



PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL (PGAS)

**“Promoción Socio-Ambiental y Recolección Diferenciada
de Residuos Sólidos Urbanos / Secos”.**

**Barrios Carlos Gardel y Presidente Sarmiento
Municipio de Morón**

04/07/2024

**Organismo Provincial de
Integración Social y Urbana**

Calle 47 N° 529 e/ 5 y 6
La Plata, Buenos Aires
mesadentradas@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



ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	3
DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO	3
IDENTIFICACIÓN DE POSIBLES IMPACTOS AMBIENTALES Y SOCIALES	6
Evaluación de posibles impactos ambientales	6
Medidas de mitigación de los posibles impactos ambientales	6
Evaluación de posibles impactos socioeconómicos y culturales	7
Medidas de mitigación de los posibles impactos socioeconómicos y culturales	8
PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL	12
Objetivos	12
Alcances	13
Responsabilidades	13
Actualización del PGAS	13
Anexos al PGAS	13
Presupuesto	14
Implementación	14
Programas	15
1. PROGRAMA DE CUMPLIMIENTO LEGAL, PERMISOS Y AUTORIZACIONES.	15
2. PROGRAMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD, SALUD E HIGIENE OCUPACIONAL.	17
3. PROGRAMA DE INSTALACIÓN DE OBRADORES.	23
4. PROGRAMA DE COMUNICACIONES A LA COMUNIDAD.	24
5. PROGRAMA DE MECANISMO DE ATENCIÓN DE RECLAMOS Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS (MARRC).	26
6. PROGRAMA DE AFLUENCIA DE MANO DE OBRA.	33
7. PROGRAMA DE CONTRATACIÓN DE MANO DE OBRA LOCAL.	37
8. PROGRAMA DE CAPACITACIÓN Y CONCIENTIZACIÓN.	39
9. PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS.	43
10. PROGRAMA DE PRESERVACIÓN DE LA VEGETACIÓN.	48
11. PROGRAMA DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO DEL PGAS.	49
ANEXO I. MEDIDAS ADICIONALES DE HIGIENE Y SEGURIDAD A ADOPTAR.	54
ANEXO II. ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (E.P.P).	61
ANEXO III. CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA ORGANIZACIÓN PRODUCTIVA DE LA COMUNIDAD Y LAS/LOS TRABAJADORES.	62
ANEXO IV. INFORME DE CIERRE AMBIENTAL Y SOCIAL (ICAS).	73
ANEXO V. INFORME DE SEGUIMIENTO AMBIENTAL Y SOCIAL (ISAS).	75
ANEXO VI. MARCO REGULATORIO DEL PGAS.	86
ANEXO VII. CRONOGRAMA DE CAPACITACIÓN - PROGRAMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD, SALUD E HIGIENE OCUPACIONAL.	90
ANEXO VIII. CRONOGRAMA DE CAPACITACIÓN - CONCIENTIZACIÓN.	93
ANEXO IX. DDJJ DE CONTRATADOS POR LA ORGANIZACIÓN PRODUCTIVA DE LA	



COMUNIDAD.	95
ANEXO X. CV RESPONSABLE AMBIENTAL Y SOCIAL (RAS).	96
ANEXO XI. PLANILLA DE ASISTENCIA - CAPACITACIONES.	97
ANEXO XII. PLANILLA DE CONTROL - ENTREGA DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP).	98
ANEXO XIII. PLANILLA DE ASISTENCIA DEL PERSONAL.	99
ANEXO XIV. PROTOCOLO DE MESAS DE GESTIÓN PARTICIPATIVA.	100
ANEXO XV. FORMULARIO PARA EL REPORTE DE INCIDENTES/ACCIDENTES.	118
ANEXO XVI. PLANILLA DE HOGARES ATENDIDOS POR EL SERVICIO DE PROMOCIÓN SOCIOAMBIENTAL.	124
ANEXO XVII. PLANILLA DE CARGA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS (RSU).	125
ANEXO XVIII. PLANILLA DE REGISTRO DE PUNTOS DE VUELCO.	126
ANEXO XIX. PLANILLA DE REGISTRO DE ENTREGA Y MAPEO DE CONTENEDORES DE SEPARACIÓN RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS (RSU).	127

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



INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS) fue elaborado por el Equipo de Gestión Ambiental y Social (EGAS) del Organismo Provincial de Integración Social y Urbana (OPISU). El mismo consiste en un Plan General indicando los lineamientos sobre el cual la Organización Productiva de la Comunidad (OPC) seleccionada deberá desarrollar el Plan de Gestión Ambiental y Social específico.(PGAS-C).

Las tareas a desarrollarse en los barrios Carlos Gardel y Presidente Sarmiento perteneciente al Municipio de Morón se encuadran dentro del “Proyecto de Transformación Urbana del Área Metropolitana de Buenos Aires” (Préstamo BIRF N°8991-AR), a través del Programa de Mejora del Hábitat en Barrios Vulnerables del Gran Buenos Aires.

El presente documento, 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, incluye apartados específicos que detallen la “Memoria descriptiva de las tareas a realizar” y un “Análisis de Impactos Ambientales y Sociales Significativos junto a sus Medidas de Mitigación”.

La elaboración del Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS) toma como referencia el Marco de Gestión Ambiental y Social (MGAS) desarrollado por el OPISU de acuerdo con las Políticas Operacionales de Salvaguardas Ambientales y Sociales del Banco Mundial (BM), y la legislación nacional, provincial y municipal aplicable. El MGAS vigente (Junio 2022) se encuentra publicado en la pág. web de OPISU¹.

DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

El proyecto tiene como objetivo atender la problemática de la Gestión Integral de los Residuos Sólidos Urbanos de los barrios Carlos Gardel y Presidente Sarmiento del Municipio de Morón, a través de la regularización del servicio de Promoción Socio-ambiental y Recolección domiciliar diferenciada de Residuos Sólidos Urbanos secos por medio de la contratación de cuadrillas de trabajo propias de la economía popular barrial, de esta manera concientizar y sensibilizar sobre el cuidado del ambiente, la necesidad de reciclado así como mejorar las oportunidades de trabajo e ingresos de sus habitantes.

Los servicios que alcanza el proyecto son:

1. Promoción socio-ambiental para la separación en origen.
2. Identificación, prevención y saneamiento de puntos de vuelco - espacios de acopio transitorio.

¹ https://www.gba.gob.ar/opisu/gestion_participativa



3. Recolección domiciliaria diferenciada de Residuos Sólidos Urbanos Secos.

Detalle de las actividades:

1- Promoción socio-ambiental para la separación en origen

El servicio se asignará a 2083 hogares indicados por el OPISU , incluyendo pasajes peatonales del Complejo Habitacional Presidente Sarmiento y del barrio Carlos Gardel.

La recolección diferenciada en aplicación de este proyecto se irá implementando en forma modular y progresiva, y será comunicado a los vecinos del barrio con una anticipación de por lo menos 30 días para su implementación.

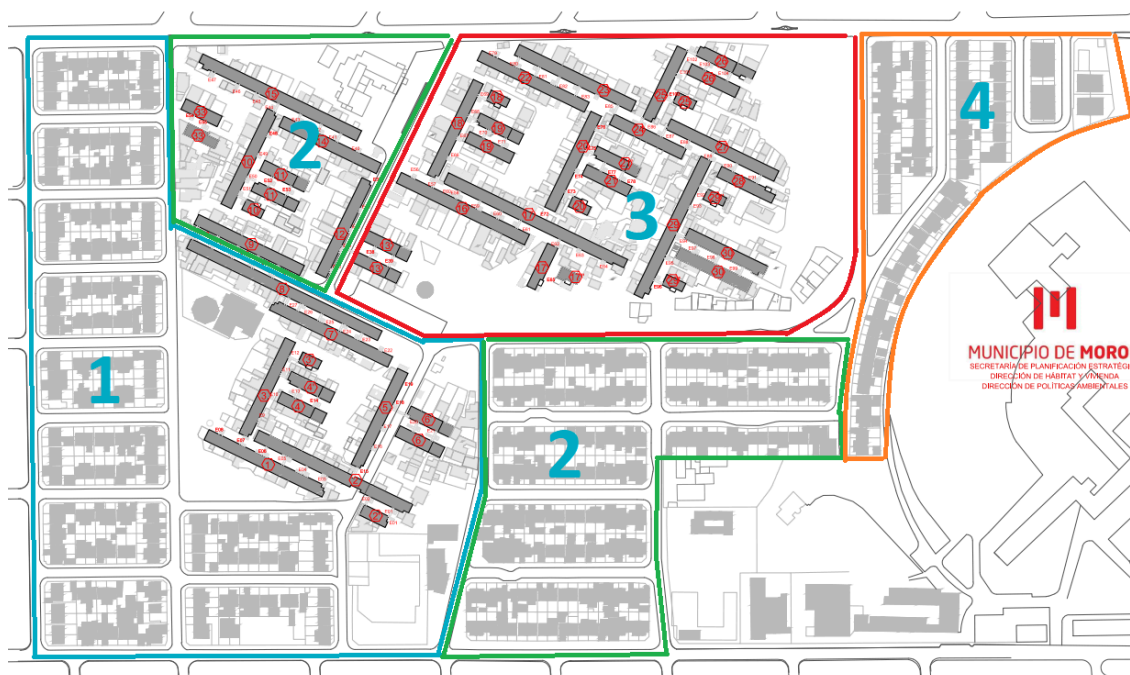


Figura N°1. Sectores de los Barrios Carlos Gardel y Presidente Sarmiento

SECTOR	Frentes Pte Sarmiento	Frentes Plan Federal	Total Frentes
1. Sector Azul	333	244	577
2. Sector Verde	246	178	424
3. Sector Rojo	593	-	593
4. Sector Naranja	-	123	123



El servicio consiste en las siguientes tareas:

- Concientización puerta a puerta, desarrollando campañas de separación en origen.
- Campaña de sensibilización a comercios.

2. Identificación, prevención y saneamiento de puntos de vuelco - espacios de acopio transitorios.

Los servicios se prestarán en todos los espacios verdes, canchas y espacios de juego, incluyendo los pasajes peatonales del barrio Carlos Gardel y el Complejo Habitacional Presidente Sarmiento.



Figura N°2. Barrios Carlos Gardel y Presidente Sarmiento - Polígono de intervención del servicio de Identificación, prevención y saneamiento de los puntos de vuelco - espacios de acopio transitorios.

Tareas comprendidas en el servicio Identificación, prevención y saneamiento de los puntos de vuelco:

- Trabajo en "zonas críticas": Identificación y geolocalización.
- Recolección y limpieza de puntos de vuelco -espacios de acopio transitorios.

3- Recolección domiciliaria diferenciada de residuos sólidos urbanos secos.

Los servicios se prestarán en los domicilios de todos los pasillos, calles y monoblocks del barrio Carlos Gardel y Presidente Sarmiento.

Tareas comprendidas en la recolección diferenciada de RSU secos:

- Recepción de material reciclable puerta a puerta.
- Recolección diferenciada a particulares bajo la modalidad de contenerización.



IDENTIFICACIÓN DE POSIBLES IMPACTOS AMBIENTALES Y SOCIALES

Se espera que los impactos ambientales y sociales de las intervenciones previstas del presente Proyecto, sean en su mayoría positivos tanto desde los aspectos sociales como ambientales, teniendo en consideración las tareas mencionadas; sin embargo, podrían presentarse ciertos impactos adversos asociados con los trabajos, los cuales de ocurrir, se prevé que sean localizados, reversibles y fácilmente mitigables.

A continuación, se describen los principales impactos ambientales y sociales los cuales de deberán ser consider durante la ejecución de las tareas, cuyas medidas de mitigación se precisan en el presente documento:

- Uso de vehículos para la recolección.
- Trabajo en zonas potencialmente inseguras para el personal.
- Posibles conflictos sociales relacionados al proyecto o proyectos similares.

Evaluación de posibles impactos ambientales

A continuación, se identifican los posibles impactos ambientales.

DIMENSIÓN	POSIBLES IMPACTOS	FASES
Vegetación	Remoción de vegetación autóctona.	Operativa
Fauna	Dispersión de alimañas y roedores ocultos en la vegetación hacia otras localizaciones.	Operativa

Medidas de mitigación de los posibles impactos ambientales

A partir de la identificación de los posibles impactos que generan las tareas a realizar, se evaluaron e identificaron 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, BUENAS PRÁCTICAS Y PROGRAMAS
Afectación del paisaje urbano de la flora y	Alteración de la vegetación natural o artificial (arboleda	<ul style="list-style-type: none"> • Limitación de limpieza y desmalezamiento.



<p>fauna</p>	<p>urbana) y tapiz vegetal.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Adecuada gestión de residuos peligrosos y residuos sólidos domésticos. • Mantenimiento de orden y limpieza en todos los sitios donde se brinda el servicio. • Evitar la acumulación de materiales, en lugares y cantidades no imprescindibles, que entorpezca la normal apreciación del paisaje urbano natural. • Programa de preservación de la vegetación. • Programa de capacitación y concientización.
---------------------	---------------------------------	--

Evaluación de posibles impactos socioeconómicos y culturales

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

DIMENSIÓN	POSIBLES IMPACTOS	FASES
<p>Afectación de la infraestructura existente</p>	<p>Pueden ser afecciones de dos tipos:</p> <p><u>Imprevistos</u>: Por acción involuntaria de máquinas que provocan daños sobre veredas, alumbrado público, etc. Son reversibles y transitorias.</p> <p><u>Previstas</u>: Son voluntarias y dependen de la metodología utilizada; rotura de pavimentos y veredas, relocalización de otros servicios, etc). Son reversibles y transitorios.</p>	<p>Operativa</p>
<p>Afectación del medio social</p>	<p>Tensiones entre vecinos y organizaciones frente a la identificación de problemáticas del barrio.</p> <p>Riesgos relacionados con discriminación en los procesos de contratación de los trabajadores, por raza, nacionalidad, género, identidad de género y/u orientación sexual, y/u otros factores culturales.</p>	<p>Planificación y diseño</p> <p>Operativa</p>



	Condiciones más inseguras para las mujeres y/o grupos vulnerables por afluencia de agentes externos al barrio durante el desarrollo del servicio.	Operativa
	Impactos sobre la salud, seguridad y el bienestar de los trabajadores y las comunidades afectadas por el servicio a brindar.	Operativa
	Amenazas a la seguridad humana a través del agravamiento de conflictos personales, comunales o estatales, delitos o violencia.	Operativa
	Riesgos de que los impactos del proyecto recaigan en forma desproporcionada sobre individuos o grupos que, dadas sus circunstancias particulares, pueden ser vulnerables o menos favorecidos.	Operativa
Impactos asociados al uso del suelo	Impactos en los patrones locales de uso: molestias por causas de los servicios a escuelas, hospitales y otras instituciones públicas.	Operativa

Medidas de mitigación de los posibles impactos socioeconómicos y culturales

A partir de la identificación de los impactos generados por la ejecución de los servicios, se evaluaron e identificaron las acciones que se deben presentar en las estrategias de gestión participativa y en los distintos programas del Plan de Gestión Ambiental y Social.

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, BUENAS PRÁCTICAS Y PROGRAMAS
Afectación de la infraestructura existente	<p>Pueden ser afecciones de dos tipos:</p> <p>1) Previstos: 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</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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) contemplando lo establecido en el Programa de Comunicaciones a la Comunidad. • Aplicación Programa de



	servicios, etc.). Son reversibles y transitorios.	Mecanismo de Atención de Reclamos y Resolución de conflictos (MARRC).
	Modificación circuitos viarios. Afectación a la circulación peatonal.	<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 los servicios al vecindario a través de las herramientas e instancias de información y comunicación previstas en el Programa de Comunicaciones a la Comunidad. • Aplicación Programa de Mecanismo de Atención de Reclamos y Resolución de conflictos (MARRC).
Alteración de la actividad económica	Incremento del empleo temporal y permanente.	<ul style="list-style-type: none"> • Programa de Afluencia de Mano de Obra y Contratación Local: la OPC 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.
Afectación negativa al medio social	Tensiones entre las organizaciones sociales derivadas de los distintos grados de participación de los recursos del Estado.	<ul style="list-style-type: none"> • A través del Programa de Comunicaciones a la Comunidad se contemplan Mesas de Gestión Participativa orientadas a mejorar 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. • Las instancias participativas buscarán introducir mejoras en el diálogo entre



		<p>vecinos y organizaciones, propiciando la comunicación, identificación y búsqueda de resolución conjunta de problemáticas que surgieran.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Aplicación del Programa de Mecanismos de Atención de Reclamos y Resolución de Conflictos.
	<p>Riesgos relacionados con discriminación en los procesos de contratación de los trabajadores, 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 se exigirá a la OPC adjudicataria que presenten un conjunto de códigos de conducta donde están descriptas las responsabilidades de la OPC y de los trabajadores y que los mismos contemplen la etapa operativa 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 riesgo de accidentes de operarios y resto de la población.</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. ● Comunicaciones a la Comunidad.
	<p>Condiciones más inseguras para las mujeres y/o grupos vulnerables por afluencia de agentes externos al barrio durante la ejecución de los proyectos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Programa de Afluencia de Mano de Obra del PGAS. ● Se reducirá la afluencia de trabajadores debiendo incorporar un 80% con contratación de mano de obra local. Se evaluará el nivel de riesgo vinculado a la afluencia de trabajadores.



		<ul style="list-style-type: none"> Se incorporará en la gestión interna de la Organización Productiva de la Comunidad la utilización de códigos de conducta y otras medidas para la mitigación de los riesgos identificados.
	Impactos sobre la salud, la seguridad y el bienestar de los trabajadores y las comunidades afectadas por el servicio.	<ul style="list-style-type: none"> La Organización Productiva de la Comunidad deberá incorporar al PGAS todas las acciones tendientes a prevenir y reducir cualquier afectación negativa en este aspecto (Programas de Capacitación, Control de emisiones, Afluencia de Mano de Obra, SeH Ocupacional).
	Riesgos de que los impactos del servicio recaigan en forma desproporcionada en individuos o grupos que, dadas sus circunstancias particulares, pueden ser vulnerables o menos favorecidos	<ul style="list-style-type: none"> Se considerarán acciones particulares como parte de una estrategia transversal de protección de grupos vulnerables, desde una perspectiva de género y de interculturalidad, para garantizar la igualdad de oportunidades, participación y acceso a soluciones adecuadas a sus necesidades. 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.
Impactos asociados al uso del suelo	Impactos en los patrones locales de uso: molestias por causas del servicio a escuelas, hospitales y otras instituciones públicas.	<p>Se recomienda:</p> <ul style="list-style-type: none"> Señalizaciones en áreas de restricción al movimiento de la población. Reforzar la información acerca de las



		tareas a desarrollar en las cercanías de las áreas sensibles.
--	--	---

PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL

A continuación, se desarrollan una serie de programas que incluyen medidas de mitigación destinadas a reducir o eliminar los impactos anteriormente identificados. 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.

Los siguientes lineamientos describen los aspectos a cubrir por la Organización Productiva de la Comunidad para el desarrollo del PGASC, el cual deberá estar aprobado antes del inicio de las tareas.

Objetivos

El presente PGAS constituye una herramienta destinada a asegurar la puesta en práctica de medidas para el desarrollo de las actividades en un marco de equilibrio con el entorno ambiental y social; es un instrumento de gestión que sirve como base para prevenir o minimizar las perturbaciones que las actividades del proyecto 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 todo el proyecto.
- **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 el presente PGAS se implementarán en todas las áreas afectadas durante el desarrollo de las tareas y su entorno inmediato, incluyendo medidas para recomposición del área una vez finalizado.

Responsabilidades

La implementación del presente PGAS está bajo responsabilidad de la Organización Productiva de la Comunidad (OPC), con seguimiento del OPISU. Para ello, desde el organismo se creó un Equipo de Seguimiento Ambiental y Social destinado a verificar el cumplimiento del mismo, conformado por la coordinadora territorial de los barrios Carlos Gardel y Presidente Sarmiento, junto a promotores/as socio-ambientales y especialistas sociales y ambientales de la Dirección Provincial de Integración Productiva y del Equipo de Salvaguardas Ambientales y Sociales (Equipo de Gestión Ambiental y Social - EGAS). A su vez, la OPC designará como mínimo un referente Responsable Ambiental y Social (RAS), quien será el interlocutor con este equipo. Los perfiles, junto con el CV, deberán ser especificados en el Pliego una vez se designe por la licitación pertinente.

La tarea del mismo será la de inspeccionar, en forma regular, las tareas realizadas para constatar el cumplimiento de todas las normas con el fin de asegurar y resguardar la calidad socioambiental del medio. El equipo deberá emitir mensualmente el Informe de Seguimiento Ambiental y Social (ISAS) en Anexo V el cual deberá documentar a los efectos de dar curso a las mejoras a implementar.

Actualización del PGAS

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

Anexos al PGAS

- Anexo I: Medidas adicionales de Higiene y Seguridad a adoptar.
- Anexo II: Elementos de Protección Personal (EPP).
- Anexo III: Código de Conducta de la Organización Productiva de la Comunidad y de las/os trabajadoras.
- Anexo IV: Informe de Cierre Ambiental y Social (ICAS).
- Anexo V: Informe de Seguimiento Ambiental y Social (ISAS).
- Anexo VI: Marco Regulatorio del PGAS.
- Anexo VII: Cronograma de capacitación - Seguridad, salud e higiene ocupacional.
- Anexo VIII: Cronograma de capacitación y concientización.
- Anexo IX: DDJJ de contratados por la Organización Productiva de la Comunidad.



- Anexo X: CV Responsable Ambiental y Social (RAS).
- Anexo XI: Planilla de asistencia - capacitaciones.
- Anexo XII: Planilla de control - Entrega de Elementos de Protección Personal (EPP).
- Anexo XII: Planilla de asistencia del personal.
- Anexo XIV: Protocolo de Mesas de Gestión Participativa.
- Anexo XV: Formulario para el reporte de incidentes/accidentes.
- Anexo XVI: Planilla de hogares atendidos por el servicio de promoción socioambiental.
- Anexo XVII: Planilla de carga de Residuos Sólidos Urbanos (RSU).
- Anexo XVIII: Planilla de registro de puntos de vuelco.
- Anexo XIX: Planilla de registro de entrega y mapeo de contenedores de separación de Residuos Sólidos Urbanos (RSU).

Presupuesto

Teniendo en cuenta que el presente PGAS sienta las bases para el PGASC, se establece como valor de referencia para la implementación del PGASC el 1% del total del servicio. El mismo deberá estar desglosado por programa antes del inicio de las tareas. Dicho monto se encuentra contemplado en el presupuesto oficial del proyecto.

La Organización Productiva de la Comunidad (OPC) adjudicataria de la licitación deberá presentar el presupuesto de su PGASC previo al inicio de las tareas, y deberá estar desagregado por programas. El 1 % es un valor referencial que variará según lo presentado por la OPC para cumplimentar e implementar todos los programas expuestos en el documento. En los Informes Mensuales de Seguimiento Ambiental y Social (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, se inspeccionará el área donde se desarrollarán las tareas en forma semanal 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 RAS de la OPC, con acompañamiento del Equipo de Gestión Ambiental y Social (EGAS) anteriormente desarrollado, y se emitirán mensualmente los Informes de Seguimiento Ambiental y Social (ISAS) los cuales serán documentados según modelo incorporado en el Anexo V, a los efectos de dar curso a las mejoras a implementar.



Programas

A continuación, se presentan los programas ambientales y sociales que integran el presente PGAS, con la siguiente estructura:

- Objetivo.
- Descripción.
- Alcance.
- Organismos o documentos de referencia.
- Roles y responsabilidades.
- Cronograma.
- Indicadores y registros.

1. PROGRAMA DE CUMPLIMIENTO LEGAL, PERMISOS Y AUTORIZACIONES.

Objetivo

El objetivo de este programa es 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

Será responsabilidad de la Organización Productiva de la Comunidad, con asistencia de la Dirección Provincial de Integración Productiva y el Equipo de Gestión Ambiental y Social (EGAS), constatar con la periodicidad conveniente para el cumplimiento de la normativa aplicable según la legislación vigente.

Como parte del PGAS, el equipo de seguimiento ambiental y social deberá identificar las obligaciones legales aplicables al proyecto.

La OPC deberá tramitar y obtener todos los permisos obligatorios para realizar estas tareas según la normativa vigente previamente al inicio de las tareas. Se enuncian a continuación algunos de los detalles a tener en cuenta en materia de permisos que se pueden requerir para el desarrollo del proyecto. Dicha nómina será requerida en el PGASC de la OPC, estableciéndose de esta forma que permisos son requeridos:

- Plan de Seguridad e Higiene aprobado y firmado.
- Seguro de accidente personal y nómina de personal asegurado. Seguro de vida obligatorio y nómina de personal asegurado.
- Permiso para interrupción parcial o total de tránsito.
- Certificado en el cual quede asentado el compromiso municipal, para el traslado de los residuos reciclables desde el Punto verde hasta el centro de tratamiento de los residuos.



- Certificado de habilitación por parte de MAyDS (Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible de la Nación) del centro de reciclado, el cual tratará los residuos.
- Nota emitida por la autoridad municipal ambiental competente, con la incorporación de los nuevos puntos de arrojados informados, al sistema convencional y compromiso de un cronograma para el retiro y traslado del material.
- Seguros de maquinaria a utilizar en el proyecto y automotores (incluye VTV en caso de corresponder).
- Habilitaciones de transportes y choferes (incluida subcontratista).

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

El alcance del presente programa incluye a la Organización Productiva de la Comunidad que llevará a cabo los trabajos de GIRSU en los barrios Carlos Gardel y Presidente Sarmiento. El OPISU, a través de su Equipo de Gestión Ambiental y Social (EGAS), también deberá supervisar que al momento del inicio de cualquier nueva actividad en el marco de estos programas, cuenten con los debidos permisos.

Organismos y documentos de referencia

Véase Anexo VI - Marco regulatorio.

Roles y responsabilidades

El EGAS asegurará 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 para la promoción socio-ambiental y recolección diferenciada de residuos sólidos urbanos secos y que sean necesarios para ejecutar el trabajo. Asimismo, será responsabilidad de la OPC constatar con la periodicidad conveniente el cumplimiento de la normativa aplicable según la legislación vigente. A tal efecto designará personal y procedimientos específicos para esta tarea (RAS).

Los costos de todas las acciones, permisos y declaraciones deberán estar incluidos en el presupuesto destinado al PGASC. El OPISU, supervisará el programa a través de la recepción mensual de los Informes de Seguimiento Ambiental y Social (ISAS) desarrollados por la OPC (en articulación con la Dirección Provincial de Integración Productiva y el Equipo de Gestión Ambiental y Social), como así también la inspección del territorio a través de la coordinación territorial. Cada uno de los ISAS deberá contener copia de los permisos necesarios, para así supervisar la vigencia de los mismos. En caso de que alguno de los permisos posea un límite temporal, la Organización Productiva de la Comunidad debe iniciar los trámites



correspondientes para su renovación, por lo menos un mes antes del vencimiento, o cuando así lo permita la Municipalidad.

Cronograma

La Organización Productiva de la Comunidad, previamente al inicio de las tareas, tramitará y presentará los permisos y autorizaciones que se requieren de acuerdo a los trabajos y/o actividades específicas que se llevarán a cabo los cuales deberán estar incluidos en el PGAS -C o en el primer Informe de Seguimiento Ambiental y Social (ISAS) y aprobados antes del inicio de las actividades. El OPISU hará el seguimiento de las mismas. En caso de retraso en la entrega de los mismos, será responsabilidad de la Organización Productiva de la Comunidad explicar los motivos de dicho problema al OPISU.

Indicadores y registros

El presente programa se evaluará por su eficiencia 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 Centro de Atención Barrial (CAB).	Mensual
Personal con seguros de accidentes personales vigente y seguro de vida obligatorio.	Copia de póliza	Registro fotográfico	Mensual

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

Objetivo

Minimizar los riesgos para los trabajadores y para 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.



Alcance

Todo el personal Organización Productiva de la Comunidad o subcontratado de las 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 los distintos proyectos.

Descripción

Al inicio del proyecto, el equipo social y ambiental 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.

El objetivo de la misma es disminuir lo mínimo posible cualquier riesgo y como meta obtener cero riesgo. 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 de los servicios a brindar.
- Plan de correcciones y adecuaciones.

Acciones de carácter permanente

- Acción preventiva con participación de todos los niveles.
- Control y evaluación de resultados.

Organismos y documentos de referencia

Véase Anexo VI - Marco regulatorio.

Roles y responsabilidades

Será responsabilidad de todo el personal de la Organización Productiva de la Comunidad, el cumplimiento de todos los requisitos planteados en el Programa de Seguridad e Higiene para el desarrollo de sus tareas como también los descritos en las legislaciones vigentes, anteriormente nombradas.

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.

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

Cronograma

Se implementará este 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.

La Organización Productiva de la Comunidad contará con el programa de seguridad correspondiente a la tarea y se le brindará la capacitación según el cronograma definido por parte del responsable de SeH, el cual se anexa en este programa. (Anexo VII).

Indicadores y registros

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

INDICADOR	EVIDENCIA	OBSERVACIÓN	CONTROL
Capacitaciones al personal en materia de seguridad e Higiene (Anexo VII).	Registro de las capacitaciones	-	Mensual
Provisión y uso del equipo de protección personal (Anexo XII).	Planilla de control	-	Mensual
Enfermedades laborales o sufridas por la comunidad adyacente a raíz de las tareas a realizar.	Planilla de control	-	Mensual
Accidentes laborales o sufridos por la comunidad adyacente a raíz de las tareas a realizar con o sin pérdida de días.	Informe	-	Inmediato e incorporado en el Informe mensual
Señalización de zonas de peligro, colocación de luces y vallado.	Registro fotográfico	-	Mensual



Se analizarán los riesgos del proyecto. Según la tarea que se realice y los riesgos potenciales que traiga consigo cada una, se detallarán los Elementos de Protección Personal (E.P.P) a utilizar junto con los procedimientos y prácticas seguras de trabajo que sean necesarias (ver Anexo I de Medidas Adicionales de Higiene y Seguridad y Anexo II de Elementos de Protección Personal).

Análisis de Riesgos en cada etapa de los proyectos:

Se analizarán de acuerdo a la etapa de tareas a realizarse. Los riesgos emergentes en cada una de ellas y los elementos básicos de protección a utilizar.

Etapas	Riesgos Potenciales Existentes	Medidas de seguridad a adoptar
Promoción Socio-Ambiental para la separación en origen	Caídas. Traumatismos varios. Heridas corto punzantes.	Calzado de seguridad. Ropa de trabajo. Guantes. Protector facial.
Identificación, prevención y saneamiento de puntos de vuelco - espacios de acopio transitorios	Caídas al mismo nivel Contusiones. Heridas cortantes. Heridas punzantes. Esfuerzos. Irritación dérmica por contacto directo con sustancias y/o insectos.	Calzado de seguridad. Guantes. Ropa de trabajo. Protector facial.
Recolección domiciliaria diferenciada de residuos sólidos urbanos secos	Caídas al mismo nivel. Caídas a distinto nivel. Contusiones varias. Heridas cortantes. Heridas punzantes. Traumatismos varios. Lumbalgias por esfuerzos. Atrapamientos y pellizcos. Cuerpo extraño en los ojos. Irritación dérmica por contacto directo con sustancias y/o insectos.	Calzado de seguridad. Guantes. Ropa de trabajo. Guantes. Protector facial. Faja Lumbar.

PRÁCTICAS SEGURAS:

RESIDUOS:

- Separar los residuos en distintas bolsas para poder ser reciclados.



- Cerrar bien las bolsas para evitar que se esparce sus contenidos o escurran líquidos.
- Respetar los horarios de recogida para evitar que los residuos permanezcan en la vía pública demasiado tiempo.
- Abrir y aplastar las cajas de cartón para que ocupen menos espacio.
- Retirar los tapones metálicos de los envases de vidrio.
- No colocar elementos punzocortantes.
- No permitir que las bolsas estén en el suelo para evitar roedores y animales.
- No completar la bolsa hasta el final.

RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE (carros, bolsones):

- Capacitación sobre métodos correctos para la manipulación de materiales peligrosos.
- Levantamiento manual no superior a 25 kg.
- Llevar abundante agua y mantenerse hidratado.
- Utilizar gorra o visera para protección del sol.
- En caso de que sea mayor de 25 kg utilizar equipamiento mecánico (carro, o similar).
- No correr a través de la calle, mirar hacia ambos lados antes de cruzar la misma.
- Verificar visualmente el estado del camino donde se ejecuta la operación de recolección (tener cuidado con hoyos profundos o desniveles).
- Verificar visualmente el tipo de desecho que recoge intentando descubrir algún objeto cortante.
- Tener precaución con los perros (si es mordido dirigirse inmediatamente al centro hospitalario).
- No beber alcohol.
- Los carros deberán tener una traba de seguridad para ser remolcados.

ESTACIONAMIENTO/ACOPIO DE RESIDUOS PARA SU VALORIZACIÓN:

(VALORIZAR los residuos implica OPTIMIZAR SUS CARACTERÍSTICAS DE FORMA / MATERIA /ENERGÍA, mediante procesos, hasta hoy conocidos, de reutilización, recuperación y reciclado).

- Sectorizar y categorizar los residuos.
- Colocarlos de tal manera que haya circulación peatonal y vehicular.
- Sustituir en lo posible manipulación manual por mecánica
- Prohibición de comer o fumar en lugares de trabajo.
- Servicios y aseos que incluyan productos antisépticos.
- Los cortes y heridas deben cubrirse al empezar la jornada laboral
- Higiene personal obligatoria.
- Limpieza en los puestos de trabajo y vías de acceso.
- Organizar y señalizar las zonas de llegadas, almacenajes, clasificación y evacuación de residuos.
- Respetar las distancias en los puestos de trabajo.



- Organización y comunicación de turnos de trabajo.
- Respetar los límites de cargas de las maquinarias.
- Uso adecuado de herramientas y maquinarias para cada tarea.
- Pausas de descanso.
- Lavado y descontaminación de los trabajadores en el trabajo.
- Prohibido lavarse y desinfectarse en los domicilios.
- Sustitución en lo posible de productos más peligrosos por otros más inocuos.
- Utilizar los productos en las diluciones recomendadas.
- Limpieza de depósitos en lugares ventilados.

PROGRAMA DE LIMPIEZA PARA ESTACIONAMIENTO DE RESIDUOS:

- Las superficies no expuestas al contacto con residuos deben ser higienizadas según métodos tradicionales.
- Se deben limpiar y desinfectar todas las superficies que estén en contacto con los residuos proceso físico, pre-limpieza.
- Retirar con pala o gancho los restos de residuos que hubieran quedado.
- Humedecer con agua caliente a presión (en lo posible con hidrolavadora), proceso químico, limpieza.
- Aplicar agua con detergente o producto indicado por el proveedor.
- Enjuagar con agua caliente.

Se deberá limpiar en los siguientes momentos:

- Al finalizar la jornada laboral (sea esta de uno, dos o tres turnos) se debe proceder a la limpieza y desinfección de las instalaciones.
- La frecuencia de limpieza es diaria, luego de finalizar cada jornada se deben limpiar y desinfectar las instalaciones.
- Es muy importante realizar la limpieza y desinfección diaria, para que cada día los trabajadores se encuentren con un lugar en adecuadas condiciones de higiene para desarrollar sus actividades.
- Durante la limpieza se produce movimiento de sustancias potencialmente patógenas y tóxicas. Dispersándose en el medio líquido, sólido o en el aire. Por esto quien realice la limpieza de la planta y los equipos debe contar con los elementos de protección adecuados.
- Se debe asignar un responsable para la limpieza y desinfección y está a su vez debe ser supervisada. Por esta razón el proceso debe contar con un ejecutante y un supervisor. Esto no implica que se necesiten uno de cada tipo. Es decir, pueden existir 5 ejecutantes y un supervisor o 4 ejecutantes y dos supervisores. Solo puede existir un responsable de proceso, este debe ser un supervisor.
- Todos los aspectos anteriormente mencionados deben ser documentados en el Plan de limpieza y desinfección de la Planta.
- A su vez, las acciones de Desratización y Desinsectación deben realizarse mensualmente en condiciones normales. En caso de detectarse una plaga deberá aumentarse la frecuencia.



3. PROGRAMA DE INSTALACIÓN DE OBRADORES.

Descripción

Para la realización de este proyecto se utiliza como medio físico el Centro de Atención Barrial (CAB) ubicado en el barrio Carlos Gardel, por lo que no se requiere de la instalación de obradores. El Centro de Atención Barrial (CAB) cuenta con las condiciones necesarias: baños diferenciados para hombres y mujeres, cocina completa, un espacio de distensión con mesas y sillas destinado específicamente para los/as trabajadores/as, y sistemas contra incendio (extintores) con sus correspondientes sistemas de seguridad. 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.

Como espacios internos, cada Organización Productiva de la Comunidad cuenta con una oficina que varía en tamaño según el número total de individuos que la componen.

Organismos y documentos de referencia

Véase Anexo VI - Marco regulatorio.

Roles y responsabilidades

Tanto los/as trabajadores/as de la Organización Productiva de la Comunidad, como el personal del OPISU, son responsables del mantenimiento de la higiene del lugar.

Indicadores y registros

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

INDICADOR	EVIDENCIA	OBSERVACIÓN	CONTROL
Señales indicativas de 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 (CAB).	Registro fotográfico.	-	Mensual
Medios de extinción del fuego y botiquín para	Registro fotográfico	-	Mensual



primeros auxilios			
-------------------	--	--	--

4. PROGRAMA DE COMUNICACIONES A LA COMUNIDAD.

Objetivo

Divulgar las acciones a realizar durante las distintas instancias de las actividades 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 constituye 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 articula con los diversos actores de los barrios y se fomentan acciones tendientes a mitigar efectos negativos y potenciar los positivos.

El Equipo de Seguimiento Ambiental y Social (EGAS) deberá establecer la información básica a difundir, de manera de comunicar a la comunidad sobre las características básicas de las actividades; 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 maquinarias, las zonas parcialmente intervenidas para las actividades, señalizaciones de peligro, luces y vallado.

En cuanto a la metodología de difusión, a través del equipo territorial de OPISU, se establecen reuniones con los vecinos de la zona afectada por las tareas, se colocan carteles de información vecinal, se da información adicional según los requerimientos de cada uno de ellos, se da curso a la información por medios locales, diarios barriales, emisoras de radio, etc.

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.

El área de Mesas Participativas del OPISU tiene definida una estrategia de comunicación y participación que busca seguir los estándares de la Ley Provincial N° 14.449 de Acceso Justo al Hábitat y de los organismos de financiamiento. Para ello ha establecido un Protocolo para el desarrollo de las Mesas de Gestión Participativas (ANEXO XIV) 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 de participación y consenso es también el espacio ideal para mantener informada a la población del área de influencia de las tareas e intervenciones y de los avances de los mismos. 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 el proyecto y que permita un acceso a una información precisa, entendible, completa y de manera oportuna para la validación comunitaria.

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: con la condición 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.

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 de los barrios, llamados telefónicos y mensajería instantánea, y difusión puerta a puerta realizada por el equipo territorial de OPISU.

El equipo de seguimiento Ambiental y social, analizará la información básica a difundir para poder utilizar los canales de comunicación existentes. Esto no exime a la *Organización Productiva de la Comunidad* 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.

Alcance

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

Organismos y documentos de referencia

Véase Anexo VI - Marco regulatorio.

Roles y responsabilidades

El equipo de seguimiento 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 Organización Productiva de la Comunidad deberá contemplar medidas orientadas a asegurar vínculos respetuosos y armónicos entre la población local y los trabajadores contratados.



Cronograma

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

Indicadores y registros

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

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

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 los/as vecinos/as de los barrios, y de la comunidad en general, producto de las intervenciones.

La recepción de reclamos presenciales se hará en la oficina del OPISU² instalada en el barrio Carlos Gardel. La misma contará con un Libro de Reclamos, y un equipo de profesionales interdisciplinarios para atender a las diferentes problemáticas perteneciente a los tres niveles de gobierno Nacional, Provincial y Municipal.

El registro será realizado por medio del Formulario para Registro de Consultas, Reclamos, Incidentes en territorio y Sugerencias en base a Google Form³ que servirá como registro físico del caso para ser asignado un Número de Seguimiento por medio del Sistema Informático de Seguimiento de Casos (SISC)⁴. 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 deberán registrar 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:

- Vía Línea Telefónica: Teléfono móvil institucional (221 359 3990)
- Vía de Mensajería Instantánea: Whatsapp (221 359 3990)
- Vía Correo Electrónico: moron@opisu.gba.gob.ar

Los números de teléfonos y correos electrónicos de estos canales estarán publicados en el sitio web 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/>

² Centro de Atención Barrial (CAB) ubicado en la calle Cacique Catriel S/N entre Lib. San Martín y Pampa, El Palomar. La oficina brinda atención a los vecinos/as de manera regular de lunes a viernes de 9 a 16 hs.

³ Link del formulario Google Form para registro de consultas, reclamos, incidentes en territorio: https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpOLSfgO1lnYVWwL0uRpwov8lqDTm5MHCCyNyeFa29_KW6d7BEUoA/viewform

⁴ 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.



Estos mecanismos deberán ser informados y regularmente publicitados a través de carteles, espacios de referencia comunitarios, entre otros, y estar disponible para cualquier parte interesada de realizar un reclamo.

Por su parte, la Organización Productiva de la Comunidad deberá informar si cuenta con redes sociales y presentar posibles reclamos que se realicen por ese medio.

La Organización Productiva de la Comunidad quedará asimismo a disposición de coordinar con el equipo EGAS de OPISU para resolver los reclamos que puedan surgir. Las diferentes vías de contacto para realizar reclamos, consultas o sugerencias deberán figurar en un cartel en el CAB y la OPC deberá contar con un Libro de Quejas para registro de reclamos que competen a los servicios a brindar. Se incorporará además la posibilidad de dejar quejas por escrito a través de un buzón ubicado en el CAB en el caso que no se opte por las otras vías.

Por otro lado, también se informará a vecinas y vecinos 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 OPISU. 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. Dicha tarea está a cargo del EGAS.

Todo reclamo o inquietud vinculada a situaciones de violencia 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 de OPISU. 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 Aires⁵.

Se deberá minimizar el uso de formularios físicos y manejo de documentos físicos promoviendo la digitalización de este mecanismo, sin embargo, se mantendrán los formularios tradicionales en papel para no excluir a personas o grupos que no tengan acceso o comprensión de la tecnología y las distintas plataformas.

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 Mundial (BM) pueden presentar quejas o reclamos ante el sistema de

⁵ <https://www.gba.gob.ar/linea144>



atención de reclamaciones del Proyecto existente o al Servicio de Atención de Reclamos del Banco Mundial (GRS, por sus siglas en inglés).

El GRS es una vía para que las personas y las comunidades presenten quejas directamente al Banco Mundial si creen que un proyecto del mismo tiene o es probable que tenga efectos adversos en ellos, su comunidad o su medio ambiente. El GRS mejora la capacidad de respuesta y la responsabilidad del Banco Mundial 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 Banco Mundial 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 GRS. Pueden enviarse a través de los siguientes medios:

- EN LÍNEA - a través del sitio web de GRS en www.worldbank.org/grs
- Mediante un correo electrónico enviado a grievances@worldbank.org
- Por carta a la Sede del Banco Mundial en Washington en el Servicio de reparación de reclamaciones bancarias (GRS) MSN MC 10-1018 1818 H St NW Washington DC 20433, EE.UU. con sede local en la dirección Bouchard 547 Piso 29 (C1106ABG) Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

II. Derivación y Fiscalización

A cada caso recibido, se le deberá asignar 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, entregado los detalles del caso a cada Área o DP del organismo competente en la materia y, en caso de no corresponder a las competencias del organismo, se derivará a otros organismos, departamentos o efectores a nivel municipal, provincial o nacional según corresponda. Siempre se registran los casos en el mecanismo y se deberá fiscalizar hasta su resolución. Ningún caso deberá dejar de dar registro y resolverse sin ingreso al formulario y al sistema, ya que el fin es formalizar e institucionalizar el trabajo del organismo en todo tipo de caso y evaluar la eficiencia en este tema. Este paso estará a cargo del EGAS.

III. Respuesta

Una vez derivados los casos, el plazo de respuesta y solución por la OPC o las Áreas y Dirección Provincial no deberá superar los 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 la OPC o 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 del EGAS y en conjunto con el Equipo Territorial, 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, los cuales funcionan como guía general del presente programa:

- 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 OPC también registrará los reclamos que ingresen como consecuencia del trabajo llevado a cabo y complete sus responsabilidades acordadas en el plan de trabajo.

Entre los miembros del equipo de promotores Socio-ambientales, la OPC designará a un Coordinador del Equipo, acompañado de dos supervisores, que actuará como interlocutor con la Coordinación Territorial del OPISU. 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.

La Organización de la Comunidad registrará los siguientes datos por cada reclamo:

- Fecha y hora.
- Nombre, domicilio, teléfono, dirección de correo electrónico de la persona.
- Breve descripción de la queja/reclamo y las acciones que se tomaron para gestionar la resolución.
- Estado de situación (en 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 que desee realizar cualquier tipo de reclamo, queja o consulta vinculada a las tareas a ejecutar.

Organismos y documentos de referencia

Véase Anexo VI - Marco regulatorio.

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 Organización Productiva de la Comunidad 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 del proyecto.



Indicadores y registros

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

INDICADOR	EVIDENCIA	OBSERVACIÓN	CONTROL
Porcentaje de reclamos por las actividades llevadas a cabo por la Organización Productiva de la Comunidad 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 Organización Productiva de la Comunidad.	-	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 Organización Productiva de la Comunidad.	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 Organización Productiva de la Comunidad.	-	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 OPC.	-	Mensual



<p>Porcentaje de casos diferenciados por temática</p>	<p>Planilla de Control de Sistema Informático de Seguimiento de Casos de OPISU (SISC) y planilla de control y registro de la OPC.</p>	<p>-</p>	<p>Mensual</p>
---	---	----------	----------------

6. PROGRAMA DE AFLUENCIA DE MANO DE OBRA.

Objetivo

El objetivo final del programa es asegurar la creación y mantención 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 el proyecto se realiza con la OPC y que la prestación del servicio requiere el cumplimiento de cupos de integración laboral de trabajadores/as residentes en los barrios de intervención, se implementarán los siguientes aspectos de gestión social.

- Se certificará el cumplimiento de participación de trabajadores/as locales y la relación laboral entre trabajadores/as y la OPC a través de la entrega de una planilla de Registro de Datos de Trabajadores/as vinculados al Servicio. En esta planilla deberá figurar la siguiente información de las y los trabajadores: Nombre, Apellido, DNI, Fecha y Lugar de Nacimiento, Domicilio, Tipo de Relación Laboral (asociado/a o contratado/a) y deberá adjuntarse impresa una copia del libro de asociados y una copia de comprobante de monotributo y dni de trabajadores/as contratados. Ver planilla en anexo IX de la presente, la cual tiene carácter de Declaración Jurada.
- Garantizar que se cumpla un régimen laboral que permita a los/as trabajadores/as tener horarios de trabajo y descanso de acuerdo con lo establecido en los reglamentos de trabajo de la OPC.
- 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 OPC 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 OPC, como hacia los vecinos/as de los barrios Carlos Gardel y Presidente Sarmiento.



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 y trabajadores contratados por la OPC y/o organismos públicos. Estas medidas incluyen el abordaje de temas sobre 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 la OPC acatará el código de conducta proveído por el OPISU (véase Anexo III), en el cual incluye 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; y
- (iii) Trabajo infantil.

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 de los barrios Carlos Gardel y Presidente Sarmiento, con el objetivo de:
 - Prevenir afectaciones provenientes del vínculo entre la población local, trabajadores y trabajadoras.
 - Plan de capacitación para los trabajadores/as, en cuanto a Prevención de la Violencia y Códigos de Conducta. Se cumplirá con el cronograma detallado en el Programa de Capacitación y Concientización.
 - Garantizar el buen comportamiento de los trabajadores afluentes al área de trabajo, a través de convenios firmados por las partes, en los Códigos de Conducta, y donde se encuentren los protocolos de sanciones a conductas inaceptables.

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.

El equipo 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 mensual, se encontrará detallado en el Anexo VIII, con el tema a dictar, el docente que realizará la capacitación y la asistencia de los/las trabajadores/ras.

Las áreas a 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, Niños, niñas y adolescentes.
- Prevención de Trabajo infantil y otras formas de abuso y/o explotación infantil.
- 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 III). El Código de Conducta será puesto a disposición y explicado en las primera capacitación que el trabajador/dora presencie.

Si bien la contratación de personal estará en cabeza de la OPC, el OPISU acompañará el proceso de integración laboral en 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, deberá corroborar que estén presentándose en las capacitaciones y deberá realizar 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 serán aprobados por la 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 OPC, sin previamente consultar con el OPISU.

Alcance

El presente programa se comprenderá en el desenvolvimiento de la OPC y el personal contratado. 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 y documentos de referencia

Véase Anexo VI - Marco regulatorio.

Roles y responsabilidades

Los diferentes puestos de la organización tendrán las siguientes responsabilidades:

- Organización Productiva de la Comunidad: en todos los casos deberá acompañar las distintas acciones propuestas en el programa. Deberá asegurarse que todos los trabajadores estén informados y tengan copia del Código de Conducta anexo.
- Trabajadores/as: Participación en las capacitaciones, firma del código de conducta y estricto cumplimiento del mismo.

Cronograma

Previo y durante la realización del proyecto

Indicadores y Registros

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

INDICADOR	EVIDENCIA	OBSERVACIÓN	CONTROL
Cantidad de personal contratado por la OPC.	Planilla de control de contratos	-	Inicial y Mensual
Cantidad de denuncias por parte de empleados	Planilla de control	-	Mensual
Código de conducta presentado	Código de Conducta enviado y firmado por la OPC y los empleados	-	Inicial y Mensual



Porcentaje de trabajadores capacitados en derecho laboral, código de conducta y mecanismo de reclamo	Planilla de control	-	Inicial y Mensual
--	---------------------	---	-------------------

7. 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

- Al momento de inicio de la prestación del servicio, la OPC deberá contar con al menos ochenta por ciento (80%) de trabajadores/as locales en el plantel de trabajo vinculado a la contratación, sean estos asociados o contratados.
- Del mismo modo, al menos el cincuenta por ciento (50%) del plantel deberá estar compuesto por mujeres y/o personas trans-género.
- Finalmente, tendrá que contar con al menos dos (2) trabajadores/as liberados/as y un (1) trabajador/a con discapacidad o un (1) trabajador/a transgénero.
- Se cuenta con un proyecto de capacitación específico para mejorar las aptitudes de los/as trabajadores/as locales.
- En caso de que haya rotación de personal a lo largo del proyecto, la OPC priorizará tomar otros/as trabajadores/as que sean locales.
- La OPC llevará a cabo un seguimiento de la incorporación y permanencia de la mano de obra local en los proyectos, y deberá reportar mensualmente al equipo de seguimiento Ambiental y Social acerca de su desempeño.

El OPISU es el encargado de asistir y acompañar cada una de las contrataciones de personal que lleve a cabo la OPC, para poder observar que la misma cumple los estándares y lineamientos del presente programa.

La certificación de la relación laboral entre trabajadores/as y la Organización Productiva de la Comunidad se realizará mediante entrega al OPISU de copia firmada de planilla de Registro de Trabajadores/as que tendrá carácter de DDJJ y deberá incluir información de domicilio de cada uno de las y los trabajadores a fin de corroborar el cumplimiento de los porcentajes de cupos de mano de obra local, de género y todos aquellos establecidos en el PGAS. La planilla deberá ser



acompañada por una copia firmada de los comprobantes de domicilio de los trabajadores/as, para el caso de los trabajadores/as asociados se solicitará la copia del libro de asociados, mientras que los trabajadores/as contratados se deberá adjuntar fotocopia de dni y monotributo, a fin de archivarlo para los controles correspondientes de legalidad y supervisión de las actividades.

Todas las Planillas de seguimiento y control son realizadas a final de cada mes con los datos recolectados, y se presentan en el área encargada de seguimiento y control de los programas, para su correcto archivo y, de ser necesario, realización de un expediente administrativo. Las planillas y documentos de supervisión y control deberán estar firmados por el personal del OPISU que lo llevó a cabo, y aprobado por su correspondiente Director o Responsable de área. Toda contratación adicional de la OPC será sometida a un control previo por el OPISU.

Alcance

Aplica al proyecto Promoción Socio-ambiental y Recolección de Residuos Sólidos Urbanos y Secos de los barrios Carlos Gardel y Presidente Sarmiento. Incluirá asimismo, a las organizaciones productivas de la comunidad y a todo el personal contratado por ella.

Organismos y documentos de referencia

Véase Anexo VI - Marco regulatorio.

Roles y responsabilidades

Para este proyecto el OPISU controlará el proceso que llevará adelante la OPC de contratación en base a determinados criterios de elegibilidad que tienen como prioridad la contratación de mano de obra local y poblaciones vulneradas.

La OPC se compromete en caso de necesitar contrataciones adicionales a incorporar preferentemente trabajadores de los barrios Carlos Gardel y Presidente Sarmiento.

Cronograma

Antes y durante la realización del proyecto.

Indicadores y Registros

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

INDICADOR	EVIDENCIA	OBSERVACIÓN	CONTROL
Cantidad de trabajadores/as locales en la OPC.	Registro	-	Mensual



Porcentaje de trabajadores/as mujeres y/o personas trans-género en la OPC.	Registro	-	Mensual
Porcentaje de trabajadores/as liberados en la OPC.	Registro	-	Mensual
Porcentaje de trabajadores/as con discapacidad	Registro	-	Mensual
Tiempo promedio de permanencia en sus puestos de los/as trabajadores/as locales contratados	Registro	-	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 de buenas prácticas para proteger el medio ambiente, la salud y la seguridad e higiene de los trabajadores y los vecinos, cumpliendo en todo momento con el marco legal aplicable. También se brindarán instancias específicas de capacitación sobre el Código de Conducta a todos los empleados y operarios involucrados. Como así también capacitación acerca de la entrega y uso de Elementos de Protección Personal (EPP) y procedimientos seguros de trabajo. En cada programa se encuentran los cronogramas correspondientes a dichas capacitaciones.

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 del PGAS.

Los temas básicos a 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.

El dictado de las capacitaciones estará garantizado por la OPC prestataria en articulación con los técnicos, profesionales y organismos competentes para llevar a cabo dichas capacitaciones. Se brindarán al comienzo del plan de trabajo, y en los meses sucesivos según se requiera. La OPC prestataria se encargará de contratar la asesoría de profesionales para realizar las capacitaciones



y elaborar informes de cumplimiento del PGAS en cada uno de los programas que lo componen. En paralelo, el EGAS del OPISU brindará asesoría para monitorear el cumplimiento efectivo del PGAS.

Se llevará un registro del personal que ha sido capacitado en cada tema, a fin de verificar que cada coordinador y trabajador/ra de la OPC esté informado de todos los procedimientos. Ante el ingreso de nuevo personal, recibirá la capacitación correspondiente. Se llevará registro en la planilla anexa en el PGAS.

Entre las temáticas aplicables se encuentran (lista no taxativa):

- Procedimiento de trabajo seguro.
- Instrucciones de seguridad que describen de manera correcta la forma correcta de realizar determinadas operaciones, trabajos que pueden generar daños si no se realizan de forma determinada.
- Movimiento de materiales (manual y mecánico).
- El movimiento de materiales es un sistema o combinación de métodos, instalaciones, mano de obra y equipamiento para transporte y almacenaje para corresponder a objetivos.
- Uso de Elementos de Protección Personal (EPP).
- La elección adecuada y la correcta forma de utilizar los elementos de protección personal, se basará en el estudio previo y evaluación de los riesgos presentes en el lugar de trabajo.
- Identificación de riesgos.
- Riesgo eléctrico.
- Se capacitará sobre los riesgos eléctricos específicos de las tareas que realizan y las medidas preventivas.
- Riesgos vinculados al uso de equipo y maquinaria
- Riesgos de derrames de sustancias.
- Ante un eventual accidente (derrame) en el lugar de trabajo se brindará los conocimientos para actuar ante la contingencia.
- Prevención y combate de incendios.
- Integra el conjunto de medidas de prevención, protección y extinción de fuegos incipientes
- Primeros Auxilios.
- Se brindan los cuidados básicos que se le da a una persona que ha sufrido una emergencia, urgencia o enfermedad repentina.
- Control Integral de Plagas y Vectores.
- Tiene como objetivo que conozcan los principios de seguridad personal y riesgos al medio ambiente en el uso de plaguicidas lo que permitirá tomar medidas preventivas para el riesgo a la salud. Así también incorporar medidas que sean menos nocivas para el medio ambiente.
- Uso y cuidado de las herramientas, equipos y sus componentes de trabajo.
- Orden y limpieza



- Higiene.
- Tiene como objetivo evitar los accidentes que se producen por golpes y caídas como consecuencia de un ambiente desordenado o sucio, materiales colocados fuera de lugar y acumulación de materiales sobrantes o de desperdicio.
- Ruidos y vibración
- La exposición a ruidos en el lugar de trabajo es una de las enfermedades de trabajo más corrientes, el daño que se produce en el oído depende del ruido en el lugar de trabajo y del tiempo de exposición.
- Las vibraciones son movimientos transmitidos al cuerpo por parte de estructuras capaces de producir efectos perjudiciales o molestias sobre el trabajador. Este movimiento genera una energía que el cuerpo absorbe.
- Generación y emisión de material particulado a la atmósfera.
- Las partículas sólidas y/o líquidas presentes en suspensión en la atmósfera generadas por la realización de determinadas tareas, pueden provocar enfermedades y contaminar al medio ambiente.
- Reglas de Convivencia con la Comunidad, incluyendo el abordaje sobre involucramiento en actividades ilícitas y temas vinculados a la salud sexual y violencia interpersonal, con particular énfasis en prevención de violencia género contra mujeres, niñas y adolescentes.
- Otros temas de interés y de actualidad en la zona de intervención.
- Efectos sobre el tránsito vehicular y circulación peatonal (considerar aspectos particulares del entorno de trabajo).

Alcance

Todo el personal involucrado en las distintas tareas a realizar.

Organismos y documentos de referencia

Véase Anexo VI - Marco regulatorio.

Roles y responsabilidades

Responsable Ambiental y Social:

- Estará a cargo de asegurar la implementación de este programa del PGAS.
- 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. Periódicamente se deberá someter a evaluación a los participantes de la capacitación para verificar la asimilación de contenidos.



Organización Productiva de la Comunidad:

- Será la encargada de dictar las capacitaciones y registrar los asistentes. Asimismo, utilizarán diversos instrumentos como charlas, avisos, señales, carteles y otros medios que se consideren didácticos y pertinentes. También deberán instruir desde el inicio de las tareas, y de manera continua, a las/os trabajadoras/res sobre los potenciales impactos ambientales y sociales de las actividades a llevar a cabo.

Trabajadores/as de la OPC:

- Participar de las capacitaciones del presente PGAS y aplicar lo indicado en todas las tareas relacionadas al mantenimiento y en términos de su conducta en su área de influencia directo e indirecto en general.

Cronograma

Antes del inicio de las tareas, el OPISU junto con la OPC deberá presentar un cronograma donde se listarán todos los contenidos que se encuentran descritos en el presente documento, 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 PGAS específicos presentes en ese documento. Alternativamente se podrán incluir capacitaciones propuestas por el personal de los diferentes sectores y niveles.
- 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.
- 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.

Véase Anexo XI (Planilla de asistencia a capacitaciones) y Anexo VIII (Modelo cronograma de curso de capacitación y concientización).

Indicadores y registros

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



INDICADOR	EVIDENCIA	OBSERVACIÓN	CONTROL
Capacitación en materia de Seguridad e Higiene ambiental y laboral.	Planilla de asistencia	-	Mensual
Capacitación sobre el MARRC	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
Capacitación sobre Política Ambiental y cuidado ambiental de las operaciones	Planilla de asistencia	-	Mensual

9. PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS.

Objetivo

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, 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.
- 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.

La Organización Productiva de la Comunidad establecerá un PGAS de emergencias y contingencias específico para el proyecto que esté ejecutando, señalando cómo y quién actuará en cada caso, acorde con la magnitud, entorno y escenarios de contingencias identificados.

Asegurará equipos de primera respuesta (matafuegos), así como el entrenamiento en su correcta utilización por parte del personal. Asimismo, en caso de eventos mayores se evaluará la capacidad de respuesta y recursos de apoyo del distrito del Municipio de Morón y la Provincia de Buenos Aires. Este PGAS se desarrollará a fin de anticipar las respuestas apropiadas ante la declaración de una contingencia debida a causas naturales y antrópicas.

En principio se elaborará un listado con los principales organismos o instituciones públicas y privadas incorporadas dentro del mecanismo de aviso, para su intervención frente a contingencias, según tipo y nivel de contingencia, en función de las diferentes responsabilidades de los organismos en la materia. Se designarán responsables para ordenar la ejecución de las acciones para enfrentar situaciones de emergencia.

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.

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: Sistema de Atención Médica de Emergencia (SAME), bomberos, policía, servicios externos de emergencia, otros.

En el Informe de Seguimiento Ambiental y Social (ISAS), 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 Dirección de Integración Productiva.

Las contingencias previstas vinculadas al proyecto están relacionadas con: incendios, accidentes de trabajo, contingencias de derrames; escapes accidentales; corte de redes y servicios; accidentes en la vía pública por ocupaciones y/o cierres de calzada; entre otros. El responsable de Seguridad & Higiene del proyecto asegurará que todos los escenarios se encuentren identificados.

El Plan de Contingencia específico contendrá (lista no taxativa):

- Objetivos, Metas y Definición de los escenarios previstos.
- Designación de jefe de operaciones.
- Designación de jefe de área.
- Guías de evacuación.
- Mantenimiento – servicios.
- Servicio de vigilancia.
- Activación del Plan de Emergencia.
- Procedimiento para declarar la emergencia.
- Actuación del personal.
- Evacuación general.
- Fin de la emergencia.
- Ayuda externa.
- Cronograma de las capacitaciones y simulacros previstos.

Se enumeran a continuación los escenarios de emergencia plausibles de ocurrir en el ámbito del proyecto, a saber:

- **Incendios:** se designarán responsabilidades y acciones adecuadas para el caso de producirse el desastre, actuando en coordinación con los diferentes organismos que intervendrán, como: bomberos, SAME, Policía Federal, Defensa Civil, Transporte y tránsito, entre otros. Se dotará a las instalaciones de elementos adecuados para asegurar que se controle y extinga el fuego, minimizando las probabilidades de propagación del mismo tanto el obrador (CAB) como en los frentes de trabajo.
- **Accidentes:** se capacitará a todo el personal en la prevención de accidentes de trabajo, y deberán conocer los riesgos y las barreras implementadas para impedir la ocurrencia de los mismos. Se aplicarán las normas vigentes en cuanto a la señalización, equipos e indumentaria adecuada. En el CAB se dispondrá en forma bien visible: número telefónico de emergencia; dirección del Centro Asistencial más cercano; se suministrará a cada sitio un sistema de intercomunicación; se dispondrá de movilidad o servicio adecuado para traslados de emergencia durante el desarrollo del proyecto.



- **Derrames:** Se implementarán las medidas adecuadas ante la contingencia producto de un derrame accidental de combustibles, lubricantes o cualquier otra sustancia perjudicial para las personas y el ambiente. Se implementarán como medidas preventivas relacionadas con sistemas colectores que eviten la dispersión de sustancias y/o se contará con material y elementos que ayuden a la contención posterior.
- El personal será capacitado en los mecanismos de respuesta ante este tipo de contingencia. Deberán respetar las secuencias de decisión para una rápida y eficaz implementación de las acciones correspondientes ante la contingencia. Ante la posibilidad de este tipo de accidente, se controlará de forma especial la no generación de acciones que causen un deterioro ambiental mayor, daños a terceros o violación de las disposiciones legales ambientales vigentes y se aplicarán las medidas de reparación y/o restauración correspondiente.
- **Suspensión temporal del proyecto por períodos prolongados:** en los casos en que no sea posible la prosecución del proyecto por dificultades técnicas, económicas y/o climáticas, por períodos prolongados, se asegurará que dicha situación no impida el normal escurrimiento de las aguas de precipitación, ni provoque daños ambientales respecto a la seguridad de personas, el ambiente y los bienes.
- **Hallazgos de suelos contaminados o residuos sólidos urbanos:** si se identifican suelos contaminados o residuos sólidos urbanos durante las tareas de excavaciones, serán considerados como residuos y la Organización Productiva de la Comunidad dará aviso de inmediato al OPISU para definir el plan de trabajo necesario.
- Ante esta situación, se realizará un análisis organoléptico y visual del material extraído, incluyendo además la detección de Compuestos Orgánicos Volátiles (VOCs) mediante un detector de fotoionización (PID). El suelo que presente estas condiciones deberá almacenarse de forma separada al resto del suelo extraído y deberá acondicionarse sobre un hormigón o un liner, para evitar el lixiviado. Finalmente, deberá ser cubierto para evitar que la lluvia propague el contaminante por escorrentía.
 - Agenda de emergencia.
 - BOMBEROS 100.
 - POLICÍA 101 / 911.
 - SAME 107.
 - DEFENSA CIVIL 103.

Alcance

Trabajadores y toda persona que participe en el proyecto.

Organismos y documentos de referencia

Véase Anexo VI - Marco regulatorio.

Organismo Provincial de Integración Social y Urbana

Calle 47 N° 529 e/ 5 y 6
La Plata, Buenos Aires
mesadentradas@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



Roles y responsabilidades

Responsable de Seguridad e Higiene del OPISU

- Impartir la capacitación mensual del presente Programa.
- Organización Productiva de la Comunidad.
- Participar de las capacitaciones del presente programa y cumplir con lo indicado.

Cronograma

Previamente al inicio de las tareas se capacitará al personal según las responsabilidades citadas en el presente documento. Se incluirá en un cronograma.

Indicadores y registros

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

INDICADOR	EVIDENCIA	OBSERVACIÓN	CONTROL
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.	Registro fotográfico Existencia y socialización del Programa de emergencia con los empleados y la comunidad/Registro fotográfico. Registro de asistencia de los/as encargados/as de actuación ante contingencia.	-	Mensual
Grupo de apoyo identificado y disponibles para la ejecución del Programa de Emergencia.		-	Mensual
Procedimientos para actuar en caso de incendios, inundaciones y otras eventualidades.	Existencia y socialización del Programa de emergencia y Programa de contingencia.	-	Mensual
Cantidad de emergencias ocurridas (incluye contingencias ambientales)	Informe	Se avisa al organismo en el momento que sucede.	Diario



10. 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 intervenir en 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 la premisa de evitar daños a los árboles y plantas de la zona en la que se desarrollan las tareas de referencia.

En caso de perjudicar al arbolado urbano se deberá replantar/reponer para reparar el daño, coordinando esta tarea con las áreas municipales correspondientes.

Alcance

Toda el área afectada por las tareas a realizar.

Organismos y documentos de referencia

Véase Anexo VI - Marco regulatorio.

Roles y responsabilidades

Trabajadores/as de la OPC y el EGAS.

Indicadores y registros

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

INDICADOR	EVIDENCIA	OBSERVACIÓN	CONTROL
Arbolado previo a la intervención y mientras se desarrolle el proyecto.	Registro fotográfico	-	Mensual



11. PROGRAMA DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO DEL PGAS.

Objetivo

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

Descripción

El “Plan de Monitoreo” determinará los indicadores sociales, ambientales y de seguridad a fin de realizar el monitoreo, 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 a 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 Organización Productiva de la Comunidad deberá informar al OPISU de manera inmediata, y el OPISU a su vez informará al equipo correspondiente del Banco Mundial.
- 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 *Organización Productiva de la Comunidad* 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 los barrios y conclusiones de la solución brindada, a fin de que puedan canalizarse por las vías existentes en los barrios.
- 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.
- Incidentes: se mantendrá un registro de los accidentes vinculados a derrames de combustibles asociados al mantenimiento de los vehículos.
- 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 de Morón, el responsable de la OPC, 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 (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

- Durante la ejecución de los trabajos de limpieza y mantenimiento de los barrios Carlos Gardel y Presidente Sarmiento el equipo de seguimiento ambiental y social harán el seguimiento, que incluye el envío mensual del Informe de avance de la ejecución y cumplimiento de los programas específicos que componen el PGAS. Para tal fin, el equipo de seguimiento Ambiental y Social deberá elaborar un formulario de control donde se volcarán los aspectos ambientales y sociales relevantes a ser evaluados periódicamente, con los responsables correspondientes a la tarea particular, los cuales darán cuenta del desarrollo del PGAS. Este documento deberá ser aprobado por el OPISU antes de su implementación.
- El informe deberá contener, entre otros aspectos posibles, el avance y estado de cumplimiento del PGAS 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.

Alcance

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

Organismos y documentos de referencia

Véase Anexo VI - Marco regulatorio.

Roles y Responsabilidades

Responsable Ambiental y Social (RAS):

- Asegurar la implementación del presente programa y remitir al OPISU los ISAS (Anexo V) con los principales indicadores y actividades desarrolladas en el marco ambiental y social del Proyecto a su cargo.
- Elaborar el ICAS (Anexo IV) para evaluar la gestión ambiental y social durante la ejecución de las tareas, incluyendo los aspectos clave de los respectivos informes ISAS mensuales.
- El ICAS será aprobado por OPISU.



OPISU:

- Efectuar la supervisión del presente programa, a través de la realización de auditorías periódicas, y la recepción y aprobación de los Informes de Seguimiento Ambiental y Social (ISAS) mensuales por parte de la OPC.

Cronograma

Se deberá incluir un cronograma de envío de los informes de seguimiento a la OPISU.

Indicadores y registros

La implementación de este programa será medida por los siguientes indicadores. Debe tenerse presente que los ISAS deberán incluir referencias a los indicadores de todos los programas

INDICADOR	EVIDENCIA	OBSERVACIÓN	CONTROL
Ocurrencia de accidentes y enfermedades laborales o de la comunidad producto de las tareas	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
Presencia de contenedores diferenciados según corriente de residuos.	Planilla de registro-fotografía	-	Mensual
Servicio periódico de limpieza e higienización de baños químicos en el caso que se estén utilizando.	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



Seguimiento de los desvíos identificados a la gestión de los distintos programas del PGASC	Planilla de registro (interno o por auditorías OPISU)	-	Mensual
--	---	---	---------

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. MEDIDAS ADICIONALES DE HIGIENE Y SEGURIDAD A ADOPTAR.

A) Para riesgo eléctrico: El personal deberá trabajar con un tablero que posea disyuntor diferencial con puesta a tierra. Todas las herramientas eléctricas deberán estar en óptimas condiciones de uso y empalmes adecuados conforme a los reglamentos vigentes. Los tendidos eléctricos deben ser aéreos.

El personal que realice tareas con presencia de corriente, deberá utilizar los elementos de protección básicos: guantes dieléctricos con guantes de cuero para evitar cortes y pinchazos, protector facial, zapatos dieléctricos (con puntera plástica o metálica con tratamiento dieléctrico), y todas las herramientas tendrán aislación en sus empuñaduras. Cuando se trabaje sobre escalera se utilizará arnés de seguridad con cabo de vida, la escalera tendrá frenos en los apoyos, y si es tipo tijera, tendrá brazos fijos para unir los extremos y no cadena.

Capacitación personal afectado a este riesgo: Reglas básicas e indispensables para trabajos eléctricos y uso de E.P.P (véase Decreto 351/79 Título V y Resolución 592/04 para trabajos con tensión eléctrica, para cada caso).

B) Caídas a nivel: Las zonas de trabajo deberán estar adecuadamente señalizadas, y demarcadas, deberá imperar en toda etapa del proyecto orden y limpieza, como también la coordinación de las tareas. No deberán existir cables que crucen a nivel del piso.

Capacitación: Orden, limpieza y señalización en los sectores de trabajo.
Para señalización y cartelería regirse según Norma IRAM 10.005.

c) Aprisionamientos: En todo momento se deberán realizar las tareas en coordinación con los demás equipos de trabajo.

Capacitación: Orden y limpieza del proyecto y procedimiento seguro de trabajo.

d) Recomendaciones ergonómicas: La aplicación de la ergonomía al lugar de trabajo reporta muchos beneficios evidentes. Para el trabajador, unas condiciones laborales más sanas y seguras; para el empleador, el beneficio más patente es el aumento de la productividad.



Puntos que hay que recordar acerca de las lesiones y enfermedades comunes:

1. Obligar a un trabajador a adaptarse a condiciones laborales mal concebidas puede provocar graves lesiones en las manos, las muñecas, las articulaciones, la espalda u otras partes del organismo.
2. Las vibraciones, las tareas repetitivas, los giros, las posiciones de trabajo forzadas, una fuerza o una presión excesiva, el levantar o empujar cargas pueden provocar lesiones y enfermedades que se desarrollen a lo largo del tiempo.
3. Las lesiones y enfermedades provocadas por herramientas y puestos de trabajo mal diseñados o inadecuados a menudo se desarrollan con el paso del tiempo.
4. Se debe facilitar a los trabajadores información sobre las lesiones y enfermedades relacionadas con la ergonomía, entre otras cosas los síntomas habituales y qué condiciones relacionadas con el trabajo las causan.
5. Las lesiones y enfermedades provocadas por un trabajo repetitivo se denominan generalmente lesiones provocadas por esfuerzos repetitivos (LER). Si se aplican ciertas medidas recomendadas se puede evitar que se desarrollen lesiones y enfermedades de este tipo.
6. Las lesiones provocadas por la falta de aplicación de los principios de la ergonomía son costosas para los trabajadores y los empleadores, tanto por los dolores y sufrimientos que causan como financieramente.
7. La aplicación de los principios de la ergonomía en el lugar de trabajo beneficia tanto a los trabajadores como a los empleadores.

Puntos que hay que recordar acerca de los puestos de trabajo en que hay que estar de pie:

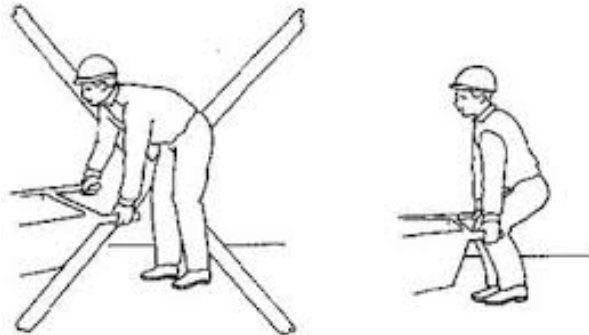
1. Se debe evitar en la medida de lo posible permanecer de pie trabajando durante largos períodos de tiempo.
2. Si se permanece mucho tiempo de pie se pueden tener problemas de salud.
3. Al diseñar o rediseñar un puesto de trabajo en el que hay que permanecer de pie hay que tener en cuenta varios factores ergonómicos.
4. El trabajador debe considerar además varios factores importantes para adoptar una posición correcta si tiene que trabajar de pie.

Levantamiento y Porte adecuados:

El levantamiento y el porte son operaciones físicamente agotadoras, y el riesgo de accidente es permanente, en particular de lesión de la espalda y de los brazos. Para evitarlo, es importante poder estimar el peso de una carga, el efecto del nivel de manipulación y el entorno en que se levanta. Es preciso conocer también la manera



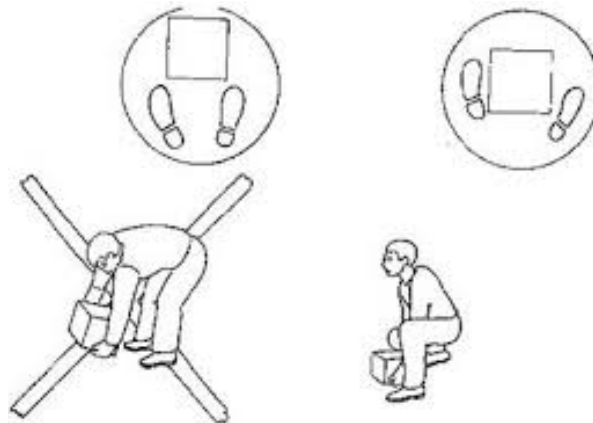
de elegir un método de trabajo seguro y de utilizar dispositivos y equipo que hagan el trabajo más ligero.



Posición de la espalda y del cuerpo:

Deben tensarse los músculos del estómago y de la espalda, de manera que ésta permanezca en la misma posición durante toda la operación de levantamiento.

Posición de las piernas:



Posición de los brazos y sujeción:

Trate de agarrar firmemente el objeto, utilizando totalmente ambas manos, en ángulo recto con los hombros. Empleando sólo los dedos no podrá agarrar el objeto con firmeza.

Organismo Provincial de Integración Social y Urbana

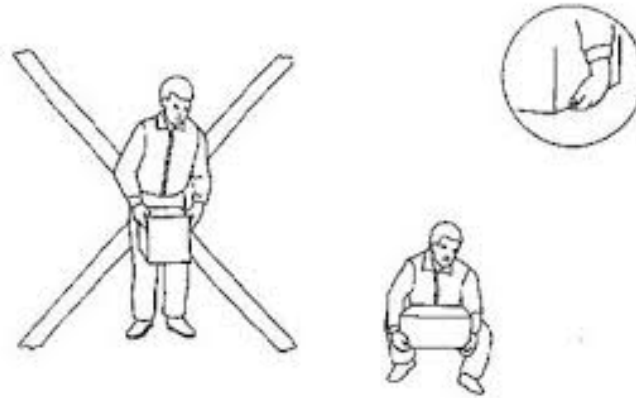
Calle 47 N° 529 e/ 5 y 6
La Plata, Buenos Aires
mesadentradas@opisu.gba.gov.ar
Tel. (221) - 677 3425
gba.gov.ar/opisu



MINISTERIO DE HÁBITAT Y DESARROLLO URBANO

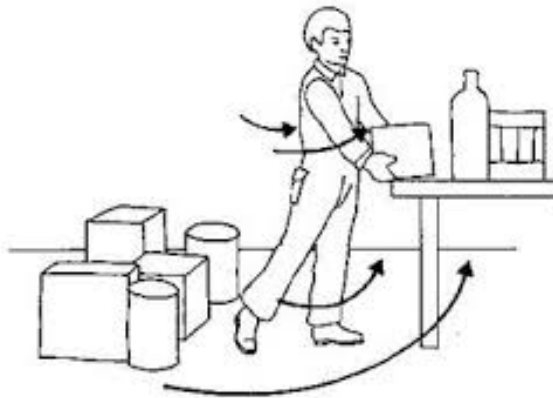


GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES



Proceda a levantarlo con ambas manos, si es posible.

Levantamiento hacia un lado:



Cuando se gira el cuerpo al mismo tiempo que se levanta un peso, aumenta el riesgo de lesión de la espalda. Coloque los pies en posición de andar, poniendo ligeramente uno de ellos en dirección del objeto. Levántalo, y desplace luego el peso del cuerpo sobre el pie situado en la dirección en que se gira.

Levantamiento por encima de los hombros:

Si tiene que levantar algo por encima de los hombros, coloque los pies en posición de andar. Levante primero el objeto hasta la altura del pecho. Luego, comience a elevarlo separando los pies para poder moverlo, desplazando el peso del cuerpo sobre el pie delantero.

La altura del levantamiento adecuado para muchas personas es de 70-80

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



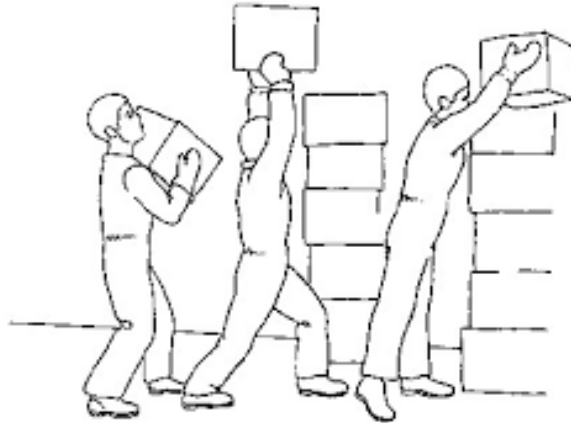
MINISTERIO DE HÁBITAT
Y DESARROLLO URBANO



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE
BUENOS AIRES



centímetros. Levantar algo del suelo puede requerir el triple de esfuerzo.



Levantamiento con otros:



Las personas que a menudo levantan cosas conjuntamente deben tener una fuerza equiparable y practicar colectivamente ese ejercicio. Los movimientos de alzado han de realizarse al mismo tiempo y a la misma velocidad.



Porte:



Las operaciones de porte repercuten sobre todo en la parte posterior del cuello y en los miembros superiores, en el corazón y en la circulación. Lleve los objetos cerca del cuerpo. De esta manera, se requiere un esfuerzo mínimo para mantener el equilibrio y portar el objeto. Los objetos redondos se manejan con dificultad, porque el peso está separado del cuerpo. Cuando se dispone de buenos asideros, se trabaja más fácilmente y con mayor seguridad. Distribuya el peso por igual entre ambas manos.

Las operaciones de porte son siempre agotadoras. Compruebe si el objeto puede desplazarse mediante una correa transportadora, sobre ruedas o un carrito. Compruebe que no trata de desplazar un objeto demasiado pesado para usted, si existen asideros adecuados, si éstos se encuentran a la distancia apropiada, si hay sitio para levantar y portar el objeto, si no está resbaladizo el piso, si no hay obstáculos en su camino y si el alumbrado es suficiente. A menos que estén bien concebidos, los escalones, las puertas y las rampas son peligrosos.

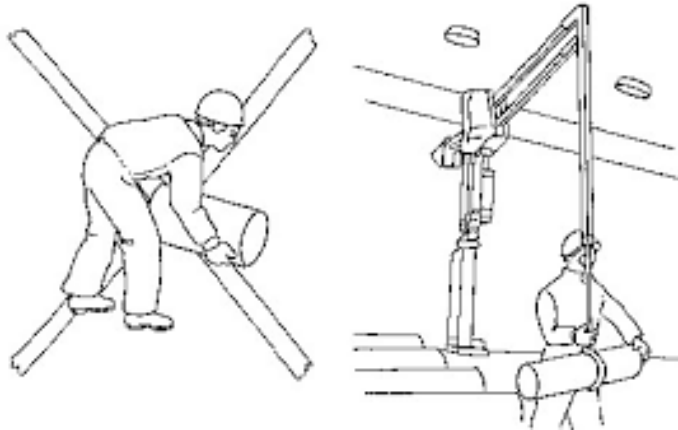
Ropa:

La ropa debe regular la temperatura entre el aire y el calor generado por su cuerpo. No debe ser tan suelta, tan larga o amplia que resulte peligrosa. Debe protegerse las manos con guantes, que le ayudarán además a sujetar bien el objeto. El calzado debe ser fuerte, y de suelas anchas, que se agarren bien. La parte superior debe proteger los pies de los objetos que caigan. Para el levantamiento mecánico, es esencial un casco. Este debe ajustarse firmemente, de manera que no pueda desprenderse en el



momento vital ni obstruir su visión. Un cinturón ancho que le sujete los riñones (un cinturón de halterófilo) puede ser útil.

Dispositivos auxiliares:



Los dispositivos utilizados para facilitar su trabajo han de ser ligeros y de fácil uso, para reducir el esfuerzo y el riesgo de accidentes. Por ejemplo, los electroimanes, las cucharas excéntricas y de palanca, las ventosas de aspiración y los marcos transportadores, como yugos y cinturones de porte, permiten sujetar bien la carga y mejorar la posición de trabajo. Los carritos transportadores, las mesas elevadoras, los transportadores de rodillo y de disco y las correas transportadoras disminuyen el trabajo de desplazamiento.



ANEXO II. ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (E.P.P).

- Los equipos y elementos de protección personal, son de USO OBLIGATORIO E INDIVIDUAL durante el tiempo que dure la exposición al riesgo. Conservar los equipos y elementos de protección personal provistos.
- En caso de deterioro o desgaste, deberán ser descartados.
- Inspeccionar antes, durante y después de cada uso. Guardarlos en lugares frescos, limpios, donde no se puedan contaminar.
- Serán entregados según Resolución 299/2011 SRT.

Requerimientos generales de los E.P.P:

- **Ropa de Trabajo: Pantalón:** Confeccionado en grafa; **Camisa:** Confeccionado en grafa, manga larga, dos bolsillos.
- **Casco:** Para uso industrial, tipo 1, clase B, según IRAM 3620
- **Botines Gral.:** Cuero flor, con punteras de acero, suela mono o bidimensional según norma IRAM 3610.
- **Botas de seguridad:** de goma, caña alta e impermeables, con puntera metálica.
- **Anteojos de seguridad:** de policarbonato, con protección lateral, tratamiento antirayaduras y antiempañante.
- **Cinturón de seguridad:** Cinturón del tipo C, construido en fibras sintéticas, según norma IRAM 3622.
- **Guante de cuero:** Descarne curtido al cromo, clase peso mediano, puño corto, según norma IRAM 3600.
- **Guante de PVC:** Construido en PVC, con forro interno de algodón.
- Protección auditiva copa: Apto para uso con casco, con sostén de uso regulable, NRR 29 según IRAM 4060.
- **Protección respiratoria:** barbijo o semimáscaras aptas para partículas de polvo y olores, del tipo 3M 8576 o similar.
- **Protección auditiva IRAM 4060:** se utilizará la que reúna las características según dB presente (res. 85/20112 SRT).

Según la actividad que realice el personal se le asignará los E.P.P y capacitación correspondiente sobre medidas de seguridad, uso de E.P.P y manejo seguro de herramientas y procedimientos seguros de trabajo de la tarea, conforme al caso. (cap. 21 Decreto 351/79).



ANEXO III. CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA ORGANIZACIÓN PRODUCTIVA DE LA COMUNIDAD Y LAS/LOS TRABAJADORES.

(BORRADOR, 202.....)

Desde la alta dirección de (nombre de la Organización Productiva de la Comunidad) 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 Organización Productiva de la Comunidad 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.*
- *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 Organización Productiva de la Comunidad.*
- *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 los servicios, 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 de la Organización Productiva de la Comunidad 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 Organización Productiva de la Comunidad como empleador y proporciona directrices prácticas para ser implementadas y atendidas por todo el personal. Cada uno de los/las trabajadores puede marcar una diferencia fomentando el diálogo bidireccional y desempeñando un papel activo. La Organización Productiva de la Comunidad 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 Organización Productiva de la Comunidad a cargo), tomando como referencia los códigos de conducta desarrollados por las Naciones Unidas.*

La Organización Productiva de la Comunidad 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 tres códigos para ser aplicados a:

- **Organización Productiva de la Comunidad.** (Representante Legal),
- **Equipo Técnico** (Capataz o Representante Técnico),
- **Trabajadores/as individuales.**

PARA LA Organización Productiva de la Comunidad(Representante Legal)

Firma: _____

Aclaración: _____

DNI: _____

Cargo y/o Título: _____

Fecha: _____



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

La Organización Productiva de la Comunidad 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 Organización Productiva de la Comunidad 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 Organización Productiva de la Comunidad 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 Organización Productiva de la Comunidad 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 Organización Productiva de la Comunidad contratante o no;*
7. *Todo el personal de trabajo asociado(nombrar la Licitación correspondiente o proyecto y la Organización Productiva de la Comunidad 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 Organización Productiva de la Comunidad (Representante Legal) **

Firma: _____

Aclaración: _____

DNI: _____

Cargo y/o Título: _____

Fecha: _____



(* El presente código de conducta debe ser completado y firmado por el Representante Legal de la Organización Productiva de la Comunidad).

II. CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA DIRECCIÓN ENFOCADO A LA VIOLENCIA POR RAZONES DE 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 Organización Productiva de la Comunidad. 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 Organización Productiva de la Comunidad 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:

Mobilización:

- 1. Procurar el cumplimiento de todas las medidas para la prevención de VDG y EI del personal de la Organización Productiva de la Comunidad 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 Organización Productiva de la Comunidad. La misma articulará este procedimiento conjuntamente con las autoridades municipales (a través del Inspector de obra municipal y del responsable 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 Organización Productiva de la Comunidad 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 Organización Productiva de la Comunidad 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 Organización Productiva de la Comunidad 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 Organización Productiva de la Comunidad 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:

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



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 Organización Productiva de la Comunidad. 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 Organización Productiva de la Comunidad, 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 Representante Técnico de la Organización Productiva de la Comunidad.*

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



III. VIOLENCIA INDIVIDUAL DE GÉNERO Y CÓDIGO DE CONDUCTA DE PROTECCIÓN INFANTIL

Yo, _____, en carácter de trabajador/a de la Organización Productiva de la Comunidad 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 Organización Productiva de la Comunidad (OPC) 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 servicio en la Organización Productiva de la Comunidad voy a:

- Prestar consentimiento para la verificación de mis antecedentes penales y gestionar la certificación correspondiente cuando sea solicitada por la Organización Productiva de la Comunidad.
- 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 Organización 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: _____



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

<p><i>Programa de Integración Social y Urbana de Barrios Vulnerables en el Gran Buenos Aires</i></p> <p>INFORME DE CIERRE AMBIENTAL Y SOCIAL (ICAS)</p>
Proyecto:
Organización Productiva de la Comunidad:
Responsable del informe (organismo, nombre y apellido, cargo)
Fecha relevamiento:
Participantes (Organización Productiva de la Comunidad, organismo, cargo, nombre y apellido)
Periodo informado:
ANTECEDENTES
<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>
CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES CONTRACTUALES
<i>Enumerar en base a las condiciones contractuales, el cumplimiento de las mismas.</i>
RELEVAMIENTO DE CAMPO
<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>
DOCUMENTACION AUDITADA
<ul style="list-style-type: none"> ● <i>Ejecución de los Planes y Programas identificados en el PGAS</i> ● <i>Estado de Áreas o sectores inspeccionados (comparar con estado “antes” y “después”)</i> ● <i>Programas específicos y registros revisados</i> ● <i>Identificación de acciones ambientales y sociales pendientes.</i> ● <i>Evaluación final de la ejecución</i> ● <i>Presupuesto de gestión ambiental y social final ejecutado</i>



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)

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 V. INFORME DE SEGUIMIENTO AMBIENTAL Y SOCIAL (ISAS).

INFORME N°:

FECHA:

PROVINCIA:		CIUDAD/DEPARTAMENTO:
LOCALIDAD:		BARRIO:
PROYECTO:		
ORGANIZACIÓN PRODUCTIVA DE LA COMUNIDAD:		
Fecha de inicio de proyecto:		
% de avance del proyecto:		
DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS (durante el periodo correspondiente al presente informe):		
VISITA DE SUPERVISIÓN DEL PROYECTO		Fecha:
Participantes:		No. de visita:
Representante Legal de la Organización Productiva de la Comunidad	Nombre:	Firma:
Responsable de Higiene y Seguridad	Nombre:	Firma:
Responsable Ambiental y Social	Nombre:	Firma:
Presupuesto (\$)	Indicar el monto estimado por la implementación de todos los programas. Puede calcularse como un porcentaje del monto total de las tareas. Aclarar si el monto corresponde al periodo mensual, o fue calculado para el periodo completo que duren las tareas.	



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 seguro de accidentes personales vigente y seguro de vida obligatorio.					Adjuntar copia de la póliza.
Tramitación de permisos.					Adjuntar las copias de los permisos/autorizaciones que se hayan tramitado.

PROGRAMAS/ INDICADORES	No aplica	Ejecución			Descripción de acciones / observaciones
		Cumple	Con deficiencias	No cumple	
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.
Señalización de zonas de peligro, colocación de luces y vallado.					Registro fotográfico

PROGRAMAS/ INDICADORES	No aplica	Ejecución			Descripción de acciones / observaciones
		Cumple	Con deficiencias	No cumple	
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 del obrador/CAB (Agua, electricidad y baños en condiciones adecuadas)					Registro fotográfico mensual
Medios de extinción del fuego y botiquín para primeros auxilios.					Registro fotográfico. Copia de la planilla de control o informe del estado de conservación de los extintores en sitio

PROGRAMAS/ INDICADORES	No aplica	Ejecución			Descripción de acciones / observaciones
		Cumple	Con deficiencias	No cumple	
PROGRAMA DE COMUNICACIÓN CON LA COMUNIDAD					
Numero de instancias de comunicacion con los/as vecinos/as a través de mesas participativas, medios barriales, etc.					Describir brevemente las actividades de comunicación que se realizaron durante el periodo. Registro fotográfico de las mesas de participación y la difusión puerta a puerta.

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



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					
Porcentaje de reclamos por las actividades llevadas a cabo por la Organización Productiva de la Comunidad con respuesta dentro de los 10 días consecutivos sobre total de reclamos de esta misma índole.					Planilla de Control de Sistema Informático de Seguimiento de Casos de Opisu (SISC) y planilla de control y registro de la Organización Productiva de la Comunidad.
Porcentaje de reclamos que no pudieron ser resueltos por el MARRC.					
Porcentaje de casos en curso.					
Porcentaje de casos en espera de resolución					
Porcentaje de casos diferenciados por temática.					



PROGRAMAS/ INDICADORES	No aplica	Ejecución			Descripción de acciones / observaciones
		Cumple	Con deficiencias	No cumple	
PROGRAMA DE CONTRATACIÓN DE MANO DE OBRA LOCAL					
Cantidad de trabajadores/as locales en la Organización Productiva de la Comunidad.					Registro
Porcentaje de trabajadores/as mujeres y/o personas transgénero en la Organización Productiva de la Comunidad.					Registro
Proporción de trabajadores/as locales sobre trabajadores/as totales					Registro
Tiempo promedio de permanencia en sus puestos de los trabajadores/as locales contratados.					Registro



PROGRAMAS/ INDICADORES	No aplica	Ejecución			Descripción de acciones / observaciones
		Cumple	Con deficiencias	No cumple	
PROGRAMA DE AFLUENCIA DE MANO DE OBRA LOCAL					
Cantidad de personal contratado por la Organización Productiva de la Comunidad.					Indicar la cantidad total de operarios contratados por la Organización Productiva de la Comunidad.
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.
Porcentaje de trabajadores capacitados en derecho laboral, código de conducta y mecanismo de reclamo.					Registro (planilla con asistentes)



PROGRAMAS/ INDICADORES	No aplica	Ejecución			Descripción de acciones / observaciones
		Cumple	Con deficiencias	No cumple	
PROGRAMA DE CAPACITACIÓN Y CONCIENTIZACIÓN					
Porcentaje de los empleados capacitados sobre el código de conducta y convivencia.					Registro
Capacitación en materia de Seguridad e Higiene ambiental y laboral.					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 sobre el MARRC.					
Capacitación sobre legislación y cuidado ambiental de las operaciones.					
Capacitación en temáticas ambientales (manejo de residuos, materiales peligrosos, derrames, hallazgos fortuitos de pasivos ambientales o de restos arqueológicos, etc)					Registro



PROGRAMAS/ INDICADORES	No aplica	Ejecución			Descripción de acciones / observaciones
		Cumple	Con deficiencias	No cumple	
PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS					
Adecuada colocación de extintores, botiquín de primeros auxilios y todo insumo necesario para una correcta actuación ante emergencias.					Comentar brevemente las vías establecidas y punto de encuentro, incluir fotografías. Croquis.
Brigada o grupo de apoyo identificado y disponible para la ejecución del programa de emergencia					Comentar brevemente que la Organización Productiva de la Comunidad cuenta con planes de emergencia y de contingencia.
Procedimientos para actuar en caso de incendios, derrames, inundaciones y otras eventualidades.					Registro mensual de incidentes según Guía ESIRT.
Cantidad de emergencia (incluye contingencias ambientales)					Informe inmediato al organismo con lo ocurrido
Situaciones de incidentes/ accidentes/ emergencias					Reporte del incidente/accidente



PROGRAMAS/ INDICADORES	No aplica	Ejecución			Descripción de acciones / observaciones
		Cumple	Con deficiencias	No cumple	
PROGRAMA DE PRESERVACIÓN DE LA VEGETACIÓN					
Arbolado previo a la intervención y mientras se desarrolle el proyecto.					Registro fotográfico
Número de árboles removidos.					
Número de árboles replantados (si corresponde)					
Numero de arboles compensados (si corresponde)					

PROGRAMAS/ INDICADORES	No aplica	Ejecución			Descripción de acciones / observaciones
		Cumple	Con deficiencias	No cumple	
PROGRAMA DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO DEL PGAS					
Ocurrencia de accidentes y enfermedades laborales o de la comunidad producto de las					Planilla de registro y elaboración de informe

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



tareas.					
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
Estado del plan de monitoreo al finalizar las actividades.					Informe de Cierre Ambiental y Social, una vez terminado el proyecto

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 VI. MARCO REGULATORIO DEL PGAS.

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.
- Ordenanzas de ordenamiento urbano del Municipio.
- Ordenanzas y Resoluciones del Municipio en materia de autorizaciones y certificaciones.
- OPISU.

Programa de Gestión de Seguridad, Salud e Higiene Ocupacional

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

Organismo Provincial de Integración Social y Urbana

Calle 47 N° 529 ef 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



Programa de Comunicaciones a la Comunidad

- Ley N°19.587. Higiene y Seguridad en el Trabajo.
- Ley N°25.675. General de 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 N°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°20377. Ley de Cooperativas
- 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.

Organismo Provincial de Integración Social y Urbana

Calle 47 N° 529 ef 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



- 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.
- OPISU

Programa de capacitación y concientización

- Ley N°19.587 y sus Decretos Reglamentarios N°351/79, 911/96. Higiene y Seguridad en el Trabajo.
- Ley N°25.675. General de Ambiente.
- Ley N°27.279. Presupuestos Mínimos de Protección Ambiental para la Gestión de los Envases Vacíos de 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 prevención y gestión de emergencias y contingencias

- Ley N°19.587. Higiene y Seguridad en el Trabajo.
- 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 preservación de la vegetación

- Ley Provincial N°12.276 y su Decreto Reglamentario N°2386/03. Arbolado Público.

Organismo Provincial de Integración Social y Urbana

Calle 47 N° 529 ef 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



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

Programa de Seguimiento y Monitoreo del PGAS

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

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 VII. CRONOGRAMA DE CAPACITACIÓN - PROGRAMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD, SALUD E HIGIENE OCUPACIONAL.

El desarrollo del plan actual contempla una duración del Proyecto de ____ meses, abarcando desde el mes de ____ de ____ a ____ de 2024.

Mes	Área	Temática	Contenido	Sector	Duración	Lugar	Observaciones
	Todas	Inducción	Según anexo	Todos	90min	(CAB)	
	Todas	Plan de contingencia ambiental y riesgo de la ejecución de las tareas	Según anexo	Todos	90min	(CAB)	Se entregará instructivo al personal
	Todas	Gestión de residuos	Según anexo	Todos	90min	(CAB)	Se entregará instructivo al personal
	Todas	Plan de preservación de factores ambientales.	Según anexo	Todos	90min	(CAB)	Se entregará instructivo al personal
	Todas	Normas generales de H & S- Riesgo de Incendio.	Según anexo	Todos	90min	(CAB)	
	Todas	Normas generales de H & S - Normas de Prevención	Según anexo	Todos	90min	(CAB)	
	Todas	Normas generales de H & S - Normas de Prevención - Orden y Limpieza - Cuidado del Ambiente	Según anexo	Todos	90min	(CAB)	Se entregará instructivo al personal

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 DE TEMÁTICA:**

PC- CONTENIDO DE TEMÁTICA.			
Tema	Objetivo	Metodología	Contenido
Inducción	Que todo el personal tenga conocimiento de los programas de los PGAS y sus contenidos y los principales riesgos que implica la ejecución de la tarea y en las normas generales en higiene y seguridad.	Charla informativa.	<p>Dar a conocer::</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Política de la organización. ● Existencia de los PGAS ● Principales riesgos de la tarea. ● Uso básico de los elementos de protección personal ● Riesgos en el trabajo ● Primeros auxilios. ● Buenas prácticas. ● Riesgo eléctrico. ● Prevención contra incendios.
Plan de contingencia ambiental y riesgo de la ejecución de las tareas	<p>Al finalizar la capacitación está en condiciones de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identificar el rol y las responsabilidades de cada uno - Adoptar los pasos a seguir ante una emergencia. 	Teórico. Se aplicará el método interactivo de enseñanza generando debate.	<ul style="list-style-type: none"> ● Organigrama de emergencias. ● Familiarización con roles y responsabilidades. ● Cómo actuar ante un derrame en tierra: Control, recolección del residuo, separación y acopio. ● Cómo actuar ante un incendio: extinción, evacuación. ● Concepto de herramienta manual y mecánica. ● Diferentes tipos y riesgos de uso de herramientas manuales.
Gestión de residuos	<p>El personal podrá:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diferenciar RSU Y RP - Identificar los riesgos de RP. - Poner en práctica los métodos de manipulación, almacenamiento y transporte. - Cómo actuar ante una emergencia. 	Teórico. Se aplicará el método interactivo de enseñanza generando debate	<p>Definiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Todas las categorías aplicables y particularmente RSU Y RP ● Separación, clasificación, almacenamiento (incluido los volquetes) y valorización. ● Riesgos existentes en la manipulación, transporte, medidas preventivas, Prohibiciones.

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



Plan de preservación de factores ambientales.	El personal será capaz de aplicar la conducta de preservación de los factores ambientales, identificar las prohibiciones de las prácticas incorrectas.	Teórico. Se aplicará el método interactivo de enseñanza generando debate	<ul style="list-style-type: none"> ● El medio ambiente. ● Conducta ambiental. ● Riesgo de incendio ● Prohibiciones de prácticas ambientales incorrectas.
Normas generales de H & S- Riesgo de Incendio.	Los trabajadores serán capaces de conocer: <ul style="list-style-type: none"> - Cómo proceder en caso de un incendio. - Las personas deben saber las clasificaciones de los fuegos. - Conocerán las medidas preventivas para que no se genere un incendio. 	Charla informativa.	<ul style="list-style-type: none"> ● Conformación de un fuego. ● Clasificación de fuegos. ● Clases de extintores. ● Métodos de extinción.
Normas generales de H & S - Normas de Prevención	El personal conocerá: <ul style="list-style-type: none"> - Las posturas de manipulación de materiales. - Aplicar la manipulación adecuada para material particular. - Saber los accidentes que se pueden causar por las malas posturas. 	Charla informativa.	ERGONOMÍA: Levantamiento manual de cargas, posiciones correctas, análisis por puesto de trabajo, riesgos específicos de la actividad.
Normas generales de H & S - Normas de Prevención - Orden y Limpieza - Cuidado del Ambiente.	Al finalizar la capacitación está en condiciones de: <ul style="list-style-type: none"> - Identificar y conocer los resguardos que llevan las diferentes herramientas. - Conocer de qué manera debe ubicar y estacionar las herramientas. 	Charla Informativa.	<ul style="list-style-type: none"> ● Uso seguro en la operación con herramientas eléctricas, conservación de herramientas, causas de accidente, almacenamiento de las herramientas



ANEXO VIII. CRONOGRAMA DE CAPACITACIÓN - CONCIENTIZACIÓN.

El desarrollo del plan actual contempla una duración del Proyecto de ___ meses, abarcando desde el mes de ___ de ___ a ___ de 2024.

Fecha	Capacitación	Duración	Responsables	Destinatarios	Lugar	Modalidad
1	Seguridad e Higiene I y II	4hs	RAS/Dirección de Integración Productiva (Seguridad e Higiene)	Todos los trabajadores	CAB	Presencial
2	Seguridad e Higiene III y IV	4hs	RAS/Dirección de Integración Productiva (Seguridad e Higiene)	Todos los trabajadores	CAB	Presencial
3	Seguridad e Higiene V, VI y VII	4hs	RAS/Dirección de Integración Productiva (Seguridad e Higiene)	Todos los trabajadores	CAB	Presencial
4	Eje Oficinas: Promoción Ambiental	4hs	RAS/ Área de Gestión Ambiental y Sustentabilidad.	Todos los trabajadores	CAB	Virtual
5	Eje Oficinas: Promoción Ambiental	4hs	RAS/ Área de Gestión Ambiental y Sustentabilidad.	Todos los trabajadores	CAB	Virtual
6	Eje Oficinas: Promoción Ambiental	4hs	RAS/ Área de Gestión Ambiental y Sustentabilidad.	Todos los trabajadores	CAB	Presencial

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



7	Eje Social: Reglas de Convivencia con la comunidad. Prácticas discriminatorias y Género	4hs	RAS/ Dirección de Integración Social y Dirección de Integración Productiva.	Todos los trabajadores	CAB	Presencial
8	Eje Productivo: Economía Social y Cooperativismo. Trabajo en Equipo, roles.	4hs	RAS/ Dirección de Integración Productiva.	Todos los trabajadores	CAB	Virtual

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 IX. DDJJ DE CONTRATADOS POR LA ORGANIZACIÓN PRODUCTIVA DE LA COMUNIDAD.

De mi mayor Consideración

En mi carácter de personal contratado por la Organización Productiva de la Comunidad _____, certifico que a fecha _____, se presenta la siguiente planilla, en la cual se deja constancia de mis datos personales y domicilio actual.

NOMBRE	APELLIDO	DNI	DOMICILIO

Dejando asentado por este medio que soy Vecino de la Localidad de _____, sirva la presente nota que tiene carácter de Declaración Jurada

FIRMA Y ACLARACIÓN DEL
CONTRATADO

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 X. CV RESPONSABLE AMBIENTAL Y SOCIAL (RAS).

Se deberá colocar en este anexo el currículum del Responsable Ambiental y Social de la Organización Productiva de la Comunidad para que el organismo tome conocimiento de la persona a cargo.

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 XI. PLANILLA DE ASISTENCIA - CAPACITACIONES.

PLANILLA DE ASISTENCIA - CAPACITACIÓN

TEMA		FORMACIÓN <input type="checkbox"/>				
		CAPACITACIÓN <input type="checkbox"/>				
DOCENTE		FECHA	DURACIÓN			
DNI	APELLIDO Y NOMBRES	COOPERATIVA	CUADRILLA	N° LEG	FIRMA	OBSERV.
						INSTRUCTOR
MATERIAL DIDÁCTICO UTILIZADO		UTILIZA		FIRMA DEL DOCENTE		
		SI	NO			
MATERIAL ENTREGADO		ENTREGA				
		SI	NO			



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 XII. PLANILLA DE CONTROL - ENTREGA DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP).

<i>Resolución 299/11, Anexo I</i>							
ENTREGA DE ROPA DE TRABAJO Y ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL							
(1) Razón Social:				(2) C.U.I.T.:			
(3) Dirección:		(4) Localidad:		(5) C.P.:		(6) Provincia:	
(7) Nombre y Apellido del Trabajador:						(8) D.N.I.:	
(9) Descripción breve del puesto/s de trabajo en el/los cuales se desempeña en trabajador:				(10) Elementos de protección personal, necesarios para el trabajador, según el puesto de trabajo:			
(11)	Producto	(12) Tipo // Modelo	(13) Marca	(14) Posee certificación SI // NO	(15) Cantidad	(16) Fecha de entrega	(17) Firma del trabajador
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
(18) Información adicional:							

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 XIII. PLANILLA DE ASISTENCIA DEL PERSONAL.

PLANILLA DE FIRMA DE PRESENTE DE TRABAJADORAS Y TRABAJADORES - PROMOCIÓN SOCIOAMBIENTAL

SEMANA del ____ al ____ del MES de _____ del BARRIO: _____

AÑO _____ PLANILLA Nº ____

LEG	APELLIDO Y NOMBRE	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	OBSERVACIONES
1							Falta justificada, llegada tarde, retiro previo, etc.
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							
31							
32							
33							
34							
35							

RESPONSABLE DE PLANILLA POR PARTE DE LA ORGANIZACIÓN: _____

CARGO: _____

FIRMA _____

*Completar en tinta. Deberán firmar las trabajadoras y los trabajadores durante la jornada correspondiente a la que se firma. Completándose, por el responsable de la planilla por parte de la cooperativa, con una línea diagonal los casilleros sin firmar correspondientes al día de la fecha al finalizar la jornada. Podrá ser solicitada diariamente en las visitas de supervisión. Se entregará cada viernes al equipo territorial de OPISU para su consulta en el Libro de Seguimiento. En cambio de mes a mitad de semana se completará una planilla por días correspondientes a los últimos del primer mes y otros por los primeros del segundo, en ambos casos se tacharán los días que no correspondan.

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 XIV. 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



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 duradores. 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-

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



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 quién 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



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, entendiendo 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 diálogo 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

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



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)

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



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, carteleras en espacios comunitarios y oficinas territoriales). Las herramientas a utilizar son la folletería y cartelera, 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.

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



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 GESTIÓN MESAS DE GESTIÓN 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

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



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.

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



- 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 de 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.



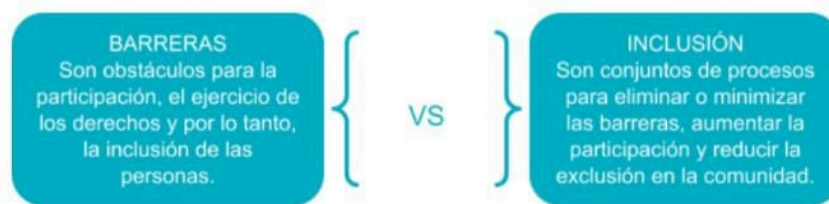
- A los actores externos que participen del proceso entre ellos, representante de defensoría del pueblo, legislatura provincial, municipio, organizaciones específicas, se los mantendrá informado por canales de comunicación oficiales a través de las cuentas de correo electrónicas institucionales y se 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 LGTBIQ+ 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 LGTBIQ+ 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 instrumenten 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>

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



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
mesadeentradas@opisu.gba.gov.ar
Tel. (221) - 677 3425
gba.gov.ar/opisu



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
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 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: (Puntear los temas que queremos hablar en la reunión de manera clara y concisa).

-
-
-

Desarrollo de la reunión: (Puntear 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 Respaldatoria: registro fotográfico de la convocatoria y de la reunión, registro de participantes barriales, documentos de trabajo, etc.

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



ANEXO XV. FORMULARIO PARA EL REPORTE DE INCIDENTES/ACCIDENTES.

FORMULARIO PARA EL REPORTE DE INCIDENTES/ACCIDENTES	
IDENTIFICACIÓN DE EVENTOS / INCIDENTES	
Evento / Incidente:	
Fecha:	Hora:
Lugar de Ocurrencia:	
km:	Lote:
Organización Productiva de la Comunidad:	
Municipio(s):	
Provincia:	
Fuente de Información del Incidente:	
TIPO DE INCIDENTES	
<ul style="list-style-type: none"> ● Víctima fatal (en cualquier circunstancia) 	
<ul style="list-style-type: none"> ● Lesiones o enfermedades ocupacionales que provocan pérdida de días de trabajo (reportables ante ART, tanto en el lugar de trabajo como in-itinere) 	
<ul style="list-style-type: none"> ● Incidente de contaminación ambiental 	
<ul style="list-style-type: none"> ● Impactos inesperados en la biodiversidad 	
<ul style="list-style-type: none"> ● Impactos inesperados en los recursos patrimoniales 	
<ul style="list-style-type: none"> ● Brotos de enfermedades 	

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



<ul style="list-style-type: none"> ● Desplazamiento sin debido proceso 	
<ul style="list-style-type: none"> ● Actos de violencia/protesta 	
<ul style="list-style-type: none"> ● Trabajo infantil 	
<ul style="list-style-type: none"> ● Trabajo Forzado 	
<ul style="list-style-type: none"> ● Violencia relacionada con la orientación sexual y la identidad de género 	
<ul style="list-style-type: none"> ● Discriminación relacionada con la orientación sexual y la identidad de género 	
<ul style="list-style-type: none"> ● Explotación sexual 	
<ul style="list-style-type: none"> ● Abuso sexual 	
<ul style="list-style-type: none"> ● Acoso sexual 	
<ul style="list-style-type: none"> ● Otros 	
<p align="center">Es responsabilidad de la Organización Productiva de la Comunidad informar a OPISU cualquier otro tipo de incidente durante la gestión de un proyecto, independientemente de que se encuentren enumerados previamente</p>	
Ámbito de Ocurrencia del Incidente	
<input type="checkbox"/> Ambiental <input type="checkbox"/> Social <input type="checkbox"/> Salud y Seguridad Ocupacional	
Descripción Detallada del Evento / Incidente	
<i>Describir detalladamente el evento / incidente</i>	
ACCIONES DE RESPUESTA FRENTE AL INCIDENTE	
Estado de Resolución	Urgencia de Respuesta en el Terreno

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



<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			
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 las tareas?			
SI	<i>Detallar la forma en que afecta a la ejecución del proyecto</i>		
NO	<i>Informar como no afecta al proyecto</i>		
Consideraciones			
Acciones correctivas			
Acciones correctivas inmediatas	Inmediatamente a la ocurrencia del incidente	Detallar las acciones	
Acciones correctivas a corto plazo	Durante el primer mes y los tres meses posteriores de ocurrido el incidente.	Detallar las acciones	

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



Acciones correctivas a mediano y largo plazo	A partir del cuarto mes de ocurrido el incidente hasta el finalización de las mismas.	Detallar las acciones
---	---	-----------------------

Clasificación De Incidentes:

<p><i>Incidentes Generales; todos los tipos de incidentes, excepto la Explotación y el Abuso Sexuales y el Acoso Sexual, y la discriminación/violencia a causa de la orientación sexual y la identidad de género</i></p>
<p><u>Brotos de enfermedades:</u> La aparición de una enfermedad en una cantidad de casos que supera lo normalmente esperable. Dicha enfermedad puede ser transmisible o de etiología desconocida.</p>
<p><u>Incidente de contaminación ambiental:</u> Emisiones liberadas en la tierra, el agua o la atmósfera (por ejemplo, provenientes de sustancias químicas o toxinas) que exceden las normas correspondientes y que han persistido durante más de 24 horas o han causado daños al medio ambiente</p>
<p><u>Lesiones que provocan pérdida de días de trabajo:</u> Lesiones o enfermedades ocupacionales (por ejemplo, por exposición a sustancias químicas o toxinas) que ocasionan que un trabajador requiera tres o más días de licencia, o lesión o fuga de sustancias (por ejemplo, sustancias químicas o toxinas) por la cual un miembro de la comunidad requiere tratamiento médico.</p>
<p><u>Impactos inesperados en la biodiversidad:</u> Impacto que se produce en un área de alto valor de biodiversidad legalmente protegida o reconocida internacionalmente, o en un hábitat crítico, o que afecta a una especie en peligro crítico de extinción o en peligro de extinción (según la Lista Roja de Especies Amenazadas de la Unión Internacional para la Conservación de la Naturaleza o los enfoques nacionales equivalentes), y que no fue previsto en el diseño del proyecto ni en la evaluación ambiental y social. Esto incluye la caza furtiva o el tráfico de especies en peligro crítico de extinción o en peligro de extinción</p>
<p><u>Desplazamiento sin debido proceso:</u> El desplazamiento permanente o temporal de los individuos, las familias o las comunidades de los hogares o las tierras que ocupan en contra de su voluntad y sin proporcionarles acceso a mecanismos adecuados de protección legal y de otro tipo.</p>
<p><u>Impactos inesperados en los recursos patrimoniales:</u> Impacto que se produce en un área de patrimonio cultural o de valor arqueológico legalmente protegida o internacionalmente reconocida, incluidos los sitios considerados patrimonio de la humanidad o las áreas protegidas a nivel nacional, y que no fue previsto en el diseño del proyecto ni en la evaluación ambiental o social.</p>
<p><u>Trabajo infantil:</u> Se produce un incidente de trabajo infantil: i) cuando un niño menor de 14 años (o una edad superior para el empleo especificada en la legislación nacional) esté empleado o contratado en conexión con un proyecto, o ii) cuando un niño que supere la edad mínima</p>

Organismo Provincial de Integración Social y Urbana

Calle 47 N° 529 ef 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



especificada en i) y sea menor de 18 años esté empleado o contratado en conexión con un proyecto de una manera que probablemente le resulte peligrosa, interfiera con su educación o sea perjudicial para su salud o su desarrollo físico, mental, espiritual, moral o social.

Trabajo forzado: Un incidente de trabajo forzado ocurre cuando un trabajo o servicio no ha sido realizado voluntariamente por una persona, sino que le fue exigido bajo amenaza de uso de la fuerza o de sanción. Esto incluye cualquier tipo de trabajo involuntario u obligatorio, como el trabajo bajo contrato de cumplimiento forzoso, la servidumbre o los acuerdos de contratación similares. Esto también abarca los incidentes en los que se emplea a víctimas del tráfico de personas en relación con un proyecto.

Víctima fatal: Muerte de una o más personas durante el año posterior a un accidente o incidente, incluso a causa de una enfermedad ocupacional (por ejemplo, por exposición a sustancias químicas o toxinas)

Otros: Cualquier otro incidente o accidente que pueda tener un efecto adverso significativo en el medio ambiente, las comunidades afectadas, el público o los trabajadores, independientemente de que se hayan producido daños en esa ocasión. Todo incumplimiento reiterado o incidentes menores recurrentes que sugieran fallas sistemáticas.

Incidentes de Explotación y Abuso Sexuales, y Acoso Sexual (EyAS/ASx)

Abuso sexual: Intrusión física real de índole sexual, o amenaza de tal intrusión, ya sea por la fuerza o bajo condiciones coercitivas o de desigualdad. En operaciones/proyectos financiados por el Banco, el abuso sexual ocurre cuando un trabajador relacionado con el proyecto (personal de una contratista, personal de un subcontratista, ingeniero/a supervisor/a) usa la fuerza o un poder desigual frente a un miembro de la comunidad o un/a colega para perpetrar o amenazar con perpetrar un acto sexual no deseado.

Acoso sexual: Cualquier avance sexual no deseado, solicitud de favor sexual, conducta verbal o física o gesto de naturaleza sexual, o cualquier otro comportamiento de naturaleza sexual que pueda razonablemente esperarse o percibirse como ofensivo o humillante para otra persona, cuando tal conducta interfiere con el trabajo, se convierte en una condición de empleo o crea un ambiente de trabajo intimidatorio, hostil u ofensivo. En operaciones/proyectos financiados por el Banco, el acoso sexual ocurre en el contexto de un subcontratista o contratista y se relaciona con empleados de la empresa que experimentan insinuaciones sexuales no deseadas y/o solicitudes de favores sexuales y/o actos de naturaleza sexual que son ofensivos y humillantes entre los/as empleados/as de la misma empresa.

Explotación sexual: Todo tipo de abuso real o intento de abuso de una situación de vulnerabilidad, de una diferencia de poder o de la confianza, con fines sexuales, incluidos, entre otros, obtener ganancias monetarias, sociales o políticas de la explotación sexual de otra persona. En las operaciones/proyectos financiados por el Banco, la explotación sexual ocurre cuando el acceso o el beneficio a Bienes, Obras, Servicios de No-Consultoría o Servicios de Consultoría financiados por



el Banco se utilizan para obtener una ganancia sexual.

Incidentes de discriminación o violencia relacionadas con la Orientación Sexual y la Identidad de Género (SOGI)

Discriminación relacionada con la SOGI: La discriminación crea una distinción, exclusión o restricción cuyo propósito o efecto es impedir o evitar que una persona esté en igualdad de condiciones con otras en función de su orientación sexual real o percibida, su identidad de género, su expresión de género o sus características sexuales.

Violencia relacionada con la orientación sexual y la identidad de género (SOGI): El uso o la amenaza de uso de fuerza física con que se hiere a una persona o se abusa de ella, o se daña o destruye un bien, y que esté motivada total o parcialmente por la orientación sexual real o percibida de la víctima, su identidad de género, su expresión de género o sus características sexuales.

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. PLANILLA DE HOGARES ATENDIDOS POR EL SERVICIO DE PROMOCIÓN SOCIOAMBIENTAL.

Planilla de hogares atendidos por el servicio de Promoción Socioambiental				
Hogares que hacen separación y entregan sus reciclables a la cuadrilla de promotores				
N°	Fecha	Dirección	Nombre y apellido (del vecino o vecina)	Entrega material (sí o no)



ANEXO XVII. PLANILLA DE CARGA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS (RSU).

Planilla de Carga - Estacion de Reciclado										
ITEM	FECHA	DIAS	HORA	BARRIO	LOCALIDAD	TIPO RSU*	CANTIDAD / KG	RECHAZO / KG	PROMOTOR	OBSERVACIONES

*Referencias TIPOS RSU
Cartón
Papel Blanco
Papel de Segunda
Picado
PET Celeste
PET Verde
PET Cristal
PET Aceite
Tetra
Soplado
Bazar
Film
Aluminio
Lata
Tapita
Vidrio



ANEXO XVIII. PLANILLA DE REGISTRO DE PUNTOS DE VUELCO.

PLANILLA DE REGISTRO DE PUNTOS DE VUELCO			
Encargado:			
Fecha:			
Dirección/Sector/Lote:			
Característica del lugar:			
ID del lugar:		Coordenadas:	
<i>Sacar fotografía y nombrar con fecha e ID del lugar. No olvidar activar la Ubicación (GPS). Usar app GPS MAP CAMERA</i>			
Dimensión:			
Largo (mts)		Largo (mts)	
Ancho (mts)		Ancho (mts)	
Multiplicar los valores		Alto (mts)	
Superficie aprox en m2:		Multiplicar los valores	
		Superficie aprox en m3:	
Presencia de (según valor de superficie m3):			
Punto de arrojó (≤ 15 m3)			
Microbasural (16 m3 - 500 m3)			
Práctica de quema			SI
			NO
Presencia de residuos voluminosos			SI
			NO
En el caso que haya residuos voluminosos determinar características:			
Observaciones			

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 XIX. PLANILLA DE REGISTRO DE ENTREGA Y MAPEO DE CONTENEDORES DE SEPARACIÓN RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS (RSU).

Fecha	Nombre Institución/ organización	Dirección	Cantidad de Tachos de separación RSU entregados	Nombre y apellido responsable institución/ organización	Firma	Nombre Responsable de entrega	Firma

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



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 Promoción Socio-Ambiental y Recolección Diferenciada de Residuos Sólidos Urbanos / Secos”. MORÓN

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 128 pagina/s.