo.

PROGRAMA DE GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS Y LÍQUIDOS

- Ley N°25.675. Gestión Sustentable y Adecuada del Ambiente.
- Ley N°25.916. Gestión Integral de Residuos Sólidos Domiciliarios.
- Ley 24.051. Gestión de Residuos Peligrosos.
- Ley 13.592. Gestión Integral de Residuos Sólidos Urbanos.
- Ley Provincial N°11.720 y su Decreto Reglamentario 806/97. Residuos Especiales.
- Ley Provincial N° 11.347 y su Decreto Reglamenteo 450/94. Residuos patógenos.

PROGRAMA DE PRESERVACIÓN DE LA VEGETACIÓN

- Ley Provincial N° 12.276 y su Decreto Reglamentario 2386/03. Arbolado Público.
- Ley Provincial N° 15.309 y su Decreto Reglamentario N° 31/2020. Ley de Ministerios.
- Ley Provincial N° 14.449 y su Decreto Reglamentario 8912/77. Acceso Justo al Hábitat.
- OPISU

PROGRAMA DE MOVIMIENTO DE SUELO Y EXCAVACIONES



- Ley N° 19.587 y su Decreto Reglamentario 911/96. Higiene y Seguridad del trabajador.
- Ley N 24.449. Ley de Tránsito.
- Ley Provincial N°13.927. Adhesión de la Provincia de Buenos Aires a la Ley Nacional N° 24.449.
- Ley Provincial N° 15.309 y su Decreto Reglamentario N° 31/2020. Ley de Ministerios.
- Ordenanza Municipal
- OPISU
- MUNICIPIO

PROGRAMA DE DETECCIÓN Y RESCATE DEL PATRIMONIO CULTURAL Y ARQUEOLÓGICO

- Ley N° 25.743 y su Decreto Reglamentario 1022/04. Protección del Patrimonio Arqueológico y Paleontológico.

PROGRAMA DE PROTECCIÓN DEL RECURSO HÍDRICO Y DRENAJE

- Ley N°25.675. Ley General de Ambiente.
- Ley N°25.688. Régimen de Gestión ambiental de aguas.

PROGRAMA DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO DEL PGAS

- OPISU
- Marco Normativo aplicable a cada Programa específico del PGAS de la obra del proyecto, aquí presente.

PROGRAMA DE RETIRO Y/O RESTAURACIÓN AL FINALIZAR EL PROYECTO EJECUTADO

- Informes Mensuales de Seguimiento Ambiental y Social (ISAS). Ver modelo en Anexo III.
- Registros fotográficos.
- Autorizaciones y/o permisos municipales tramitados.
- Informe de cierre ambiental y social (ICAS).



ANEXO VIII. FORMULARIO PARA EL REPORTE DE INCIDENTES.

FORMULARIO PARA EL REPORTE DE INCIDENTES			
IDENTIFICACIÓN DE EVENTOS / INCIDENTES			
Evento / Incidente:			
Fecha:		Hora:	
Lugar de Ocurrencia:			
km:	Lote:	Contratista:	
Municipio(s):			
Provincia:			
Fuente de Información del Incidente:			
DESCRIPCIÓN DE EVENTOS/INCIDENTES			
Nivel de Severidad del Evento	Condiciones del Tiempo	Alcance del Evento	Relación con el Proyecto
<input type="checkbox"/> Indicativo	<input type="checkbox"/> Soleado	<input type="checkbox"/> Local	<input type="checkbox"/> Vinculado con el proyecto
<input type="checkbox"/> Serio	<input type="checkbox"/> Nublado	<input type="checkbox"/> Regional	<input type="checkbox"/> No relacionado con el proyecto
<input type="checkbox"/> Grave	<input type="checkbox"/> Lluvioso	<input type="checkbox"/> Nacional	
	<input type="checkbox"/> Noche	<input type="checkbox"/> Internacional	



FORMULARIO PARA EL REPORTE DE INCIDENTES			
IDENTIFICACIÓN DE EVENTOS / INCIDENTES			
	<input type="checkbox"/> Otro (explicar)		
Ámbito de Ocurrencia del Incidente			
<input type="checkbox"/> Ambiental	<input type="checkbox"/> Social Ocupacional	<input type="checkbox"/> Salud y Seguridad	
Descripción Detallada del Evento / Incidente			
ACCIONES DE RESPUESTA FRENTE AL INCIDENTE			
Estado de Resolución		Urgencia de Respuesta en el Terreno	
<input type="checkbox"/> Resuelto		<input type="checkbox"/> Necesidad de respuesta inmediata	
<input type="checkbox"/> En proceso		<input type="checkbox"/> Respuesta no inmediata	<input type="checkbox"/> Otro (explicar)
Descripción de la Respuesta al Evento / Incidente			



FORMULARIO PARA EL REPORTE DE INCIDENTES				
IDENTIFICACIÓN DE EVENTOS / INCIDENTES				
Recurrencia de Eventos / Incidentes Semejantes				
<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	Cantidad	de veces: _____	
En caso de recurrencia, indicar el período en que se repitieron los eventos: _____				
IMPACTO SOBRE EL PROYECTO				
¿El evento afecta la ejecución de la obra?		¿Hay necesidad de contar con recursos especializados adicionales para investigar, evaluar o resolver el evento?		
<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> Otro (explicar)
Consideraciones				
Acciones correctivas				
Acciones correctivas inmediatas	Acciones correctivas a corto plazo (durante el primer mes y los tres meses posteriores de	Acciones correctivas a mediano y largo plazo (a partir del cuarto mes de ocurrido el incidente hasta el finalizar de		



FORMULARIO PARA EL REPORTE DE INCIDENTES		
IDENTIFICACIÓN DE EVENTOS / INCIDENTES		
	ocurrido el incidente)	los mismas)
-	-	-
-	-	-



Cuadro Nº1. Guía para la Clasificación de los Incidentes

Indicativos

- Incidentes relativamente menores y de efecto local que impacten negativamente en áreas geográficas reducidas o sobre una baja cantidad de personas.
- Incidentes que no generan daños significativos o irreparables.
- Fallas (no-conformidades) en la implementación de las medidas de control ambiental, social o de salud y seguridad ocupacional establecidas para los proyectos que producen impactos inmediatos limitados.

Serios

- Incidentes que han producido o que pueden provocar un daño significativo al ambiente, a las comunidades, o sobre los recursos naturales o culturales.
- Fallas (no-conformidades) en la implementación de las medidas de control ambiental, social o de salud y seguridad ocupacional establecidas para los proyectos que producen impactos significativos, o bien no-conformidades a repetición respecto de las políticas ambientales o sociales (aun cuando cada incidente individualmente pudiera considerarse de carácter Indicativo).
- Cuando la incapacidad para resolver las no-conformidades indicativas pueda causar impactos significativos.
- Cuando sea complejo y/o costoso revertir el incidente o su efecto.
- Cuando pueda generar algún tipo de daño o lesiones permanentes.
- Cuando requieren de una respuesta urgente.
- Cuando podrían suponer un riesgo reputacional significativo al Prestatario o al Banco.

Graves

- Fatalidades.
- Incidentes que hayan causado o puedan causar daños importantes al ambiente, a los trabajadores, a las comunidades o sobre los recursos naturales o culturales.
- Cuando la incapacidad para resolver las no-conformidades indicativas pueda causar impactos significativos que no puedan ser revertidos.
- Cuando la incapacidad para resolver las no-conformidades serias pueda causar impactos severos, complejos y/o costosos de revertir.
- Cuando puedan generar daños o de lesiones permanentes considerables.
- Cuando requiere de una respuesta urgente e inmediata.



ANEXO IX. ELEGIBILIDAD DEL EQUIPO AMBIENTAL Y SOCIAL DEL OPISU.



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES
2023 - Año de la democracia Argentina

Informe

Número: IF-2023-19567133-GDEBA-DAOICOPISU

LA PLATA, BUENOS AIRES
Lunes 15 de Mayo de 2023

Referencia: Nota elegibilidad Florencio Varela

Según los datos ambientales y sociales recabados, referente a los barrios Villa del Plata, San Luis, Villa Brown e Ingeniero Allan en el partido de Florencio Varela, no se presume que en la zona bajo intervención, haya existencia de áreas protegidas, reservas naturales municipales, provinciales y/o nacionales, yacimientos arqueológicos, asentamientos de pueblos originarios, y/o de pasivos ambientales que imposibiliten la realización de proyectos por parte del Organismo Provincial de Integración Social y Urbana (OPISU).

Por otro lado, en la zona a intervenir, no hay presencia de bosques nativos y/o áreas naturales protegidas. Los mapas relevados de Ordenamiento Territorial de Bosques Nativos en la provincia de Buenos Aires, según la Ley N°14.888, marcan al espacio limítrofe de color verde perteneciente a categoría III: Áreas de bajo valor de conservación que pueden transformarse parcialmente o en su totalidad. En referencia a la página del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sustentable de la Nación, <https://sinia.ambiente.gob.ar/geovisor.php#>, se desprende que el sistema de uso de la tierra corresponde a Nivel 3, destinado al uso urbano. En la misma, no se observa presencia de sitios de conservación de la biodiversidad, bosques nativos, reservas de biosfera, sitios RAMSAR, patrimonio mundial y/o áreas protegidas. Si bien en el mapa del Sistema Integrado de Información Ambiental (SINIA), una parte del perímetro que corresponde con los barrios se encuentra con otro nivel de suelo, dentro de los mapas de la Subsecretaría de Hábitat para la comunidad de la provincia, es evidente que la zona urbana no tiene conflicto con el entorno natural con el cual limita.

Según el mapa del Instituto Nacional de Asuntos Indígenas, (<https://www.argentina.gob.ar/derechoshumanos/inai/mapa>), en la zona de los barrios citados no hay presencia de pueblos originarios. Asimismo, se han cursado los correspondientes pedidos a la Subsecretaría de Fiscalización y Evaluación Ambiental, quien tiene competencia en materia de: "...actividades de inspección, control, fiscalización y supervisión de cumplimiento de los regímenes y normas aplicables en materia de ambiente, y desarrollo sostenible y de ordenamiento ambiental territorial." (Decreto N° 31/2020), del Ministerio de Ambiente de la provincia de Buenos Aires (ex OPDS), autoridad de aplicación provincial en materia de pasivos ambientales, a fin de que certifique la libre existencia de pasivos ambientales: NO-2023-19118177- GDEBA-DPEIAMAMGP, NO-2023-18817553-GDEBA-DPEIAMAMGP, NO-2023-19095077-GDEBA- DPEIAMAMGP, NO-2023-19087202-GDEBA-DPEIAMAMGP, NO-2023-19097821-GDEBADPEIAMAMGP, NO-2023-19117425-GDEBA-DPEIAMAMGP, NO-2023-19092071-

Organismo Provincial de
Integración Social y Urbana

Calle 47 N° 529 el 5 y 6
La Plata, Buenos Aires
mesadeentradas@opisu.gba.gov.ar
Tel. (221) - 677 3425
gba.gov.ar/opisu



MINISTERIO DE HÁBITAT
Y DESARROLLO URBANO



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE
BUENOS AIRES



GDEBADPEIAMAMGP, NO-2023-19093229-GDEBA-DPEIAMAMGP, NO-2023-19119053-GDEBADPEIAMAMGP.

Siendo el ministerio de ambiente la autoridad de aplicación de la Ley Provincial N° 11.723 y N°14.323 en la provincia de Buenos Aires, corresponde a dicho organismo la certificación de la inexistencia de los Pasivos Ambientales en dicha área. No obstante, en el eventual caso de la existencia de algún pasivo ambiental, desde el OPISU se dará aviso al Ministerio de Ambiente para que tome las medidas correspondientes; como así también, se recurrirá a la activación de un programa acorde para el Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS) de la obra particular.

De la misma forma, si durante las obras se encuentran registros arqueológicos y/o paleontológicos, se dará aviso al Instituto de Antropología y Pensamiento Latinoamericano para dar cumplimiento a la Ley Nacional N° 25.743, acorde a un Programa específico del PGAS. A los efectos preventivos y precautorios, se realizarán consultas formales previas al Ministerio de Ambiente sobre cada obra particular reforzando el cumplimiento de la normativa de presupuestos mínimos ambientales, tanto provinciales como nacionales. La información recabada en el desarrollo del mencionado informe, será reforzada con todos los requerimientos legales y ambientales, necesarios para la realización de las obras que se lleven a cabo en el municipio. La presente es realizada en los alcances y competencias dados por el artículo 46 Ley N° 15.164 y la Ley N° 14.449

Digitally signed by GDE BUENOS AIRES
DN: cn=GDE BUENOS AIRES, c=AR, o=MINISTERIO DE JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS BS AS,
ou=SUBSECRETARIA DE GOBIERNO DIGITAL, serialNumber=CUIT 30715471511
Date: 2023.05.15 13:29:10 -03'00'

Daniela Polotto
Personal Profesional
Dirección de Articulación con Organismos Internacionales de Crédito
Organismo Provincial de Integración Social y Urbana

Digitally signed by GDE BUENOS AIRES
DN: cn=GDE BUENOS AIRES, c=AR, o=MINISTERIO DE JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS BS AS,
ou=SUBSECRETARIA DE GOBIERNO DIGITAL,
serialNumber=CUIT 30715471511
Date: 2023.05.15 13:29:17 -03'00'

Organismo Provincial de Integración Social y Urbana

Calle 47 N° 529 e/ 5 y 6
La Plata, Buenos Aires
mesadcentradas@opisu.gba.gov.ar
Tel. (221) - 677 3425
gba.gov.ar/opisu



MINISTERIO DE HÁBITAT Y DESARROLLO URBANO



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES



ANEXO X. NOTA DE LIBRE DE PASIVOS AMBIENTALES EMITIDO POR EL MINISTERIO DE AMBIENTE PROVINCIA DE BUENOS AIRES.



G O B I E R N O D E L A P R O V I N C I A D E B U E N O S A I R E S
2023 - Año de la democracia Argentina

Nota

Número: NO-2023-19093229-GDEBA-DPEIAMAMGP

LA PLATA, BUENOS AIRES
Viernes 12 de Mayo de 2023

Referencia: respuesta a NO-2023-18816123-GDEBA-DAOICOPISU

A: Daniela Polotto (DAOICOPISU),

Con Copia A:

De mi mayor consideración:

Atento a la consulta efectuada por la representante del Organismo Provincial de Integración Social y Urbana (OPISU) de la Provincia de Buenos Aires, en cuanto al estado ambiental de un área en la cual se prevén proyectos por parte de ese Organismo, cumpto en informar que al momento no se tiene registro de la existencia de Pasivos Ambientales en los términos del Art 3° de la Ley N° 14.343 en el Polígono de intervención que conforma el barrio La Carolina, Ingeniero Allan, partido de Florencio Varela.

A tal efecto se consultó al Programa de Remediación, Pasivos y Riesgo Ambiental de esta Dirección Provincial, el cual no cuenta con expedientes vinculados a la ubicación geográfica mencionada.

Sin otro particular saluda atte.

Digitally signed by GDE BUENOS AIRES
DN: cn=GDE BUENOS AIRES, o=AR, ou=MINISTERIO DE JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS BS AS,
ou=SUBSECRETARIA DE GOBIERNO DIGITAL, serialNumber=CUIT.30715471511
Date: 2023.05.12 11:54:18 -03'00'

Manuel Morrone
Director Provincial
Dirección Provincial de Evaluación de Impacto Ambiental
Ministerio de Ambiente

Digitally signed by GDE BUENOS AIRES
DN: cn=GDE BUENOS AIRES, o=AR, ou=MINISTERIO DE
JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS BS AS,
ou=SUBSECRETARIA DE GOBIERNO DIGITAL,
serialNumber=CUIT.30715471511
Date: 2023.05.12 11:54:17 -03'00'

**Organismo Provincial de
Integración Social y Urbana**

Calle 47 N° 529 e/ 5 y 6
La Plata, Buenos Aires
mesadecentradas@opisu.gba.gov.ar
Tel. (221) - 677 3425
gba.gov.ar/opisu



MINISTERIO DE HÁBITAT
Y DESARROLLO URBANO



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE
BUENOS AIRES



ANEXO XI. CERTIFICADO DE LIBRE AFECTACIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL Y ARQUEOLÓGICO MUNICIPAL.



1983/2023
40 AÑOS DE DEMOCRACIA



Florencio Varela, 28 de junio de 2023

ORGANISMO PROVINCIAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL Y URBANA
DIRECTORA EJECUTIVA
ROMINA BARRIOS
S/D

De mi mayor consideración

En mi carácter de Representante Técnico de la Municipalidad de Florencio Varela, Provincia de Buenos Aires, informo a usted mediante Declaración Jurada, que todos los sectores a intervenir en el Proyecto de "Polo educativo" (ubicado en el barrio Ingeniero Allan), se encuentran libres de cualquier tipo de afectación de reservas ecológicas y patrimonio cultural, que impidan la realización de dichas obras.

Sin otro Particular
Saludos Atte.



Arq. Diego H. Trejo
Secretario de
Obras, Serv. Públicos, Ambiente
y Planificación Urbana
Municipalidad de Florencio Varela

25 de Mayo N° 2725 - Florencio Varela - C.P. 1888 - Provincia de Buenos Aires
Tel.: (54 11) 4237 1601 - www.varela.gob.ar

Organismo Provincial de
Integración Social y Urbana
Calle 47 N° 529 el 5 y 6
La Plata, Buenos Aires
mesadentradas@opisu.gba.gov.ar
Tel. (221) - 677 3425
gba.gov.ar/opisu



MINISTERIO DE HÁBITAT
Y DESARROLLO URBANO



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE
BUENOS AIRES



ANEXO XII. CERTIFICADO DE EXIMICIÓN DE EIA MUNICIPAL.



1983/2023
40 AÑOS DE DEMOCRACIA



Florencio Varela, 28 de junio de 2023

ORGANISMO PROVINCIAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL Y URBANA
DIRECTORA EJECUTIVA
ROMINA BARRIOS
S/D

De mi mayor consideración

En mi carácter de Representante Técnico de la Municipalidad de Florencio Varela, Provincia de Buenos Aires, informo a usted mediante Declaración Jurada, que todos los sectores a intervenir en el Proyecto "Polo educativo" (ubicado en el barrio Ingeniero Allan), no requieren ser sometidos a un procedimiento de Evaluación de Impacto Ambiental según lo informado por la autoridad ambiental local competente.

Sin otro Particular
Saludos Atte.



Arq. Diego H. Trejo
Secretario de
Obras, Serv. Públicos, Ambiente
y Planificación Urbana
Municipalidad de Florencio Varela

25 de Mayo N° 2725 - Florencio Varela - C.P. 1888 - Provincia de Buenos Aires
Tel.: (54 11) 4237 1601 - www.varela.gob.ar



ANEXO XIII. CERTIFICADO MUNICIPAL DE NO INUNDABILIDAD.



1983/2023
40 AÑOS DE DEMOCRACIA



Florencio Varela, 28 de junio de 2023

ORGANISMO PROVINCIAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL Y URBANA
DIRECTORA EJECUTIVA
ROMINA BARRIOS
S/D

De mi mayor consideración

En mi carácter de Representante Técnico de la Municipalidad de Florencio Varela, Provincia de Buenos Aires, informo a usted mediante Declaración Jurada, que todos los sectores a intervenir en el Proyecto de "Polo educativo" (ubicado en el barrio Ingeniero Allan), se encuentran en zonas no inundables.

Sin otro Particular
Saludos Atte.



Arg. Diego H. Trejo
Secretario de
Obras, Serv. Públicos, Ambiente
y Planificación Urbana
Municipalidad de Florencio Varela

25 de Mayo N° 2725 - Florencio Varela - C.P. 1888 - Provincia de Buenos Aires
Tel.: (54 11) 4237 1601 - www.varela.gob.ar

**Organismo Provincial de
Integración Social y Urbana**

Calle 47 N° 529 e/ 5 y 6
La Plata, Buenos Aires
mesadentradas@opisu.gba.gov.ar
Tel. (221) - 677 3425
gba.gov.ar/opisu



MINISTERIO DE HÁBITAT
Y DESARROLLO URBANO



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE
BUENOS AIRES



ANEXO XIV. CERTIFICADO MUNICIPAL DE LIBRE OCUPACIÓN.



1983/2023
40 AÑOS DE DEMOCRACIA



Florencio Varela, 28 de junio de 2023

ORGANISMO PROVINCIAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL Y URBANA
DIRECTORA EJECUTIVA
ROMINA BARRIOS
S/D

De mi mayor consideración

En mi carácter de Representante Técnico de la Municipalidad de Florencio Varela, Provincia de Buenos Aires, informo a usted mediante Declaración Jurada, que todos los sectores a intervenir en el Proyecto de "Polo educativo" (ubicado en el barrio Ingeniero Allan), se encuentra LIBRE DE OCUPACIÓN tanto formal como informal. -

Sin otro Particular
Saludos Atte.



Arq. Diego H. Trejo
Secretario de
Obras, Serv. Públicos, Ambiente
y Planificación Urbana
Municipalidad de Florencio Varela

25 de Mayo N° 2725 - Florencio Varela - C.P. 1888 - Provincia de Buenos Aires
Tel.: (54 11) 4237 1601 - www.varela.gob.ar

Organismo Provincial de Integración Social y Urbana

Calle 47 N° 529 e/ 5 y 6
La Plata, Buenos Aires
mesadentradas@opisu.gba.gov.ar
Tel. (221) - 677 3425
gba.gov.ar/opisu



MINISTERIO DE HÁBITAT
Y DESARROLLO URBANO



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE
BUENOS AIRES



ANEXO XV. NOTA DE EXIMICIÓN DE EIA EMITIDA POR EL MINISTERIO DE AMBIENTE DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES.



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES
2023 - Año de la democracia Argentina

Nota

Número: NO-2023-40747073-GDEBA-DPEIAMAMGP

LA PLATA, BUENOS AIRES
Miércoles 27 de Septiembre de 2023

Referencia: Polo Educativo Barrio La Carolina

En respuesta a: NO-2023-40436951-GDEBA-DAOICOPISU

A: Daniela Polotto (DAOICOPISU),

Con Copia A:

De mi mayor consideración:

Atento a la consulta efectuada por la representante del Organismo Provincial de Integración Social y Urbana (OPISU), de la Provincia de Buenos Aires, en cuanto a la necesidad de tramitar una Declaración de Impacto Ambiental (DIA) de carácter provincial, para un proyecto denominado "Polo Educativo Barrio La Carolina", a llevarse a cabo en el partido de Florencio Varela.

Que según informa el citado Organismo, la obra consiste en la construcción de una escuela a nivel secundario, una escuela a nivel primario, una escuela especial y un espaciopúblico deportivo y recreativo de acceso secundario a las escuelas y de uso para la comunidad.

Cumplo en informar que los mencionados Proyectos no se encuentra entre las obras que deben ser sometidas a un proceso de Evaluación de Impacto Ambiental por parte de la autoridad ambiental provincial, conforme lo establece el Artículo 10 de la Ley 11.723 y su Anexo II, no debiendo obtener una Declaración de Impacto Ambiental por parte de este Ministerio, debiendo canalizar la consulta al municipio de Florencio Varela donde se ejecutará dicha obra.

Sin otro particular saluda atte.



Digitally signed by GDE BUENOS AIRES
DN: cn=GDE BUENOS AIRES, c=AR, o=MINISTERIO DE JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS BS AS,
ou=SUBSECRETARIA DE GOBIERNO DIGITAL, serialNumber=CUIT 30715471511
Date: 2023.09.27 12:57:55 -03'00'

Manuel Morrone
Director Provincial
Dirección Provincial de Evaluación de Impacto Ambiental
Ministerio de Ambiente

**Organismo Provincial de
Integración Social y Urbana**

Calle 47 N° 529 e/ 5 y 6
La Plata, Buenos Aires
mesadeentradas@opisu.gba.gov.ar
Tel. (221) - 677 3425
gba.gov.ar/opisu



MINISTERIO DE HÁBITAT
Y DESARROLLO URBANO



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE
BUENOS AIRES



ANEXO XVI: PREFACTIBILIDAD HÍDRICA. ADA



30715904817-32-751100-2

La Autoridad del Agua de la Provincia de Buenos Aires a través de la Dirección Provincial de Gestión Hídrica **INFORMA** desde el ámbito de su competencia sobre la **Prefactibilidad Hidráulica, Prefactibilidad de Explotación del Recurso Hídrico Subterráneo (disponibilidad) y Prefactibilidad de Vertido de Efluentes Líquidos Cloacales previamente tratados**, solicitado por el Usuario **"ORGANISMO PROVINCIAL DE INTEGRACION SOCIAL Y URBANA"** (CUIT 30715904817), dedicado a servicios generales de la administración pública, inmueble identificado catastralmente como Circunscripción V, Sección P, Manzana 202, Parcela 2, Localidad Ingeniero Allan, Partido Florencia Varela.-----

Prefactibilidad Hidráulica: el Departamento Límites y Restricciones al Dominio informa que consultados los antecedentes y evaluada la información proporcionada por el Usuario, el inmueble se ubica dentro de la cuenca del Arroyo Conchitas, en zona urbana, amanzanada, con frente a la calle 1139, 1124 y 1141; observándose construcciones ejecutadas en el predio. La cota promedio del inmueble es de 18,5 msnm. Por lo expuesto se considera viable otorgar la prefactibilidad solicitada. Se deja constancia que en zonas urbanas la cota de piso terminado deberá cumplir con lo normado por el Municipio para el sector y será exclusiva responsabilidad del titular del inmueble la cota de piso final alcanzada.-----

Prefactibilidad de Explotación del Recurso Hídrico Subterráneo (Disponibilidad): la Dirección Provincial de Planes Hídricos Monitoreo y Alerta a través del Departamento de Planes Hidrológicos informa que la provisión de 89 m³/día (ochenta y nueve metros cúbicos diarios), de agua para el presente emprendimiento serán provistos por la prestadora del servicio de la zona. El certificado de prefactibilidad hídrica será válido acompañado del certificado de conexión a la red existente emitido por la empresa prestadora del servicio. En el caso de que no fuera posible la conexión a la red existente, deberá realizarse una nueva presentación para su evaluación.-----

Prefactibilidad de Vertido de Efluentes Líquidos: la Dirección Provincial de Planes Hídricos Monitoreo y Alerta a través del Departamento de Planes Hidrológicos informa que consultados los antecedentes y evaluada la información proporcionada por el usuario se verifica en instancia de prefactibilidad que se generan 71,2 m³/día (setenta y un metros con doscientos decímetros cúbicos diarios), de efluentes líquidos cloacales, los cuales serán dispuestos en suelo. En el caso que no se encuentren en un radio servido por redes, o no pudieran conectarse,

Autoridad del Agua
Calle 5 nro. 366
Buenos Aires, La Plata
Tel. 424 0310 / 422 3449 / 421 1191
ada.gba.gov.ar



página 1 de 3



sólo sería factible dentro del propio predio, mediante sistemas individuales, cumpliendo lo dispuesto en la legislación vigente, y supeditado al resultado de los ensayos de infiltración, ejecutados a una distancia no mayor entre ellos de 100 m, a ser evaluados en etapa de aptitud de obra. Los valores de permeabilidad obtenidos del ensayo de infiltración deberán encontrarse dentro de un rango admisible para su correcto funcionamiento, y deberá garantizarse una capa de aireación superior a dos (2) metros entre el fondo del sistema adoptado y el máximo nivel de la capa freática registrado en periodos de excesos hídricos. El distanciamiento entre el sistema de disposición y todo pozo de explotación deberá ser el mayor posible, siendo la distancia mínima admisible de quince (15) metros. Se recomienda optar por un tratamiento secundario individual distribuido de manera de asegurar la capacidad de depuración del suelo utilizando la opción tecnológica más eficiente de manera de propender a mejorar la calidad del efluente a volcar y preservar el suelo y los recursos hídricos. Atento a la vulnerabilidad del acuífero freático, se podrá requerir la ejecución de perforaciones de monitoreo a fin de controlar y evaluar su calidad hidrodinámica e hidroquímica, y de ser necesario, se podrá exigir la construcción de redes cloacales.

El proyecto presentado por el usuario "ORGANISMO PROVINCIAL DE INTEGRACION SOCIAL Y URBANA" (CUIT 30715904817), ha sido evaluado con Calificación Hídrica 0 (CHi 0) para Prefactibilidad Hidráulica, Calificación Hídrica 1 (CHi 1) para Prefactibilidad de Explotación del Recurso Hídrico Subterráneo (Disponibilidad), Calificación Hídrica 2 (CHi 2) para Prefactibilidad de Vuelco de Efluentes Líquidos. La Resolución ADA 2222/19 establece como principio general que los usuarios del recurso hídrico y/o aquellos que requieran obras de saneamiento hidráulico, obras para abastecimiento y distribución de agua y/u obras de colección y tratamiento de efluentes líquidos, deben transitar las tres fases integradas, independientemente del estado en que se encuentre la obra (proyecto o ejecutada, con o sin funcionamiento); a excepción de aquellos con Calificación Hídrica 0 (CHi 0) en alguna de las componentes que cursaran solo Fase 1 (Prefactibilidad).

Se deja aclarado que la información y la documentación brindada por el Usuario en los términos de la Resolución ADA Nº 2222/19, reviste carácter de Declaración Jurada quedando lo consignado bajo su exclusiva responsabilidad. La falsedad o inexactitud total o parcial de la misma, constituirá causal de revocación del acto administrativo, sin perjuicio de las sanciones de índole administrativa, civil o penal que pudieren corresponder.

Autoridad del Agua
 Calle 5 nro. 366
 Buenos Aires, La Plata
 Tel. 424 0310 / 422 3449 / 421 1191
 awa.gba.gov.ar



edición 7 de 7

Organismo Provincial de Integración Social y Urbana
 Calle 47 Nº 529 e/ 5 y 6
 La Plata, Buenos Aires
 mesadentradas@opisu.gba.gov.ar
 Tel. (221) - 677 3425
 gba.gov.ar/opisu



MINISTERIO DE HÁBITAT Y DESARROLLO URBANO



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES



BICENTENARIO
PROVINCIA DE
BUENOS AIRES

El presente documento es de naturaleza exploratoria, no da derecho de uso, y tendrá una vigencia de 6 (seis) meses, a contar a partir de la fecha de emisión, periodo en el cual deberá tramitarse las Aptitudes correspondientes.....

GSV

Autoridad del Agua
Calle Suro. 3665
Buenos Aires, La Plata
Tel. 424 0310 / 422 3449 / 421 1191
ada.gba.gov.ar



página 3 de 3

**Organismo Provincial de
Integración Social y Urbana**
Calle 47 N° 529 e/ 5 y 6
La Plata, Buenos Aires
mesadentradas@opisu.gba.gov.ar
Tel. (221) - 677 3425
gba.gov.ar/opisu



MINISTERIO DE HÁBITAT
Y DESARROLLO URBANO



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE
BUENOS AIRES



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES
2023 - Año de la democracia Argentina

**Hoja Adicional de Firmas
Certificado**

Número: CE-2023-51688213-GDEBA-DPGHADA

LA PLATA, BUENOS AIRES
Lunes 18 de Diciembre de 2023

Referencia: ORGANISMO PROVINCIAL DE INTEGRACION SOCIAL Y URBANA 97075

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 3 pagina/s.

Original signed by: GDF BUENOS AIRES
Dpto. de Integración Social y Urbana
SECRETARÍA DE GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES
SECRETARÍA DE GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES
Fecha: 2023-12-18 10:58:11 AM

Andrés Casado
Directora Provincial
Dirección Provincial de Gestión Urbana
Autoridad del Agua

Original signed by: GDF BUENOS AIRES
Dpto. de Integración Social y Urbana
SECRETARÍA DE GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES
SECRETARÍA DE GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES
Fecha: 2023-12-18 10:58:11 AM



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES
2024 - Año del 75° Aniversario de la gratuidad universitaria en la República Argentina

Hoja Adicional de Firmas
Pliego

Número:

Referencia: PGAS POLO EDUCATIVO - Barrio La Carolina - Florencio Varela

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 165 pagina/s.