PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL (PGAS)

“Pavimentación, desagües pluviales y veredas Barrio Costa Esperanza”

Barrio Costa Esperanza

MUNICIPIO DE SAN MARTÍN

BID 4823/OC-AR

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

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN 4
DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN ACTUAL 4
DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO 4
IDENTIFICACIÓN DE POSIBLES IMPACTOS AMBIENTALES Y SOCIALES 5
Evaluación de posibles impactos ambientales 6
Medidas de mitigación de los posibles impactos ambientales 7
Evaluación de posibles impactos socioeconómicos y culturales 12
Medidas de mitigación de los posibles impactos socioeconómicos y culturales 13
PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL 19
Objetivos 19
Alcances 20
Responsabilidades 20
Actualización del PGAS 20
Anexos al PGAS 20
Presupuesto 21
Implementación 22
1) PROGRAMA DE CUMPLIMIENTO LEGAL, PERMISOS Y AUTORIZACIONES 22
2) PROGRAMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD, SALUD E HIGIENE OCUPACIONAL 24
3) PROGRAMA DE INSTALACIÓN DE OBRADORES 27
4) PROGRAMA DE COMUNICACIONES A LA COMUNIDAD 31
5) PROGRAMA DE MECANISMO DE ATENCIÓN DE RECLAMOS Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS (MARRC). 35
6) PROGRAMA DE CONTRATACIÓN DE MANO DE OBRA LOCAL 42
7) PROGRAMA DE AFLUENCIA DE MANO DE OBRA 44
8) PROGRAMA DE CAPACITACIÓN Y CONCIENTIZACIÓN 49
9) PROGRAMA DE GESTIÓN DE INTERFERENCIAS 52
10) PROGRAMA DE CONTROL DE TRÁNSITO PEATONAL Y VEHICULAR 55
11) PROGRAMA DE MANEJO INTEGRAL DE PLAGAS (MIP) 58
12) PROGRAMA DE EMISIONES GASEOSAS, RUIDO Y VIBRACIONES 61
13) PROGRAMA DE PREVENCIÓN Y GESTIÓN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS 64
14) PROGRAMA DE GESTIÓN DE RIESGOS Y PASIVOS AMBIENTALES 67
15) PROGRAMA DE GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS Y LÍQUIDOS 70
16) PROGRAMA DE PRESERVACIÓN DE LA VEGETACIÓN 73
17) PROGRAMA DE MOVIMIENTO DE SUELO Y EXCAVACIONES 75
18) PROGRAMA DE DETECCIÓN Y RESCATE DEL PATRIMONIO CULTURAL Y ARQUEOLÓGICO 80
19) PROGRAMA DE PROTECCIÓN DEL RECURSO HÍDRICO Y DRENAJE 83
20) PROGRAMA DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO DEL PGAS 85
21) PROGRAMA DE RETIRO Y/O RESTAURACIÓN AL FINALIZAR EL PROYECTO

EJECUTADO 89
ANEXO I. MODELO DE CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA CONTRATISTA. 92
ANEXO II. INFORME DE CIERRE AMBIENTAL Y SOCIAL (ICAS). 102
ANEXO III. INFORME DE SEGUIMIENTO AMBIENTAL Y SOCIAL (ISAS). 105
ANEXO IV. PROTOCOLO DE MESAS DE GESTIÓN PARTICIPATIVA. 120
ANEXO V. FORMULARIO DE CARGA DE REGISTRO DE CASOS MARRC. 138
ANEXO VI. FORMULARIO PARA EL REPORTE DE INCIDENTES. 147
ANEXO VII. MARCO REGULATORIO DEL PGAS. 153
ANEXO VIII. NOTA DE PASIVOS AMBIENTALES EMITIDA POR EL MINISTERIO DE AMBIENTE DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES. 158
ANEXO IX. NOTA DE EXIMICIÓN DE EIA EMITIDA POR EL MINISTERIO DE AMBIENTE DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES. 160
ANEXO X. NOTAS MUNICIPALES. 162

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 sobre el cual la empresa contratista seleccionada deberá desarrollar el PGAS del Contratista (PGAS-C).

El proyecto a desarrollarse en el barrio Costa Esperanza del partido de San Martín se encuadra en el Préstamo BID 4823/OC-AR, a través del "Programa de Integración Social y Urbana en la Provincia de Buenos Aires".

El PGAS busca, a través de programas específicos, responder a la necesidad de estructurar, organizar y monitorear la implementación de las medidas de mitigación, prevención, corrección o compensación de los potenciales impactos ambientales y sociales negativos identificados; por lo tanto, el PGAS deberá incluir apartados específicos que detallan la "Memoria descriptiva de las tareas a realizar" y un "Análisis de Impactos Ambientales y Sociales Significativos y sus Medidas de Mitigación", tomando como base lo desarrollado en los apartados precedentes. La evaluación de los riesgos sobre la seguridad de los trabajadores y de la comunidad que no se describieron previamente, serán considerados para el desarrollo del Análisis de Riesgos a presentar ante la ART, y descritos en el Programa de Seguridad, Salud e Higiene Ocupacional.

DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN ACTUAL

El proyecto de integración urbana, se enmarca dentro de una serie de intervenciones, que se desarrollan en el municipio, en pos de mejorar y contribuir a un acceso justo al hábitat.

En términos generales el sector cuenta con calles de tierra, sin pavimentar, y calles con pavimentación en estado deplorable. Esto dificulta la movilidad interna principalmente los días de lluvia y la conectividad del barrio con la ciudad. A su vez se construirán los desagües pluviales del sector a fin de garantizar el escurrimiento del agua y evitar inundaciones del barrio. También se realizarán las veredas del sector para trasladar la circulación peatonal por fuera de las calles.

Figura Nº1. Ubicación de la obra.

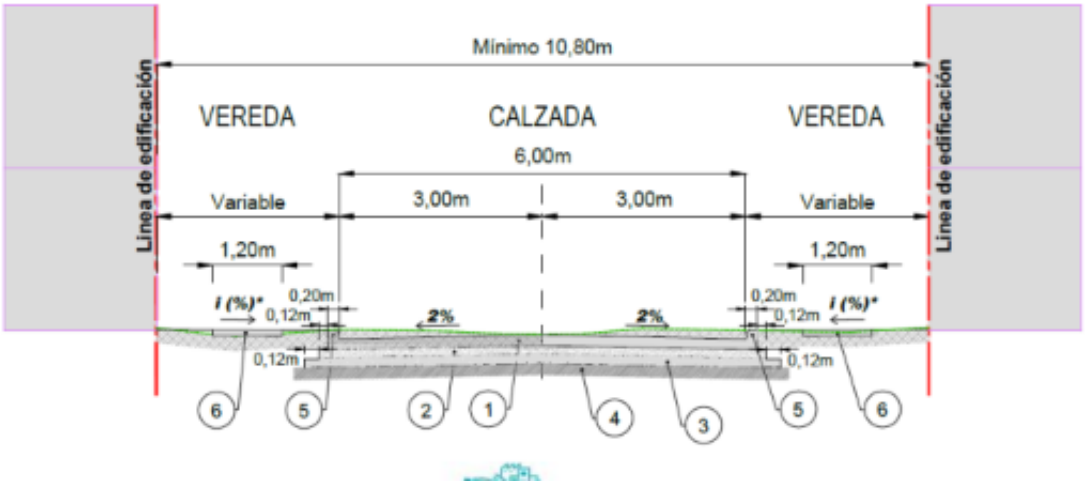
DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

La obra contempla la pavimentación de aproximadamente 1180 metros, que comprende las calles con la siguiente
extensión:

- Calle Rodriguez Peña entre calle Güemes y Diag. De la Torre: 270 m de longitud.
- Calle José C. Paz entre calle Güemes y Diag. De la Torre: 220 m de longitud.
- Calle Paraná 1 entre calle Córdoba y Rodriguez Peña: 180 m de longitud.
- Calle Paraná 2 entre Diag. De la Torre y calle 9 de Julio: 100 m de longitud.
- Calle Las Camelias 1 entre calle Balcarce y Diag. De la Torre: 110 m de longitud.
- Calle Las Camelias 2 entre Diag. De la Torre y calle 9 de Julio: 100 m de longitud.
- Calle Diag. De la Torre entre calle Córdoba y Rodriguez Peña: 200 m de longitud.

Existirá un tipo de paquete de pavimento:

Figura N°2. Perfil tipo N°1.



Referencias

① CARPETA DE HORMIGÓN SIMPLE H-30, EN 0,15 m DE ESPESOR
② BASE DE HORMIGÓN POBRE, EN 0,12 m DE ESPESOR
③ SUBBASE TRATADA CON CAL ÚTIL VIAL AL 4% EN 0,30 M DE ESPESOR
④ SUBRASANTE CBR > 3%
⑤ CORDÓN INTEGRAL DE HORMIGÓN S/PLANO TIPO
⑥ VEREDA DE H°, EN 0,10m DE ESPESOR

* i (%) = Variable, mínimo 1%.

Se construirán los desagües pluviales para dichos pavimentos, los mismos comprenden las siguientes trazas:

- Calle Balcarce e/ Las Camelias y Güemes – Conducto DN 500. 169 ml.
- Calle Rodriguez Peña e/ Las Camelias y Güemes – Conducto DN 500. 185 ml.
-

IDENTIFICACIÓN DE POSIBLES IMPACTOS AMBIENTALES Y SOCIALES

Considerando que el proyecto está orientado a la pavimentación, desagües pluviales y veredas en el Barrio Costa Esperanza del análisis se desprende que los impactos con mayor preponderancia se darán en la etapa operativa. Por su parte, las afectaciones negativas en las dimensiones ambientales en la etapa constructiva serán bajas. En relación a estas últimas, se evalúa que, con las medidas de mitigación pertinentes, el impacto será de baja incidencia.

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

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

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

Evaluación de posibles impactos ambientales

A continuación, se identifican los posibles impactos ambientales.

DIMENSIÓN	POSIBLES IMPACTOS	FASES
Relieve	Cambios en el escurrimiento superficial. Probabilidad de encharcamientos y/o anegamientos.	**Constructiva**
Aire	Emisión de gases de combustión. Emisión de partículas / polvo. Generación de ruidos. Uso de pesticidas o químicos para el control de plagas.	**Constructiva/ Operativa**
Suelo	Compactación Contaminación del suelo por residuos especiales (riesgo derrame de combustible / aceites vehículos en etapa de obra). Contaminación por efluentes cloacales (riesgo de derrame por los obradores). Aumento en la generación de residuos sólidos urbanos. Uso de pesticidas o químicos para el control de plagas.	**Constructiva/ Operativa**
Agua	Modificación de los sistemas de escorrentías y drenajes pluviales naturales.	**Constructiva/ Operativa**

DIMENSIÓN	POSIBLES IMPACTOS	FASES
	Contaminación como consecuencia del arrastre de partículas, vertidos accidentales.	
Vegetación	Remoción de la cubierta vegetal en lugares acotados.	**Constructiva**
Fauna	Dispersión de alimañas y roedores ocultos en la vegetación hacia otras localizaciones.	**Constructiva**
Paisaje	Modificación de las visuales y las características actuales del paisaje por las acciones del proyecto.	**Constructiva / Operativa**

Medidas de mitigación de los posibles impactos ambientales

A partir de la identificación de los posibles impactos que genera el proyecto 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
Generación de ruido	Molestias acústicas generadas por el incremento del ruido de actividades de la construcción, movimiento de camiones, preparación de mezcla, etc. Localizado: etapa de construcción.	• Mantenimiento adecuado de motores. • Camiones que cumplan con la normativa vigente. • Programación estricta del movimiento de maquinaria, optimizando carga, descarga y espera. • Reducción de ruido en la fuente de emisiones. • Medición y monitoreo de los niveles de ruido en los diferentes sectores involucrados. **Programa Emisiones Gaseosas, Material Particulado, Ruidos y Vibraciones.** **Programa de Capacitación y Concientización.**

		Programa de Cumplimiento Legal, Permisos y Autorizaciones. **Programa de Seguimiento y Monitoreo del PGAS.**
Contaminación del aire	Por la emisión de polvos, material particulado, gases de combustión, etc., producidos por movimientos de suelos, de materiales, de maquinarias, etc.	• Cumplimiento de normativa vigente y monitoreo de acuerdo a los requerimientos de la misma (VTV, Habilitación, Control de emisiones, etc). • Riego de material acumulado (arena, tierra, etc.) y riego superficial del suelo para evitar formación de nubes de polvo. Evaluar cubrir con lona. • Riesgo a la exposición y manipulación de residuos peligrosos. Se tratará en los puntos **2.*Programa de Gestión de Seguridad, Salud e Higiene y 14. Programa de Gestión de Residuos Sólidos y Líquidos***, la manipulación y disposición final de estos residuos. • Mantenimiento adecuado de motores e inspección de maquinarias. • El pequeño acopio del suelo de extracción, será en forma ordenada y adecuada, y en los sitios autorizados. **Programa de Cumplimiento Legal, Permisos y Autorizaciones.** **Programa Emisiones Gaseosas, Material Particulado, Ruidos y Vibraciones.** **Programa de Capacitación y Concientización.** **Programa de Seguimiento y Monitoreo del PGAS.**
	Uso de pesticidas o productos químicos para el control de plagas	**Programa de Manejo Integral de Plagas.**
Contaminación del agua subterránea	Contaminación de napas de agua subterráneas por vertido de efluentes. Potencial contaminación por fugas o derrames de productos peligrosos, combustibles y/o lubricantes. Potencial contaminación por inadecuada gestión de los residuos	• Control de vertido de efluentes cloacales de los obradores. • Control de derrames de aceites y combustibles. • Prohibición de efectuar lavado de motores y/o partes de maquinarias que conlleva el vertido de aceites y/o combustibles fuera de los lugares previamente acondicionados. • Adecuada gestión de residuos peligrosos y

	sólidos domésticos y residuos peligrosos.	residuos sólidos domésticos. ● Mantenimiento de orden y limpieza en todos los sitios de la obra. ● Adecuada gestión del movimiento de suelos tomando las medidas necesarias. **Programa de Protección del Recurso Hídrico y Drenaje.** **Programa Movimiento de Suelo y Excavaciones.** **Programa de Capacitación y Concientización.** **Programa Gestión de Residuos Sólidos y Líquidos.** **Programa de Prevención y Gestión de Emergencias y Contingencias.** **Programa de Seguimiento y Monitoreo del PGAS.**
Afectación de los sistemas de escorrentías y drenajes pluviales naturales.	Modificación de los sistemas de escorrentías y drenajes pluviales naturales. Las obras de tendido de cañerías, edificación, u otras, cubren y remplazan los suelos y vegetación preexistentes, lo que conlleva a que el comportamiento hidrológico del propio entorno cambie y esto puede condicionar la capacidad de descargas al medio receptor, modificando la morfología del terreno.	● Control de la contaminación de los efluentes que provienen de las redes pluviales. ● Maximizar el arbolado público y privado que multiplica la capacidad de retención natural del suelo y favorece el ciclo de evapotranspiración. ● Los drenajes de excedentes hídricos, de los movimientos y acopios del suelo, se conducirán respetando al máximo posible su curso natural y los niveles de escorrentía del terreno Programas del PGASC: **Programa de Protección del Recurso Hídrico y Drenaje.** **Programa movimiento de suelo y excavaciones.** **Programa de capacitación y concientización.** **Programa de Preservación de la vegetación.** **Programa de seguimiento y monitoreo del PGASC.**
Afectación del suelo	Potencial degradación del recurso y erosión.	● Separación y resguardo de la capa vegetal ● Limitación del movimiento de suelos.

	Potencial contaminación por fugas o derrames de productos peligrosos, combustibles y/o lubricantes. Potencial contaminación por inadecuada gestión de los residuos sólidos domésticos y/o peligrosos. Potencial contaminación por manejo inadecuado de pesticidas o productos químicos para el control de plagas. Destrucción de la capa de cobertura vegetal por inadecuado acopio de suelo en el área de obra. Potencial riesgo por compactación. Potencial riesgo de hallazgos fortuitos arqueológicos o culturales durante excavaciones.	• Control de vertido de efluentes cloacales mediante la coordinación de servicios. • Control de derrames de aceites y combustibles mediante continuo monitoreo de camiones y lugares de almacenaje. • Prohibición de efectuar lavado de motores y/o partes de maquinarias que conlleva el vertido de aceites y/o combustibles fuera de los lugares previamente acondicionados. • Adecuada gestión de residuos peligrosos y residuos sólidos domésticos. • Retiro de todos los desechos y elementos no naturales introducidos al sector. • Reposición de la cubierta superficial de los suelos en caso de ser afectada. • Si bien la tarea de compactación es superficial, se aplicará una adecuada gestión para el movimiento de suelos. **Programa de Gestión de Movimiento de Suelos y Excavaciones.** **Programa de Preservación de la Vegetación.** **Programa Gestión de Residuos Sólidos y Líquidos.** **Programa de Prevención y Gestión de Contingencias y Emergencias.** **Programa de Capacitación y Concientización.** **Programa de Manejo Integral de Plagas.** **Programa de Seguimiento y Monitoreo del PGAS.**
Afectación del paisaje urbano y de la flora y fauna	Alteración de la vegetación natural o artificial (arboleda urbana) y del tapiz vegetal. Acumulación de materiales en distintas áreas.	• Separación y resguardo de la capa vegetal • Limitación de movimiento de suelos. • Limitación de limpieza y desmalezamiento. • Control de derrames de productos peligrosos. • Adecuada gestión de residuos peligrosos y residuos sólidos domésticos. • Mantenimiento de orden y limpieza en todos los sitios de la obra. • Evitar la acumulación de materiales, en lugares y cantidades no imprescindibles, que entorpezca la normal apreciación del

		paisaje urbano natural. ● Recomposición de la flora y tapiz vegetal a partir de un plan de forestación. **Programa de Preservación de la Vegetación.** **Programa de Gestión de Movimiento de Suelos y Excavaciones.** **Programa Gestión de Residuos Sólidos y Líquidos.** **Programa de Prevención y Gestión de Emergencias y Contingencias.** **Programa de Capacitación y Concientización.** **Programa de Restauración al Finalizar el Proyecto Ejecutado.**
Afectación por la generación de residuos	Distintas actividades de la construcción generan desechos sólidos de distinto tipo, que deben ser dispuestos adecuadamente para evitar contaminaciones y riesgos para la salud (residuos sólidos urbanos, residuos orgánicos, escombros, residuos peligrosos; inflamables, sustancias corrosivas, etc.).	● Estricto cumplimiento de la legislación específica vigente a nivel nacional y provincial, en cuanto a manipulación, almacenamiento, transporte y disposición final de residuos. **Programa Gestión de Residuos Sólidos y Líquidos.** **Programa de Capacitación y Concientización.** **Programa de Control de Plagas.** **Programa de Seguimiento y Monitoreo del PGAS.**

Evaluación de posibles impactos socioeconómicos y culturales

DIMENSIÓN	POSIBLES IMPACTOS	FASE
Socioeconómica	Incremento del empleo temporal y permanente. Incremento del riesgo de accidentes de operarios y resto de la	**Planificación/ Constructiva/ Operativa**

DIMENSIÓN	POSIBLES IMPACTOS	FASE
	población. Conflictos gremiales que limiten u obstaculicen el desarrollo de las obras. Condiciones más inseguras para las mujeres y/o grupos vulnerables por afluencia de agentes externos a los barrios durante la ejecución de los proyectos. Fortalecimiento de los procesos organizativos y de participación comunitaria. Promoción de la participación de organizaciones en la implementación y seguimiento de los proyectos. Generación de expectativas e impulso al desarrollo local. Tensiones entre individuos o grupos por la posibilidad de participación o de acceso a recursos de desarrollo y beneficios del proyecto. Tensiones entre organizaciones sociales derivadas de los distintos grados de participación de las oportunidades laborales o los recursos del Estado. Riesgos relacionados con discriminación en los procesos de contratación de los obreros, por grupo étnico, nacionalidad, género y/u otros factores culturales o sociales. Posibles hallazgos fortuitos que afecten al patrimonio arqueológico, cultural o físico.	
Infraestructura	Potencial aumento de tránsito de camiones y maquinarias en las vías principales de acceso durante las obras. Provisión, readecuación y/o reubicación de la infraestructura existente. Modificación de circulación y movilidad en los barrios durante las obras. Molestias por causa de las obras en escuelas, centros de salud y otras instituciones. Incremento circulación vehículos. Mayor gasto energético. Consolidación de la estructura urbana. Riesgo de pérdida de beneficios por uso indebido de las mejoras	**Constructiva / Operativa**

DIMENSIÓN	POSIBLES IMPACTOS	FASE
	realizadas y/o falta de mantenimiento. Mejora del paisaje.	
Calidad de vida	Mejora el acceso a equipamientos urbanos. Incremento a la integración y al desarrollo local en cuanto a la generación de empleo temporal y permanente. Promoción del arraigo. Cambio de hábitos de uso de espacios comunes en la población local. Mejora en la salud de la población por condiciones de higiene. Mejora de la movilidad y conectividad (optimización del tiempo, mejores condiciones para el servicio de recolección de residuos, transporte público, etc.) Mejora en la seguridad personal y reducción de accidentes debido a la mejora en la iluminación. Mejora la seguridad ciudadana y en la seguridad personal (en especial de género). Mejora en el acceso a servicios públicos (ambulancias, bomberos, etc.).	**Operativa**
Uso del suelo	Impactos en los patrones locales de uso y tenencia de la tierra, acceso, disponibilidad y valor de la tierra. Posible incremento del valor inmobiliario debido a las mejoras generadas por el proyecto.	**Constructiva / Operativa**

<u>Medidas de mitigación de los posibles impactos socioeconómicos y culturales</u>

A partir de la identificación de los impactos positivos y negativos que genera el proyecto 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 lineamientos establecen 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 al medio social	Tensiones entre vecinos u organizaciones por el uso de los espacios comunes y/o elementos de valor cultural. Tensiones entre individuos o grupos por la posibilidad de participación o de acceso a recursos de desarrollo y beneficios del proyecto. Tensiones entre organizaciones sociales derivadas de los distintos grados de participación de las oportunidades laborales o los recursos del Estado. Riesgos relacionados con discriminación en los procesos de contratación de los obreros, por grupo étnico, nacionalidad, género y/u otros factores culturales o sociales. Posibles hallazgos fortuitos que afecten patrimonio arqueológico, cultural o físico.	• A través del Protocolo de Mesa de Gestión Participativa (Anexo IV) se espera que el avance del proyecto mejore el equilibrio de la participación de todos los actores en la disposición de los recursos que se asignen como consecuencia de la implementación del plan integral en los barrios. • Las instancias participativas buscarán introducir mejoras en el diálogo entre vecinos y organizaciones, propiciando la comunicación, identificación y búsqueda de resolución conjunta de problemáticas que surgieran. • Previo monitoreo e identificación de patrimonio cultural, físico o arqueológico. **Programa de Comunicaciones a la Comunidad.** **Programa MARRC.** **Programa de Detección y Rescate del Patrimonio Cultural y Arqueológico.** **Aplicación de la Ley N°25743, quien define el protocolo a implementar en caso de descubrimiento fortuito del registro arqueológico.**
	Incremento del riesgo de accidentes de operarios y resto de la población.	Programas del PGAS: **Programa de Gestión de Seguridad, Salud e Higiene Ocupacional** **Programa de Instalación de Obradores.** **Programa de Prevención de Emergencias y Contingencias.** **Programa de Capacitación y Concientización.**

TIPO DE IMPACTO	DESCRIPCIÓN DE IMPACTOS	MEDIDAS DE MITIGACIÓN, BUENAS PRÁCTICAS Y PROGRAMAS.
	Conflictos gremiales que limiten u obstaculicen el desarrollo de las obras	• ***Programa de Afluencia de Mano de Obra***: se exigirá a las contratistas adjudicatarias la garantía de cumplimiento de régimen laboral de horarios de trabajo y descanso de acuerdo con lo establecido en los convenios de trabajo. Las/os trabajadores deberán estar debidamente inscriptos bajo el régimen laboral exigido. El OPISU realizará auditorías periódicas a las obras.
	Condiciones más inseguras para las mujeres y/o grupos vulnerables por afluencia de agentes externos a los barrios durante la ejecución de los proyectos	• ***Programa de Afluencia de Mano de Obra*** del PGAS: se reducirá la afluencia de trabajadores con la contratación de un 50% de mano de obra local. Se evaluará el nivel de riesgo vinculado a la afluencia de trabajadores. Se incorporará en la gestión interna de la compañía la utilización de códigos de conducta y otras medidas para la mitigación de los riesgos identificados. **Programa MARRC.**
	Riesgos de prejuicio o discriminación hacia individuos o grupos en la posibilidad de participación o de acceso a recursos de desarrollo y beneficios del proyecto	• Riesgos de prejuicio o discriminación hacia individuos o grupos en la posibilidad de participación o de acceso a recursos de desarrollo y beneficios del proyecto Se considerarán acciones particulares como parte de una estrategia transversal de protección de grupos vulnerabilizados, 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

TIPO DE IMPACTO	DESCRIPCIÓN DE IMPACTOS	MEDIDAS DE MITIGACIÓN, BUENAS PRÁCTICAS Y PROGRAMAS.
		o que no puedan leer y/o escribir, que se encuentren privadas de su libertad o que tengan niños o niñas a cargo, entre otras. **Programa de Comunicaciones a la Comunidad.** **Programa de Contratación de Mano de Obra Local.** **Programa MARRC.**
	Riesgos relacionados con discriminación en los procesos de contratación de los obreros, por grupo étnico, nacionalidad, género y/u otros factores culturales y sociales.	● En el **Programa de Contratación de Mano de Obra Local** se exigirá a la empresaadjudicataria que presenten un conjunto de códigos de conducta firmados donde se encuentran descriptas las responsabilidades (en 3 niveles): de la empresa, la gerencia/equipo técnico y por cada trabajador; y que los mismos contemplen las etapas pre constructivas y constructivas para asegurar la creación y mantenimiento de un ambiente de trabajo positivo y libre de toda 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.
	Cambios de hábitos en la población local	● Estrategia participativa: Realización de instancias para informar adecuadamente a la población sobre las obras y el plan urbano integral. Se buscará identificar y resolver situaciones que presenten sensibilidad para las/los habitantes de los barrios en ámbitos participativos. ● Las obras previstas generarán acciones que fortalecerán la integración urbana.
Afectación de la actividad económica	Potencial aumento de tránsito de	● Mejora en la eficiencia y control de inspección para evitar retrasos de

TIPO DE IMPACTO	DESCRIPCIÓN DE IMPACTOS	MEDIDAS DE MITIGACIÓN, BUENAS PRÁCTICAS Y PROGRAMAS.
	camiones y maquinarias en las vías principales de acceso	cronogramas innecesarios. ● Comunicación y difusión del avance de obras al vecindario a través del ***Programa de Comunicaciones a la Comunidad***. ● En el caso de requerirse interrupciones en el tráfico se gestionan a través del ***Programa de Control de Tránsito Peatonal y Vehicular.*** **Programa MARRC.**
	Incremento del empleo temporal y permanente	● **Programas "Afluencia de Mano de Obra" y Contratación Mano de Obra Local"*:*** la contratista adjudicataria deberá incorporar estos programas al PGASc 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 de la infraestructura existente	Pueden ser afecciones de dos tipos: 1) *Accidentales*: Por accionar involuntario de máquinas que provocan daños sobre la zona de ejecución de obra. Son reversibles y transitorias. 2) *Previstas*: Son voluntarias y dependen de la metodología constructiva a utilizar. (demolición de estructuras y muros existentes). Son reversibles y transitorios.	● Planificación de interferencias de obra (previo a la ejecución física). ● Reposición o reconstrucción de infraestructura afectada. ● Reemplazo provisorio de señalizaciones, alumbrado público, etc. ● Información adecuada y oportuna a la población del área acerca de las actividades a desarrollar (afectaciones previstas). ● Plan de contingencias ante afectaciones accidentales. **Programa de Comunicaciones a la Comunidad.** **Programa de capacitación y concientización.** **Programa MARRC.**

TIPO DE IMPACTO	DESCRIPCIÓN DE IMPACTOS	MEDIDAS DE MITIGACIÓN, BUENAS PRÁCTICAS Y PROGRAMAS.
	Modificación circuitos viarios: Interrupción de la circulación (las interrupciones previstas estarán localizadas puntualmente al lugar de obra). Afectación a la circulación peatonal. Incremento de circulación de vehículos pesados. Congestionamiento vial.	• Planificación de los desvíos en estrecha colaboración con las autoridades del Municipio. • Información a la población del área a través del abordaje territorial que realiza OPISU. • Vallado del área de la zona de obra y señalización del recorrido alternativo. **Programa de Comunicaciones a la Comunidad.** **Programa de Control de Tránsito Peatonal y Vehicular.**
	Interrupción de servicios: interrupción del alcantarillado cloacal, tendido eléctrico, red de agua potable, teléfono, internet, TV por cable, prevista o accidental.	Respecto a posibles interferencias en la AII se recomienda: • Conocimiento de las interferencias con otros servicios durante el diseño del proyecto. • Realización de cateos previos a la ejecución de obras para confirmar la ubicación de interferencias. • Asegurar las mejores condiciones de cortes previstos con los entes proveedores del servicio. Obtener sus permisos. • Información adecuada y oportuna a la población del área acerca de las actividades a desarrollar (interrupciones previstas). **Programa de Comunicación a la Comunidad.** **Programa de Gestión de Interferencias.**
Afectación usos del suelo	Impactos en los patrones locales de uso y tenencia de las tierras, acceso, disponibilidad y valor de la tierra. Posible incremento del valor inmobiliario debido a las mejoras	La implementación del Plan Urbano Integral que llevan adelante la Municipalidad y el OPISU, contempla importantes mejoras en el hábitat que podrían derivar en una valorización inmobiliaria en la zona. No obstante, se prevén

TIPO DE IMPACTO	DESCRIPCIÓN DE IMPACTOS	MEDIDAS DE MITIGACIÓN, BUENAS PRÁCTICAS Y PROGRAMAS.
	generadas por el proyecto.	impactos positivos en este aspecto, mediante la implementación de una estrategia general para la regularización dominial, dotando de seguridad jurídica respecto de la tenencia de la tierra a los habitantes de los barrios, a través del Programa de Regularización Dominial del OPISU.

PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL

A continuación, se desarrollan una serie de programas que incluyen medidas de mitigación destinadas a reducir y/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.

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 este PGAS serán implementadas en todas las áreas afectadas durante el desarrollo de las obras de *Pavimentación, Desagües Pluviales y Veredas* en el barrio Costa Esperanza.

Responsabilidades

- La contratista deberá elaborar y presentar previo inicio de obra, un Plan de Gestión Ambiental y Social de la Construcción (PGAS-C), que tomará como base para su elaboración el presente documento.
- La implementación y actualización del PGAS-C es responsabilidad del Contratista a través de su equipo de seguimiento ambiental y social. El equipo debe estar liderado por un especialista ambiental y social (RAS) y contar con un Responsable en Seguridad e Higiene debidamente matriculado.
- Asimismo, ya sea que surjan situaciones de índole social durante la implementación de las obras como durante las capacitaciones asociadas a los Códigos de Conducta, el MARRC u otras que se considere pertinente, el RAS de la Contratista contará con la asistencia del Equipo Territorial del OPISU. Y, a su vez, la contratista deberá contar con un especialista social el cual brindará apoyo al RAS en dicha temática.
- El Equipo de Gestión Ambiental y Social (EGAS) del OPISU será el encargado de aprobar el PGAS-C; asimismo, el OPISU tendrá la responsabilidad de supervisar la implementación y cumplimiento del mismo.

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

El presente documento incluye los siguientes Anexos, que deben ser incluidos en el PGASc

- Anexo I: Modelo de Código de Conducta de la contratista y de los socios.
- Anexo II: Informe de Cierre Ambiental y Social (ICAS).
- Anexo III: Informe de Seguimiento Ambiental y Social (ISAS).
- Anexo IV: Protocolo de Mesas de Gestión Participativa.
- Anexo V: Formulario de carga de registros de casos de MARRC.
- Anexo VI: Formulario para el reporte de incidentes.
- Anexo VII: Marco regulatorio del PGAS.

- Anexo VIII: Nota de Libre de Pasivos Ambientales emitida por el Ministerio de Ambiente de la Provincia de Buenos Aires.
- Anexo IX: Eximición de EIA emitida por el Ministerio de Ambiente de la Provincia de Buenos Aires.
- Anexo X: Nota Municipal de Eximición de EIA.
- Anexo XI: Nota Municipal de Libre Afectación de Reservas Ecológicas y del Patrimonio Cultural.
- Anexo XII: Nota Municipal de No Inundabilidad.

Por otra parte, el PGASc deberá incluir los siguientes anexos:

- CV del RAS del PGASC.
- CV del Responsable de H & S.
- Programa de H & S aprobado por la ART.
- Nómina de ART Y SVO con el personal activo a la fecha.
- Códigos de Conducta de la Contratista firmados
- Plan de Manejo Integral de Plagas.
- Aviso de inicio de obra.
- Cronograma de capacitaciones.
- Notas municipales.
- Plano del obrador.
- Pre Factibilidad Hídrica.

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 0,5 % del total de la obra. El mismo deberá estar desglosado por programa antes del inicio de las tareas Dicho monto se encuentra contemplado en el presupuesto oficial de la obra, donde a su vez se deja constancia de las sanciones que podría percibir la empresa en caso de incumplimiento.

La contratista adjudicataria de la licitación deberá presentar el presupuesto de su PGASC previo al inicio de obra, y deberá estar desagregado por programas. El 0,5 % es un valor referencial que variará según lo presentado por la contratista 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, el Contratista será responsable de relevar el área donde se desarrollarán las tareas para observar

el cumplimiento de todas las normas, asegurar su cumplimiento y resguardar la calidad ambiental y social adecuadas. Esta tarea la llevará a cabo el Equipo de Seguimiento Ambiental y Social de la Contratista anteriormente detallado, quien emitirá mensualmente informes los cuales serán documentados según modelo incorporado en el Anexo III, a los efectos de dar curso a las mejoras a implementar en caso de ser necesario.

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

A continuación, se enumeran los programas que deberán estar, como mínimo, y desarrollarse en el PGAS-C, entregado por la contratista.

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.

Alcance

Contratistas principales, subcontratistas del proyecto a realizar.

Organismos y documentos de referencia

Véase Anexo VII - Marco regulatorio del PGAS.

Roles y responsabilidades

El contratista deberá asegurar la implementación del presente programa, identificando las obligaciones legales aplicables al proyecto según la normativa vigente previamente al inicio de las tareas, para gestionar todos los permisos y licencias requeridos y que sean necesarios para ejecutar la obra. El OPISU supervisará el programa a través de la recepción mensual de Informes de Seguimiento Ambiental y Social (ISAS) desarrollado por la contratista contratada, como así también la inspección del territorio a través de la coordinación territorial.

Los costos de todas las acciones, permisos y declaraciones deberán estar incluidos en el presupuesto destinado al PGAS. 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 contratista deberá iniciar los trámites correspondientes para su renovación, por lo menos un mes antes del vencimiento, o cuando así lo permita la Municipalidad o el organismo de competencia.

Descripción

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

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

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

- Programa de Seguridad e Higiene aprobado por la Aseguradora de Riesgos de Trabajo (ART).
- Aviso de inicio de obra.
- Cartel de obra requerido.
- Póliza de Seguro contra Riesgos de Trabajo de la ART y nómina del personal asegurado. Seguro de vida obligatorio y nómina del personal asegurado.
- Permiso para la disposición transitoria de residuos asimilables a los urbanos.
- Permiso para interrupción parcial o total de tránsito.
- Permiso de disposición transitoria y disposición final de residuos áridos.
- Seguros de maquinaria a utilizar en el proyecto y automotores (Incluye VTV en caso de corresponder).
- Habilitaciones de transportes y choferes (Incluida subcontratista).
- Permiso para poda y extracción de ejemplares arbóreos ante el municipio.
- Permisos de captación de agua.
- Permiso de vuelco de efluentes producto de depresión de napas.
- Certificado de generación de residuos especiales en caso de que sea necesario.
- Notas de libre ocupación municipal, no inundabilidad, inexistencia de pasivos ambientales y de inexistencia de espacios protegidos.

Cronograma

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

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

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 obrador	Inicial/Mensual
Personal con ART vigente y seguro de vida.	Copia de póliza	-	Inicial/Mensual
Cartel de obra reglamentario vigente	Registro	Registro fotográfico	Inicial
Personal profesional habilitado (electricista, etc.)	Copia de matrícula habilitante al día	Debe presentarse previo al inicio del trabajo por parte del profesional	Inicial/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, mantener condiciones y medio ambiente de trabajo que aseguren la protección física, mental y el bienestar de los trabajadores como así también a la comunidad adyacente.

Alcance

Todo el personal propio o subcontratado por la empresa para 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.

Organismos y documentos de referencia

Véase Anexo VII - Marco regulatorio del PGAS.

Descripción

Al inicio del Proyecto, el responsable de Seguridad e Higiene realizará una evaluación e identificación 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. La misma deberá estar presentada en el Programa de Seguridad, aprobado por la ART.

El Contratista principal durante la ejecución de los trabajos, deberá asegurar la presencia de un profesional responsable y habilitado en Seguridad, Salud e Higiene Ocupacional y de la Comunidad, con el fin de obtener un ambiente de trabajo libre de contingencia y/o peligro, verificando que se neutralicen o eliminen las causas de accidentes, conocidas comúnmente como "condiciones inseguras, actos inseguros y factores personales inseguros". Para ello, se aplicarán cronológicamente los siguientes pasos:

- Acciones de carácter temporal

- Relevamiento y análisis de riesgos en cada etapa de la obra.
- Plan de mitigación de los riesgos y correcciones y adecuaciones.

- Acciones de carácter permanente

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

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

Durante las operaciones se llevará diariamente una Planilla de Análisis de Trabajo Seguro (ATS) donde se describa como mínimo: la actividad a realizar en el día, los riesgos, las medidas de control y EPP a usar, con la firma del personal de S & H en obra, y el jefe de cuadrilla (o Supervisor), con la identificación del personal a cargo para las tareas. Las Planillas de ATS se registrarán en Obra.

Roles y responsabilidades

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

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

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

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

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

Será asimismo responsabilidad de la empresa, la elaboración de un código de conducta y convivencia para los trabajadores de la obra (Ver: Programa 7 de Afluencia y de mano de obra).

Por otra parte, la contratista deberá presentar como parte del Primer ISAS, la constancia de capacitación en INDUCCIÓN A INCIDENTES realizada por el Responsable Ambiental y Social, Representante técnico y Jefe de obra, previamente capacitados por el OPISU. Esta inducción se centra en los procedimientos del ESIRT (ver Anexo VI), el cual contempla incidentes generales de obra y sociales (incluyendo casos de violencia de género y discriminación).

Cronograma

Previamente al inicio de las obras físicas se capacitará al personal según las responsabilidades citadas en el presente documento. Esto incluye no solo al personal de las contratistas sino también al personal subcontratista.

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	Registro de las capacitaciones	-	Mensual
Provisión y uso del equipo de protección personal	Planilla de control	-	Mensual
Enfermedades laborales o sufridas por la comunidad adyacente a raíz de las obras.	Planilla de control	-	Mensual
Accidentes laborales o sufridos por la comunidad adyacente a raíz de las obras con o sin pérdida de días.	Informe	Completar los datos del incidente siguiendo el Formulario ESIRT	Inmediato e Informe mensual
Señalización de zonas de peligro, colocación de luces y vallado.	Registro fotográfico	-	Mensual

3) PROGRAMA DE INSTALACIÓN DE OBRADORES

Objetivo

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

Alcance

A todo el personal propio o subcontratado de las contratistas responsables del Proyecto.

Organismos y documentos de referencia

Véase Anexo VII - Marco regulatorio del PGAS.

Roles y Responsabilidades

Los diferentes puestos de la organización tendrán las siguientes responsabilidades:

- *Responsable Ambiental y Social (RAS)*: Asegurar que durante la instalación y funcionamiento de los obradores y durante la realización de las tareas se implementen y protejan los aspectos ambientales y sociales que pudieran surgir de las operaciones de los mismos.

- *Responsable de Seguridad e Higiene en Obrador:* Asegurar que los aspectos de seguridad de los obradores se encuentren bajo norma acorde a la cantidad de trabajadores asignados a las obras (distanciamientos, cantidad de baños, comedor, etc.).
- *Trabajadores en campo:* Asegurar el orden y limpieza de los obradores y las medidas de seguridad asociadas a los trabajos asignados dentro de los mismos (Ej.: uso de EPP).

Descripción

Instalación:

Se ubicará en un predio acordado con el Municipio como autoridad competente; y en forma previa al inicio de obra, se presentará al responsable de la Dirección de Obra del Municipio, un croquis detallando la ubicación del obrador, sus partes, superficie, accesos y egresos para peatones y vehículos, sector para residuos diferenciados, baños, vestuarios, equipos de seguridad, y los detalles necesarios y registro fotográfico de la situación previa al inicio de obra.

El predio, será un sitio de libre ocupación y ausente de viviendas adyacentes que puedan ser perjudicadas de forma alguna, así como tampoco sus habitantes; se debe tener en cuenta al momento de la instalación del obrador de no afectar el arbolado existente procurando el menor daño posible a la flora autóctona.

Para la selección del lugar donde se instalarán los obradores, se deberán considerar las siguientes condiciones:

- Evitar la extracción de árboles y arbustos.
- Instalarse en sectores que hayan estado bajo acción antropogénica.
- Se deberá indicar en una imagen la futura ubicación de los obradores, para su validación con el Equipo Ambiental y Social del OPISU.
- No remover la capa superficial del suelo en el terreno.
- Instalarlos en zonas altas del terreno.
- Instalar baños químicos para hombres y mujeres.
- Depósito/Local para materiales.
- Local para el sereno.
- Garita de seguridad en cada entrada.
- Deberá contar con comunicación entre el obrador y los centros asistenciales más cercanos.
- El lugar donde estarán ubicados los residuos asimilables a urbanos será en tachos en el sector de contenedores; y escombros y residuos varios estarán ubicados en un rincón del sector de acopio de materiales en contenedores apropiados y luego se gestionará el

retiro por el servicio acorde a las normas aplicables a las corrientes generadas en el obrador.

- Los residuos considerados peligrosos, serán almacenados temporalmente de forma pertinente, en acuerdo con lo previsto por la legislación, y se gestionará su transporte y disposición final a través de empresas autorizadas, facilitando al OPISU los respectivos comprobantes.
- Para asegurar una correcta Gestión de Residuos Sólidos Urbanos, el obrador tendrá los contenedores según lo especificado en Programa de Gestión de Residuos.
- Deberá tener su correspondiente Plan de Contingencia, extintores y elementos de seguridad en base a los riesgos identificados previamente a su instalación.
- Una vez seleccionado el lugar de ubicación del obrador, se deberá efectuar un registro fotográfico con la intención de identificar su condición ambiental previa a la instalación de la operación. Las imágenes deberán ser adjuntadas en el primer informe de seguimiento enviado al OPISU.
- En el caso de provisionar electricidad al obrador, las conexiones deberán ser seguras brindando todas las medidas necesarias para evitar accidentes por riesgo eléctrico.

Mantenimiento y Operación:

Se tendrá especial cuidado con los residuos que se generen en la zona, para lo cual se destinará un recinto para la ubicación de contenedores de residuos. En caso de haber residuos especiales, se deberá definir y disponer un sector adecuado para los mismos, la empresa contratista será la encargada del seguimiento de la gestión de estos residuos y el retiro periódico en función de la capacidad de acopio del recinto, la misma asegurará el traslado mediante empresas transportistas habilitadas para su disposición final.

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

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

El PGASc deberá incluir un croquis de las instalaciones del obrador y de la ubicación del mismo conforme a lo aprobado por la autoridad competente.

También se deberá tener en cuenta:

- Orden y limpieza de sectores de trabajo.
- Manejo integral de plagas.
- Limpieza de baños por personal de la empresa.
- Áreas de circulación, estacionamiento y oficinas.
- Cerramiento perimetral existente para evitar acceso de animales y personas no autorizadas.
- Equipos de extinción de incendios acorde a norma.
- Elementos de primeros auxilios, incluidos kits antiderrames.
- Contar con sectores de almacenamiento específicos según requerimiento.

Cierre Obrador:

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

En coordinación con OPISU, el Contratista deberá implementar acciones de restauración ambiental de manera que el área quede en iguales o mejores condiciones a la existente previo a la ejecución de la obra. Para ello, se deberá efectuar una recorrida comparando las situaciones con el registro fotográfico previo a la instalación del obrador.

Cronogramas

Se deberá incorporar dentro del cronograma general de la obra, la instalación de los obradores como parte del proyecto.

Indicadores y registros

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

INDICADOR	EVIDENCIA	OBSERVACIÓN	CONTROL
Aprobación del predio de Obrador.	Registro de la aprobación con indicación de lugar y croquis con las instalaciones	-	Previo al inicio de las operaciones
Señales indicativas de teléfonos y otros datos de emergencia, con la cartelería obligatoria según legislación.	Registro fotográfico	-	Mensual
Servicios (Agua, electricidad y baños en condiciones	Registro fotográfico	-	Mensual

adecuadas).			
Condiciones de los baños para el personal.	Registro fotográfico	-	Mensual
Medios de extinción del fuego y botiquín para primeros auxilios.	Planilla de control y registro fotográfico	-	Mensual
Plan de control de plagas.	Planilla de control/fumigación	-	Mensual

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 potenciales conflictos que pudieren producirse, logrando el compromiso de la población. Asimismo, facilitar la organización de las tareas, de manera que sean realizadas de forma coherente. Y a la vez mantener informados/as a los/as vecinos/as sobre los beneficios ambientales y sociales de estas actividades para el barrio Costa Esperanza. Por otra parte, el acceso a la información ambiental pública, constituye una responsabilidad de carácter constitucional y legal, tanto a nivel nacional como provincial.

Alcance

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

Organismos y documentos

Véase Anexo VII - Marco regulatorio del PGAS.

Roles y responsabilidades

El Equipo de Gestión Ambiental y Social (EGAS) del OPISU definirá con base en la información provista por la Contratista 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 con todo el personal. En todo momento el OPISU y la contratista contemplarán medidas orientadas a asegurar vínculos respetuosos y armónicos entre la población local y los trabajadores contratados.

Equipo de Gestión Ambiental y Social (EGAS)

- Será el responsable del seguimiento y coordinación del presente programa, así como del cumplimiento del mismo.
- Establecerá e implementará la capacitación necesaria de todos los involucrados en los procesos de Mesas de Gestión Participativa (MGP), con el objetivo de mantenerlos actualizados en lo referente a la legislación vigente, técnicas de negociación, armado de archivo con las principales preguntas que surgen y sus respuestas, etc.
- Tendrá a su cargo la recopilación, sistematización y archivo de toda la documentación que emane de los procesos de Mesas de Gestión Participativa (MGP), garantizando el acceso a ella en tiempo y forma, proveyendo de reportes que permitan establecer comparativas sobre la evolución y eficacia de las estrategias desplegadas.

Equipo Territorial

- Planificará y coordinará el desarrollo de las Mesas de Gestión Participativa en el barrio Costa Esperanza del partido de San Martín.
- Convocará y comunicará la realización de las Mesas de Gestión Participativa por los canales definidos en el Protocolo de Mesas de Gestión Participativa del OPISU (ver Anexo IV).
- Garantizará el desarrollo de las reuniones en los tiempos estipulados, permitiendo que se alcancen los objetivos preestablecidos en cada caso.
- Garantizará que, una vez concluidas las reuniones, se elaboren los documentos establecidos (Relatoría, Minuta y Resumen ejecutivo para su publicidad) y el correcto uso del libro de Actas, además de que se realice el seguimiento acordado, elevando al equipo EGAS los mismos en tiempo y forma para su archivo y resguardo.

Grupo Técnico de apoyo y soporte

- De considerar necesario para el correcto abordaje de una temática particular, se podrá solicitar a otras áreas del OPISU que se designe un responsable técnico para el abordaje de la misma.

Contratista

- Acompañar y asistir, en caso de ser necesario, al OPISU en las Mesas de Gestión Participativa, brindando la información necesaria a comunicar de las obras y del sector del barrio a intervenir. La información que brinde la contratista tiene que estar en línea con lo que está difundido oficialmente para el proyecto. Para garantizar que así sea, OPISU, a través del Equipo Territorial presente en el barrio, controlará que no haya información contradictoria.

Descripción

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

El RAS de la Contratista, deberá proveer la información básica a difundir, de manera de informar a la comunidad sobre las características básicas de las obras; los potenciales impactos negativos sobre la salud y el ambiente; las medidas que se adoptarán para evitarlos y mitigarlos; los días, horarios y duración de la ejecución de las tareas; la divulgación del plan de manejo del tránsito informando las zonas de circulación del transporte público, las zonas de circulación peatonal de los vecinos, las zonas de circulación de los equipos y máquinas, las zonas cerradas por las obras, señalizaciones de peligro, luces y vallado. El OPISU será el encargado de definir con base en esta información los temas a comunicar teniendo en cuenta las tareas a ejecutar y los programas asociados.

En cuanto a la metodología de difusión, a través del Equipo Territorial del OPISU, acompañado por el Equipo de Gestión Ambiental y Social (EGAS) del OPISU, se establecerán reuniones con los vecinos/as de la zona afectada por las obras para informar sobre el avance de la obra, se colocarán carteles con información vecinal, se dará información adicional según los requerimientos de cada uno de ellos, se dará curso a la información por medios locales como ser diarios barriales, emisoras de radio, redes sociales, etc. Estos mecanismos de difusión buscarán alcanzar al mayor porcentaje de población beneficiaria, para que estén informados y puedan realizar cualquier observación necesaria.

De requerirse, la contratista diseñará y colocará cartelería indicando los desvíos para 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 EGAS 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 desarrolló un Protocolo para el desarrollo de las Mesas de Gestión Participativas (MGP) (Ver Anexo IV). En paralelo al proceso de licitación se realizará una MGP en la que se presentarán los lineamientos del PGAS, así como también, se realizará la presentación formal del proyecto en el barrio, donde será convocada toda la comunidad afectada.

En este sentido, cabe destacar, que el Equipo Territorial del OPISU, viene trabajando activamente en el barrio comunicando y dialogando con las personas vecinas la proyección de la presente obras que tiene previsto realizar,, informando el beneficio en la etapa operativa como las posibles implicancias durante la etapa constructiva.

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

Asimismo, OPISU cuenta con distintas herramientas e instancias de información y comunicación con los vecinos. Para el presente proyecto se utilizarán principalmente afiches que serán colocados en espacios previamente acordados con los/as vecinos/as del barrio, llamados telefónicos, mensajería instantánea, comunicaciones a través de redes sociales y difusión puerta a puerta realizada por el Equipo Territorial del OPISU.

El Equipo de Gestión Ambiental y Social (EGAS) del OPISU analizará la información básica a difundir para poder utilizar los canales de comunicación existentes.

Estos dispositivos no eximen a la contratista de desarrollar e implementar canales propios de comunicación, como los mencionados anteriormente, los cuales deberán ser previamente validados por el equipo de gestión ambiental y social (EGAS), para mantener a la comunidad adecuadamente informada. Además, la contratista participará de las reuniones y Mesas de Gestión Participativa desarrolladas por el OPISU siempre que se la requiera, así como en reuniones periódicas con los distintos equipos para proponer distintas medidas que ayuden a la difusión de la obra. Asimismo, si bien la contratista no desarrollará folletería/cartelería ayudará a difundir los materiales que solicite OPISU.

Con el objeto de salvaguardar y hacer uso responsable de la información y recursos a los cuales se tenga acceso, se exigirá a la contratista cumplimentar con el Código de Conducta (Anexo I), incorporando la facilitación del acceso a la información a través de una comunicación que atienda y respete a la comunidad afectada. De este modo, se procurará articular con los diversos actores del barrio fomentando acciones tendientes a mitigar efectos negativos potenciando los positivos.

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 de Gestión Participativa, medios barriales, etc.	Registro/ Registro fotográfico.	-	Mensual
Cantidad de carteles colocados en distintos espacios	Registro fotográfico	-	Inicial y mensual
Cantidad de población alcanzada mediante mensajería y/o llamados telefónicos	Registro	-	Mensual
Cantidad de población alcanzada mediante folletería	Registro	-	Mensual
Cantidad de población alcanzada mediante difusión puerta a puerta	Registro	-	Mensual

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

Objetivo

Este Programa busca garantizar vías de consultas, sugerencias y reclamos a la población, y brindar respuestas a vecinas y vecinos de los barrios donde se implementen programas en los que trabaja el Organismo Provincial de Integración Social y Urbana (OPISU).

A la vez que recaba información estadística que sirve para evidenciar las problemáticas que se encuentran dentro del barrio 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 reclamos y consultas, como también un mecanismo de fácil monitoreo y seguimiento que garantice una respuesta o resolución (Anexo V).

Adicionalmente, tiene por objetivo ser una herramienta de fácil acceso para los/as vecinos/as del barrio Costa Esperanza para canalizar todas sus inquietudes, consultas, reclamos,

incidentes y sugerencias en el marco del diseño e implementación de los planes urbanos integrales, en este caso las obras asociadas a las obras de *Pavimentación, desagües pluviales y veredas*.

Alcance

Toda persona (vecinos/as y población en general) que desee realizar cualquier tipo de reclamo o consulta vinculada a las tareas a ejecutar.

Organismos y documentos de referencia

Véase Anexo VII - Marco regulatorio del PGAS.

Roles y Responsabilidades

El OPISU será el responsable de garantizar la recepción, sistematización y respuesta de las inquietudes (consultas, reclamos, quejas y sugerencias) de las partes afectadas e interesadas. La contratista o subcontratista 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

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 del barrio, y de la comunidad en general, producto de las intervenciones.

La recepción de reclamos presenciales se hará en la oficina del OPISU[1] instalada en el barrio en cual se hará la intervención. La oficina brinda atención a los vecinos/as de manera regular. El registro será realizado por medio del Formulario para Registro de Consultas, Reclamos, Incidentes en territorio y Sugerencias en base a Google Form[2] que servirá como registro físico del caso para ser asignado un Número de Seguimiento por medio del Sistema Informático de Seguimiento de Casos (SISC)[3]. 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 serán registrados reclamos durante todas las instancias participativas de Mesas Participativas, talleres, reuniones con vecinos, etc. Las direcciones de los canales presenciales, tanto de las oficinas territoriales como de las Mesas de Gestión Participativa Barrial, estarán publicadas en el sitio web: 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) 6563728
- Vía Correo Electrónico: sanmartin@opisu.gba.gob.ar

Los números de teléfonos y correo electrónico 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/

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 contratista adjudicataria deberá informar si cuenta con redes sociales y presentar a la brevedad a OPISU los posibles reclamos que se reciban por ese medio.

La contratista quedará asimismo a disposición de coordinar con el equipo EGAS del 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 obrador o frentes de obra

[1] Centro de Atención Barrial (CAB) ubicado en Córdoba S/N, esquina Eva Perón, barrio Costa Esperanza. Horario de atención: Lunes a viernes de 09 a 15 hs.

[2] Link del formulario Google Form para registro de consultas, reclamos, incidentes en territorio: https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfgQ1lnYVWwL0uRpwov8lqDTm5MHCCyNyeFa29_KW6d7BEUoA/viewform

[3] 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.

y la empresa deberá contar con un Libro de Quejas para registro de reclamos que competen a la obra. Se incorporará además la posibilidad de dejar quejas por escrito a través de un buzón ubicado en el obrador, 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 del OPISU, quien derivará el reclamo al equipo interdisciplinario de género del 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 Aires[4]. Asimismo, OPISU deberá completar los datos del incidente siguiendo el Formulario ESIRT (ver Anexo VI).

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 Interamericano de Desarrollo (BID) pueden presentar quejas o reclamos ante el sistema de atención de reclamaciones del Proyecto existente o al Instituto para la Instalación de América Latina y el Caribe (INTAL).

El INTAL si creen que un proyecto del BID tiene o es probable que tenga efectos adversos en ellos, su comunidad o su medio ambiente. El INTAL mejora la capacidad de respuesta y la responsabilidad del BID hacia las comunidades afectadas por el proyecto al garantizar que las quejas se revisen y aborden con prontitud. Cualquier individuo o comunidad que crea que un proyecto financiado por el BID les ha afectado o es probable que les afecte de manera adversa

[4] https://www.gba.gob.ar/linea144

puede presentar una queja. Las quejas deben presentarse por escrito y dirigirse al INTAL. Pueden enviarse a través de los siguientes medios:

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

II. Derivación y Fiscalización

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 registrarán 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 Contratista 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 Contratista 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, 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 Contratista también registrará los reclamos que ingresen como consecuencia del trabajo llevado a cabo y competa a sus responsabilidades acordadas en el plan de trabajo. El RAS será el encargado de recibir y gestionar el análisis y resolución del conflicto o reclamo, los cuales se dejarán asentados en un libro foliado que permanecerá en todo momento en el obrador. Una vez asentado el reclamo, el RAS deberá verificar el mismo y dar respuesta en un plazo no mayor a 48 horas. Asimismo, el equipo de gestión ambiental y social (EGAS) debe reportar los reclamos recibidos de forma directa por la Contratista en los ISAS mensuales.

La contratista registrará los siguientes datos por cada reclamo:

- Fecha, hora, nombre, domicilio, teléfono, dirección de correo electrónico de la persona en el caso que sea un reclamo con información personal incorporada, salvo en el caso de los reclamos realizados de manera anónima, que también deberán ser registrados para el monitoreo, pero sin estos datos.
- Breve descripción del 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 por este medio serán derivados al Equipo de Gestión Ambiental y Social (EGAS) para su seguimiento.
- Ingreso por presencia del interesado en lugar donde se desarrolla la actividad (obrador, frente de obra, etc.) se asentará inmediatamente el reclamo.

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 contratista o subcontratista con respuesta dentro de los 10 días consecutivos sobre total de reclamos de esta misma índole	Planilla de control del Sistema Informático de Seguimiento de Casos del OPISU (SISC), y planilla de control y registro de la contratista.	-	Mensual
Porcentaje de reclamos que no pudieron ser resueltos por el MARRC	Planilla de control del Sistema Informático de Seguimiento de Casos del OPISU (SISC), y planilla de control y registro de la contratista.	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 del OPISU (SISC) y planilla de control y registro de la contratista	-	Mensual
Porcentaje de casos en espera de resolución	Planilla de Control de Sistema Informático de Seguimiento de Casos del OPISU (SISC) y planilla de control y registro de la contratista	-	Mensual
Porcentaje de casos diferenciados por temática	Planilla de Control de Sistema Informático de Seguimiento de Casos del OPISU (SISC) y planilla de control y registro de la contratista	-	Mensual

6) PROGRAMA DE CONTRATACIÓN DE MANO DE OBRA LOCAL

Objetivo

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

Alcance

Aplica transversalmente al proyecto.

Organismos y documentos de referencia

Véase Anexo VII - Marco regulatorio del PGAS.

Roles y Responsabilidades

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

Descripción

<u>El Equipo Territorial del OPISU:</u>

Diseñará una base de datos de la bolsa de empleo, o bolsa de trabajo local, que cuente con campos para ingresar datos personales, DNI, nombre y apellido, género, edad, dirección y teléfono/celular, y correo electrónico; datos de educación y capacitación, nivel de estudios alcanzado, capacitaciones recibidas - formales y no formales; y experiencia laboral, tipo de empleos, cargo, años de experiencia en cada uno. Los campos deberán ser preferentemente predefinidos, con una opción de “otros”, para facilitar la lectura segmentada de la base.

Hará pública la invitación a los/las vecinos/as a inscribirse en la bolsa de empleo durante el desarrollo de las Mesas de Gestión Participativa, a través de su red de contactos del barrio Costa Esperanza como a través de afiches en las organizaciones comunitarias. Se prevén acciones específicas para promover la convocatoria de mujeres y personas trans.

Hará una revisión bimestral de la base para asegurarse que esté actualizada y que haya suficientes inscritos. En caso de que haya pocos inscritos, reforzará la convocatoria a inscribirse. Como estímulo informará en las Mesas de Gestión Participativa los avances en la contratación de trabajadores/as locales para las distintas obras.

<u>El Equipo de Pliegos legales de la Dirección provincial de Proyectos Urbanos del OPISU:</u>

Incluirá en los pliegos de licitación de las distintas obras, la condición para las contratistas de contratar al menos un 50% de mano de obra local, a partir de los trabajadores inscritos en la bolsa de trabajo local.

<u>La Contratista al momento de definir su plantel de obra deberá:</u>

- Solicitar al Equipo Territorial acceso a la base de datos de la bolsa de trabajo.

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

Cronograma

La bolsa de trabajo funcionará durante todo el tiempo de intervención del programa.

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	Registro	-	Mensual
Proporción de trabajadores/as locales sobre trabajadores/as totales contratados	Registro	-	Mensual
Porcentaje de trabajadores/as mujeres y /o personas trans-género en la contratista	Registro	-	Mensual
Tiempo promedio de permanencia en sus puestos de los/as trabajadores/as locales contratados	Registro	-	Mensual

7) PROGRAMA DE AFLUENCIA DE MANO DE OBRA

Objetivo

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

Descripción

Teniendo en cuenta que los proyectos de obra serán realizados por empresas dentro del territorio mencionado, se promoverá la contratación de mano de obra local. No obstante, la afluencia de trabajadores temporarios contratados por la empresa y que no son locales puede dar lugar a afectaciones sobre la población que habita en el área de influencia de las intervenciones. Entre las principales afectaciones, existe el riesgo de que se generen conflictos entre trabajadores de la empresa y la población del barrio Costa Esperanza e incluso afectaciones directas sobre la población local como producto de conductas del personal de la contratista. Para minimizarlos, hacia adentro de la contratista se implementarán los siguientes aspectos de gestión social:

- Promover la reducción de la afluencia de trabajadores a través de la contratación de mano de obra local.
- Garantizar el cumplimiento de régimen laboral que permita a los trabajadores tener horarios de trabajo y descanso de acuerdo con lo establecido en los convenios de trabajo.
- Evaluar el nivel de riesgo vinculado a la afluencia de trabajadores/as.
- Se incorporará en la gestión interna de la contratista la utilización de códigos de conducta (ver Anexo I) y otras medidas específicas (por ejemplo: capacitaciones) que se requieran para la mitigación de los riesgos identificados.

Se presentan a continuación acciones concretas que se implementarán tanto para la contratista, como para los vecinos/as del barrio Costa Esperanza del partido de San Martín. Las acciones ajustarán su alcance, nivel de diseño e implementación de acuerdo con los resultados del análisis de riesgo realizado.

Para prevenir afectaciones adversas se contemplarán medidas orientadas a asegurar vínculos respetuosos y armónicos entre la población local, trabajadores y/u organismos públicos. Estas medidas incluyen el abordaje de temas sobre comunicación y acceso a la información, conductas delictivas, salud sexual y reproductiva, derechos humanos y prevención de violencia, con particular énfasis en prevención de violencia contra mujeres, niñas y

adolescentes. Para ello el OPISU otorgará a la contratista un modelo de código de conducta y convivencia (ver Anexo I), en el cual se incluyen compromisos para asegurar la creación y mantención de un ambiente de trabajo positivo y libre, de: (I) discriminación por características étnicas, raciales, de género, identidad de género, orientación sexual, o religión; (II) violencia, en particular de violencia contra mujeres, niñas y adolescentes; (III) trabajo infantil; y (IV) desatención y tergiversación de la información y/o comunicación a la comunidad.

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

El Equipo EGAS 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 también en profundidad los hechos de conflictividad que hayan tenido lugar con anterioridad y que posiblemente afectarán la convivencia de ellos con los diferentes actores y vecinos del barrio Costa Esperanza.

Evaluación de Riesgo

El equipo de seguimiento Ambiental y Social (EGAS) del OPISU 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.

Asimismo, la contratista deberá presentar un mecanismo para quejas y reclamos, convenio interno de convivencia, para los trabajadores y trabajadoras de la misma, el mismo debe ser presentado ante el OPISU previamente para ser validado. Y presentar mensualmente si se accionó o no el mecanismo. A través del mismo se podrá dar un debido tratamiento y resolución a los reclamos laborales en el marco de la obra, como así también abordar quejas internas referentes a la violencia de género. Será asimismo obligación de la contratista la correcta difusión sobre este mecanismo en los espacios de trabajo, dándoles de esta forma, a los trabajadores y trabajadoras las herramientas suficientes para poder reconducir sus reclamos.

Plan de Capacitación

Se llevará a cabo el Plan de Capacitación asociado a los Códigos de Conducta (C.C), bajo la responsabilidad del RAS de la contratista. El RAS de la contratista puede requerir el apoyo de un/a especialista social que le brindará apoyo en dicha temática. Asimismo, durante las capacitaciones asociadas a los C.C u otras de temática social que se consideren pertinentes, el RAS de la Contratista contará con la asistencia del Equipo Territorial del OPISU.

Las capacitaciones asociadas a los C.C deben brindarse en el momento inicial -antes de comenzar a trabajar en el sitio- para asegurarse de que estén familiarizados con el código de conducta y luego ser constante mientras se estén realizando trabajos en el territorio, evaluando realizar dicha capacitación de forma mensual.

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

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

- Prevención de toda discriminación por características étnicas, raciales, de género, identidad de género, orientación sexual o religión.
- Prevención de Violencia (física y/o verbal), en particular contra mujeres, niñas y adolescentes.
- Prevención de Trabajo infantil y otras formas de abuso y/o explotación infantil.
- Leyes laborales y convenios de trabajo.
- Evitar la tergiversación de la información y fortalecer los mecanismos de comunicación a la comunidad.

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

Si bien la contratación de personal se realizará por la contratista, el OPISU supervisará que se dicte dicha capacitación a todo el personal contratado y que se haya realizado la entrega de una copia del código de conducta. A través de controles mensuales el OPISU podrá supervisar las planillas con los datos de cada uno de los/las trabajadores/as, y debe corroborar que estén presentándose en las capacitaciones y realizará preguntas acerca de las condiciones de trabajo actual, como así mismo se consultará si el/la Trabajador/a, actualmente no padece ningún tipo de discriminación o afección que vaya en contra de lo que este programa vela. Las planillas y consultas serán realizadas por Equipo 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 (Dirección Provincial de Control y Supervisión de Proyectos y Obras del OPISU) para ser correctamente archivado y, en caso de ser necesario, plasmado en expedientes administrativos. 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 sin previamente consultar con el OPISU. Asimismo, los/las trabajadores/as deberán estar al tanto de sus derechos laborales y convenio de trabajo.

Alcance

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

Organismos y documentos de referencia

Véase Anexo VII - Marco regulatorio del PGAS.

Roles y responsabilidades

Los diferentes puestos dentro de la organización tendrán las siguientes responsabilidades:

- Contratista:
    - En todos los casos, deberá difundir de forma interna, así como también implementar las acciones del presente programa, y asegurar que todos los trabajadores estén informados, capacitados y tengan el código de conducta firmado previo al inicio de las tareas.
    - La contratista deberá presentar los códigos de conducta firmados, donde estarán descriptas las responsabilidades en 3 niveles: (i) la contratista (Director/a Ejecutivo/a o representante legal), (ii) la gerencia/equipo técnico (capataz, representante técnico, etc.), (iii) individual de cada trabajador/a y (iv) (IV) desatención y tergiversación de la información y/o comunicación a la comunidad (todos). Debe contemplarse las etapas pre constructivas, constructivas y post-obra, para asegurar la creación y mantenimiento de un ambiente de trabajo positivo y libre toda discriminación durante el proceso de selección y desempeño diario por características étnicas, raciales, de género, identidad de género, orientación sexual o religión; y violencia, en particular la ejercida contra mujeres, niñas y adolescentes; y trabajo infantil (Ver Anexo I).

- Durante toda la ejecución de las obras, la Contratista dispondrá en el obrador de una carpeta que archive todos los códigos de conducta firmados.

- Trabajadores/as: firma de los códigos de conducta y estricto cumplimiento del mismo; asistencia a las capacitaciones requeridas durante la inducción en la etapa de incorporación y otras instancias previstas.

- OPISU: La coordinación de la socialización y difusión del presente PGAS hacia los vecinos/as quedará exclusivamente bajo la órbita del OPISU, la cual definirá las instancias participativas más adecuadas para asegurar que las medidas sean en todos los casos culturalmente adecuadas y cumplan sus objetivos, ante todo preventivos.

Cronograma

Antes y durante la realización del proyecto.

Indicadores y 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 contratista.	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 empresa, equipo técnico 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

8) PROGRAMA DE CAPACITACIÓN Y CONCIENTIZACIÓN

Objetivo

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

Alcance

Todo el personal involucrado en las distintas tareas a realizar.

Organismos y documentos de referencia

Véase Anexo VII - Marco regulatorio del PGAS.

Roles y responsabilidades

- El RAS de la contratista deberá gestionar y dictar el cronograma de capacitaciones.
- La empresa definirá los temas a capacitar teniendo en cuenta el PGAS y los programas asociados al mismo, e incorporará capacitaciones adicionales en el caso que lo determine necesario.
- Trabajadores/as: participar de las capacitaciones del PGAS-C y aplicar lo indicado en todas las tareas relacionadas al proyecto y en términos de su conducta en su área de influencia directo e indirecto en general.
- En el caso de capacitaciones asociadas a los Códigos de Conducta, el MARRC y otras de índole social, el RAS contará con la asistencia del Equipo Territorial del OPISU. Y a su vez, la contratista puede requerir apoyo a través de la contratación de un profesional de perfil social.

Descripción

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

Los temas básicos 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.

Se llevará un registro del personal que ha sido capacitado en cada tema, a fin de verificar que cada trabajador/ra 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 PGASC.

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

- Inducción a los ingresantes sobre el PGAS-C.
- Orden y limpieza.
- Uso de Elementos de Protección Personal (EPP).
- Identificación de riesgos.
- Procedimiento de trabajo seguro.
- Riesgo eléctrico.
- Movimiento de suelos y materiales (manual y mecánico).
- Riesgos vinculados al uso de equipo y maquinaria.
- Riesgos de derrames de sustancias.
- Prevención y combate de incendios.
- Primeros Auxilios.
- Control Integral de Plagas y Vectores.
- Uso y cuidado de las herramientas, equipos y sus componentes de trabajo.
- Higiene.
- Ruidos y vibración.
- Generación y emisión de gases de combustión y material particulado a la atmósfera.
- Eficiencia en el uso de recursos y preservación del ambiente.
- Códigos de Conducta y Convivencia, 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 contra mujeres, niñas y adolescentes (Anexo I).
- Efectos sobre el tránsito vehicular y circulación peatonal (considerar aspectos particulares del entorno de trabajo).
- Derechos laborales y convenio de trabajo.
- Gestión de los residuos.
- Manejo de materiales peligrosos.
- Respuesta ante incidentes/contingencias ambientales.
- Actuación ante hallazgos fortuitos que afecten patrimonio arqueológico, cultural o físico.
- Actuación ante hallazgos de pasivos ambientales.
- Actuación ante reclamos (MARRC).
- Otros temas de interés y de actualidad en la zona de intervención.
- Manejo de materiales con asbesto.

Cronograma

El PGAS-C aprobado antes del inicio de las tareas deberá presentar un cronograma donde se listarán todos los contenidos propuestos de modo de cubrir los aspectos cubiertos en el PGAS-C, definiendo responsables y tiempos de ejecución a lo largo del proyecto en su fase de ejecución. A continuación, se listan los contenidos mínimos que deberá contener el cronograma.

- Mes: será el período en el cual se imparte la capacitación.
- Nivel: indica el estrato funcional de la organización para lo cual los temas de la capacitación son designados según los objetivos.
- Temas: los mismos se definen según los riesgos que determine el Análisis de Riesgo de las tareas y los programas específicos presentes en el PGAS, como así también los contenidos que se crean necesarios según la situación, en particular de haberse detectado algún desvío en los procedimientos operativos o frente a algún incidente.
- Sector: según tarea que realiza el personal que recibe capacitación.
- Duración: comprenderá el tiempo asignado para el alcanzar los objetivos de la capacitación en cuestión.
- Lugar: los temas se desarrollan en un lugar que cumpla con las condiciones y se proveerán los materiales de sanitización necesarios.
- Área: área a la que corresponde el tema a capacitar.
- Contenido de temática: desarrollo de la temática.
- Capacitador (y la competencia para impartir la temática).

Indicadores y registros

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

INDICADOR	EVIDENCIA	OBSERVACIÓN	CONTROL
Porcentaje de los empleados capacitados sobre el Código de Conducta y Convivencia	Planilla de asistencia	-	Mensual
Capacitación en materia de Seguridad e Higiene ambiental y laboral.	Planilla de asistencia	Incluir porcentaje de personal capacitado respecto de la plantilla incluyendo las capacitaciones a los ingresantes	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	Incluir registros diarios de Análisis de tareas segura (ATS)	Mensual

Capacitación sobre Política Ambiental y cuidado ambiental de las operaciones	Planilla de asistencia	Incluir porcentaje de personal capacitado respecto de la plantilla	Mensual

9) PROGRAMA DE GESTIÓN DE INTERFERENCIAS

Objetivo

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

Alcance

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

Organismos y documentos de referencia

Véase Anexo VII - Marco regulatorio del PGAS.

Roles y Responsabilidades

Los diferentes puestos de la organización tendrán las siguientes responsabilidades:

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

Descripción

Aspectos Generales

- Cabe resaltar que existen redes de servicios que, en general, fueron instaladas por organizaciones comunitarias, las cuales se hicieron de manera informal, por lo que

pueden no existir planos certeros de su ubicación y el estado de mantenimiento de las mismas es precario.

- De acuerdo al diseño del proyecto ejecutivo, el Contratista deberá identificar con anticipación las posibles interferencias existentes en las zonas donde se ubicará la obra, especialmente, donde se producirán las excavaciones y movimiento de suelos (en caso de existir). Además, deberá identificar las zonas con cables en altura y contrastarlos con la altura de la maquinaria pesada a utilizar
- Para este fin, el Contratista deberá listar los servicios (agua, cloaca, luz, gas, telefonía, televisión digital, internet, drenaje pluvial, etc.) y usos de suelo actuales, así como posibles servicios o redes obsoletas cuya infraestructura siga existiendo en la zona, y usos de suelo históricos. Para esto, el Contratista deberá solicitar a los organismos y contratistas responsables de los mencionados servicios los correspondientes planos, con la finalidad de conocer la existencia de interferencias y, en caso de que así fuera, identificar los riesgos y aplicar las medidas precautorias con el objetivo de evitar accidentes durante las tareas de excavación y/o cateos vinculadas a los proyectos específicos del Programa Gran Buenos Aires. De contar con alguna interferencia en la zona del proyecto, se efectuarán las factibilidades correspondientes.
- El contratista debe preparar un Plan de Gestión Ambiental y Social de la construcción (PGAS) para aprobación del OPISU que debe contener la identificación de todas las potenciales interferencias e identificar vacíos de información que pudieran dar lugar a interferencias no identificadas.
- Es importante considerar que las redes que fueron realizadas mediante cooperativas en los últimos años podrían tener planos, los cuales deben facilitarse al Contratista. En todo caso, se trabajará con los referentes y actores del barrio quienes podrían tener información sobre la localización de interferencias. Coordinación con Prestadoras de Servicios por red Tiene por objetivo establecer la coordinación con las contratistas prestadoras de servicios por red para resolver las interferencias que la ejecución de la obra producirá con la infraestructura existente.
- En cuanto a la coordinación de las interferencias con contratistas prestadoras de servicios por red, el Contratista, con el acuerdo del OPISU, planificará y propondrá la solución que se estime más adecuada y será consensuada con la contratista que corresponda, que será la encargada de ejecutarla, minimizando las molestias a los usuarios.
- Asimismo, el Contratista definirá y validará con las operadoras de servicios el accionar en casos de interferencias no programadas sobre servicios formales que interrumpan o pongan en crisis la prestación del servicio, para que el Contratista las resuelva con celeridad.
- Los procedimientos requeridos abordarán cada servicio existente por separado y propondrán medidas para restablecerlos. Se identificarán también métodos de

resarcimiento, procedimientos para la denuncia de interferencias y costos asociados a las medidas propuestas.

- Ante un eventual corte de red o servicio, en el PGAS se definirán las medidas y acciones a adoptar para comunicar de manera rápida y eficiente al OPISU y ésta a la contratista u organismo prestador de dicho servicio.
- El Contratista deberá disponer de las acciones necesarias para restablecer en el menor tiempo posible las condiciones de operación normales.
- Se encuentra prohibido el inicio de cualquier tipo de excavación en forma manual y/o con maquinaria sin antes tener un mapa con las interferencias identificadas, y las medidas de gestión definidas para cada etapa del proyecto. En el caso de existencia de servicios informales no son operados y mantenidos por una operadora a la que se le pueda solicitar intervención en caso de interferencias.
- OPISU deberá desarrollar procedimientos de gestión de interferencias sobre redes informales específicas para cada obra. Estos procedimientos abordarán cada servicio existente por separado y propondrán medidas para restablecerlos sin costo para la vivienda o comercio en un lapso de tiempo que resulte adecuado. Se identificarán también métodos de resarcimiento, procedimientos para la denuncia de interferencias y costos asociados a las medidas propuestas las cuales serán responsabilidad del OPISU, de ser identificados e implementados según cada caso particular.

Cronograma

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

Indicadores y Registros

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

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

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

10) PROGRAMA DE CONTROL DE TRÁNSITO PEATONAL Y VEHICULAR

Objetivo

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

Alcance

A todo el personal y vehículos livianos y pesados (propio o subcontratado) de la contratista responsable o subcontratado.

Organismos y documentos de referencia

Véase Anexo VII - Marco regulatorio del PGAS.

Roles y Responsabilidades

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

El OPISU controlará y aprobará dicho programa.

Descripción

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

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

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

Definidas las zonas de trabajo, a medida que se avance con las obras, deberán quedar establecidas las sendas peatonales y zonas de camiones, en especial cuando estas sean parcialmente alteradas por los trabajos de los equipos de extracción, trasvase o zonas de almacenamiento de residuos. Estas sendas estarán debidamente señalizadas con mecanismos de sistemas físicos para evitar que los peatones ajenos a la obra puedan acceder donde se están realizando las mismas, estos sistemas pueden ser barreras, vallas, delineadores, etc. según el requerimiento de la magnitud de la obra.

Capacitación

Previamente a la implementación del presente programa se capacitará al personal según las responsabilidades que correspondan. Esto incluye no solo al personal de la contratista sino también al personal subcontratista que podría participar dentro de las actividades, tal como se expresa en el Programa de Capacitación asociado al presente programa.

Diagramación

La Contratista deberá presentar el diagrama con antelación del circuito de acceso y egreso de los camiones como también de los equipos móviles al área de trabajo, cumpliendo con las disposiciones vigentes en materia de tránsito y seguridad vial, con especial atención al interior del barrio.

Definidas las zonas de trabajo, a medida que se avanza con las actividades, deberán quedar establecidas las sendas peatonales y zonas de camiones, en especial cuando estas sean parcialmente alteradas por almacenamiento de residuos. Estas sendas estarán debidamente señalizadas.

Señalización

La contratista, con soporte del Equipo Territorial del OPISU, informará a los vecinos/as de las precauciones que deben tomar mediante señalización estática, por medio de cartelería y señales indicativas, siguiendo lo descrito en el Programa de Comunicación a la comunidad. Se marcarán de manera clara y particular los cruces peatonales propuestos para que sean visibles. Debido a la alta densidad y presencia de niños en el barrio, se tomarán las medidas de protección adecuadas, al tiempo de mantener estricto orden y limpieza en la zona de trabajo, a fin de evitar accidentes a la población.

Asimismo, se colocará vallado resistente acorde a la tarea acompañado siempre de señalética y elementos complementarios para mitigar los riesgos que presentan las zonas de trabajo, a fin de advertir a los vecinos/as de los mismos.

En las zonas donde se estén realizando tareas, deberán impedir que el público pueda transitar tramos que presenten cortes, obstáculos peligrosos o etapas constructivas no terminadas, que puedan ser motivo de accidentes. A cuyo efecto se colocará letreros de advertencia y barreras u otros medios eficaces. Las señales, tanto diurnas como nocturnas, serán lo suficientemente

explícitas y responderán a las recomendaciones de las normas IRAM 10.005 y estarán ubicadas a distancias tales que los conductores de vehículos las perciban con la debida antelación.

Vehículos y conductores

La contratista deberá llevar a cabo un registro de personal con habilitación para la conducción de maquinaria o vehículos. Se hará énfasis en aspectos de la velocidad y operación de vehículos pesados y livianos en la zona de trabajo con la finalidad de evitar accidentes.

Prohibiciones

- Deambular en los sectores cuyo acceso sea restringido o denegado.
- Movilizar vehículos sin la debida habilitación o permiso.
- Realizar movimientos de materiales, máquinas o herramientas constituyendo un riesgo para el resto del personal o sin la debida habilitación.
- Realizar tareas de carga y descarga en la vía pública sin tomar las medidas de seguridad.
- Transportar en máquinas, líquidos inflamables, material explosivo, y/o sustancias tóxicas.
- Realizar tareas en la vía pública sin haber dispuesto todos los elementos delimitantes y la señalización transitoria para prevenir accidentes

Cronograma

Previamente al inicio de los proyectos se capacitará al personal según las responsabilidades citadas en el presente documento. Esto incluye no solo al personal de las contratistas sino también al personal subcontratista.

Indicadores y registros

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

INDICADOR	EVIDENCIA	OBSERVACIÓN	CONTROL
Señalización de calles afectadas por las tareas y desvíos.	Registro fotográfico	-	Mensual
Señalización en las zonas de circulación peatonal, y las de equipos y maquinarias.	Registro fotográfico	-	Mensual

Ocurrencia de conflicto por sobrecarga u obstrucción	Planilla de seguimiento de casos (SISC)	-	Mensual
Reportes de accidentes de operarios y población	Planilla de seguimiento de casos (SISC) Formulario de Reporte de Incidentes (Anexo VI)	Cualquier accidente debe ser informado inmediatamente al OPISU y desde allí al equipo responsable del BID.	Inmediato y un resumen Mensual

11) PROGRAMA DE MANEJO INTEGRAL DE PLAGAS (MIP)

Objetivo

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

Alcance

El alcance de este programa será sobre el obrador y los frentes de obra.

Organismos y documentos de referencia

Véase Anexo VII - Marco regulatorio del PGAS.

Roles y Responsabilidades

La contratista que hará la fumigación debe estar habilitada, y deberá presentar ante el OPISU, previo realizar las tareas, el plan de trabajo el cual deberá ser aprobado.

Descripción

Se dará prioridad al uso de métodos de control de plagas ecocompatibles y la salud humana. En caso de que estos métodos no sean técnicamente factibles, se podrán utilizar pesticidas para el control de vectores. En cuanto a la normativa que se tomará como referencia se encuentran la Ley N°11.843 “Desratización”, Ley Provincial N°11.723 “Ley Integral del Medio Ambiente y los Recursos Naturales”, las campañas de prevención de plagas del Ministerio de Salud de la Nación, las Guías de la Organización Mundial de la Salud (OMS) “Clasificación de Plaguicidas por Riesgo” y las Política Operacionales 4.09 del BID y demás legislaciones competentes.

En este sentido, no se utilizarán pesticidas y/o plaguicidas que pertenezcan a las clases IA e IB de la OMS extremada y altamente peligrosos, respectivamente. Para los casos de formulaciones de productos de la Clase I y Clase II no serán utilizadas en el desarrollo de las actividades.

De considerarse necesario su utilización, los pesticidas cumplirán con las condiciones de fabricación, embalaje, etiquetado, manipulación, almacenamiento, aplicación, tratamiento y disposición final acorde a normas nacionales y las guías internacionales recomendadas por la salvaguarda del BID, y se elaborará un plan específico sobre Manejo Integral de Plagas (MIP).

El manejo integrado de plagas (MIP) es un método que se basa en una combinación de prácticas con el fin de lograr un manejo, tanto operativo como ambiental, adecuado para plagas, minimizando el riesgo de desarrollar plagas resistentes a los plaguicidas y, a su vez, reducir el uso de plaguicidas químicos.

Plan de trabajo

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

Contratación del proveedor

El OPISU deberá controlar si la contratista tiene las habilitaciones para realizar la fumigación, de no ser así, se pasará a contratar una contratista de control de plagas habilitada, quién será la encargada de llevar adelante el plan de control operativo en el marco del presente PGA.

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

Diagnóstico y situación de base

El proveedor del servicio de control de plagas deberá realizar un relevamiento por el área de influencia directa de las acciones previstas en el marco de la limpieza del barrio, con el objetivo de identificar el nivel de infestación por roedores y los factores ambientales que favorecen la propagación de vectores.

Cronograma

El proveedor deberá elaborar un cronograma del Plan de trabajo que considere los tiempos de ejecución de las tareas que se desarrollan en los sitios donde realizarán el servicio

Asimismo, se efectuará un monitoreo permanente mediante observaciones visuales en campo durante visitas al territorio y el reporte de casos relacionados a vectores surgidos del registro del MARRC para evaluar la necesidad de cualquier refuerzo de estas acciones.

Indicadores y registros

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

INDICADOR	EVIDENCIA	OBSERVACIÓN	CONTROL
Implementación de un mecanismo de control de plagas.	Plan para el abordaje	-	Mensual
Plaguicidas utilizados	Hoja de seguridad del producto y plan elaborado	En caso afirmativo, indicar: nombre, composición, momento de aplicación y metodología. Autorización de uso en el país por organismo competente.	Mensual
Quejas de vecinos por presencia de roedores y focos de vectores en zonas aledañas a las actividades	Planilla de control	-	Mensual
Utilización de EPP y Cumplimiento de buenas prácticas	Registro fotográfico de los trabajos de control de plagas.	-	Mensual.

12) PROGRAMA DE EMISIONES GASEOSAS, RUIDO Y VIBRACIONES

Objetivo

- Asegurar una buena combustión interna en el parque automotor, y maquinaria que tenga posible impacto sobre la calidad del aire, minimizando así la generación de contaminantes gaseosos a través de un plan de mantenimiento preventivo.
- Mitigar las emisiones de material particulado a través del monitoreo y control de los mismos, con el fin de garantizar de que en ningún caso superen las concentraciones máximas admisibles estipuladas por la normativa vigente.
- Identificar y controlar las fuentes de ruido y vibraciones a fin de mitigar los riesgos que podrían provocar a los trabajadores o molestias a la comunidad.

Alcance

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

Organismos y documentos de referencia

Véase Anexo VII - Marco regulatorio del PGAS.

Roles y Responsabilidades

La contratista implementará las acciones descritas anteriormente, y el OPISU asegurará la supervisión e implementación del programa; los operarios serán responsables de cumplir con las Buenas Prácticas en sus tareas según lo indicado y anteriormente capacitados.

Descripción

Control de emisiones gaseosas

- Cada vehículo que ingrese en la obra deberá contar con un programa de mantenimiento preventivo para garantizar los cambios de aceites, filtros y bujías, según la frecuencia contemplada por cada fabricante del vehículo. Los mismos se harán en talleres especializados y designados para tal efecto.
- Se controlará la presencia y vigencia de la Verificación Técnica Vehicular (VTV).
- Se controlará la existencia y vigencia del mantenimiento de la maquinaria perteneciente a obra, mediante la presentación de planillas de control a cargo del área de Seguridad e Higiene.
- Estará terminantemente prohibida la quema de todo sobrante de combustible, lubricantes usados, materiales plásticos, neumáticos, cámaras, recipientes o cualquier otro desecho

Control de emisiones de material particulado

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

- Previo al movimiento de suelos, se deberá humedecer el mismo, siempre y cuando este no presente vegetación y no se haya registrado una precipitación en los últimos 30 días y con un mínimo de 15 mm.
- Se restringe la utilización de compresores neumáticos, para efectuar la limpieza de la superficie de la vía para la aplicación del pavimento. El compresor neumático se podrá utilizar después de haber efectuado el barrido manual de la vía realizando transporte manual y almacenamiento de materiales
- En caso de requerir la utilización del espacio público para el almacenamiento temporal de escombros o materiales de construcción, la zona debe ser delimitada, señalizada y acordonada, de tal forma que se facilite el paso peatonal o el tránsito vehicular de

manera segura y ordenada. Estos materiales deberán estar apilados y totalmente cubiertos, para evitar su dispersión por acción del agua o el viento.

- El contenedor de los vehículos destinados al transporte de los materiales de construcción o escombros debe estar en perfecto estado, evitando derrames, pérdida de material o escurrimiento de material húmedo durante el transporte.
- El contenedor debe estar constituido por una estructura continua que en su contorno no contenga roturas, perforaciones, ranuras o espacios. No se podrá modificar el diseño original de los contenedores o platones de los vehículos para aumentar su capacidad de carga en volumen o en peso en relación con la capacidad de carga del chasis.
- La carga no debe superar el borde superior del platón, debe estar cubierta con un material lo suficientemente fuerte y bien sujeto a las paredes exteriores del platón, en forma tal que caiga sobre el mismo por lo menos 30 cm a partir del borde superior del contenedor o platón de manera que impida la fuga del material que se transporta. En el evento de escapes o derrames de material en áreas del espacio público, éste deberá ser recogido inmediatamente por el transportador.
- Está prohibida la carga, descarga o el almacenamiento temporal o permanente de materiales sobre zonas verdes, áreas arborizadas, áreas de recreación y parques, canales, caños y en general cualquier cuerpo de agua.
- La velocidad de la maquinaria utilizada en obra no debe superar los 20 km/h con el fin de disminuir preventivamente las emisiones fugitivas de partículas. Se deben instalar señales reglamentarias provisionales cada 150 metros a cada lado de la zona de intervención.
- Para evitar la voladura de materiales hacia los alrededores, los obradores dispondrán de un cerco perimetral metálico.

Ruido y Vibraciones

- Se identificarán las principales fuentes de ruido y vibraciones que generarán las acciones de los proyectos para implementar las medidas de mitigación respecto al correcto funcionamiento de vehículos y equipos.
- Niveles de presión sonora, medidas preventivas:
- Se incorporará una planilla de evaluación de niveles de presión sonora.
- Cuando los valores hallados no superen los 85 db (A) y no se incorporen nuevas fuentes sonoras, las evaluaciones se realizarán con frecuencia bimestral (Res. SRT 85/12).
- Superado el nivel sonoro de 85 db (A) será obligatorio y permanente el uso de protección auditiva, y se cumplirá con todo lo dispuesto en la materia por la Ley 19587, Dto. 351/79 de Higiene y Seguridad en el Trabajo, Res 295/03.
- Cuando se superen los valores máximos permisibles, se cumplirá con lo establecido en la Ley N°19.587, y se agotarán todas las medidas de ingeniería para reducir los niveles

elevados de presión sonora y/o reducir el tiempo de exposición del personal afectado a esas tareas.

- Los trabajadores que estén expuestos a niveles de ruido por encima de los límites establecidos por norma contarán con protectores auditivos, en especial en aquellas tareas que involucren el uso de herramientas, equipos y maquinaria pesada.
- Los vehículos, equipos y maquinarias se someterán a un mantenimiento periódico, para asegurar el perfecto estado de funcionamiento. Adicionalmente, contarán con la documentación relacionada con el 337 automotor, incluyendo la revisión técnica realizada por una institución calificada y elementos de seguridad exigidos.
- Las maquinarias que no se encuentran alcanzadas por la ley de tránsito que regula ruido, se controlarán realizando mediciones y verificando si se realiza el mantenimiento correspondiente.
- Se restringirá el uso de bocinas, alarmas, aplicándolos únicamente cuando por seguridad los conductores de equipos, maquinarias y vehículos lo requieran. Los motores de combustión interna poseen silenciadores y deberán cumplir con los parámetros de emisión permitidos, encontrarse en buenas condiciones de operación.

Cronogramas

Previamente al inicio de las tareas se capacitará al personal según las responsabilidades citadas en el presente documento, incluyendo al personal de la empresa y de los subcontratistas si hubiera.

Indicadores y registros

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

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

13) PROGRAMA DE PREVENCIÓN Y GESTIÓN 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.

Alcance

Toda persona que participe en el proyecto

Organismos y documentos de referencia

Véase Anexo VII - Marco regulatorio del PGAS.

Roles y responsabilidades

Responsable Ambiental y Social (RAS):

- Asegurar la implementación del presente programa y encargado de asegurar que todos los escenarios se encuentren identificados de acuerdo con el diseño final de las distintas intervenciones en coordinación con el Responsable de Seguridad e Higiene.

Responsable de Seguridad e Higiene de la contratista:

- Encargado de impartir la capacitación mensual del presente Programa. Identificar todos los escenarios de emergencias y contingencias de acuerdo con el diseño final de las distintas intervenciones.

Descripción

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

- Estructura organizacional, responsabilidades y autoridades.
- Procedimientos internos / externos de comunicación.
- Procedimientos para acceder a recursos de personal y equipos.
- Procedimientos con otras organizaciones de respuesta ante emergencias (Bomberos, Defensa Civil, etc.)

- Procedimiento para el desalojo del personal, rutas de escape, puntos de concentración y conteo (junto con croquis).
- Proceso para actualizaciones periódicas y simulacros.
- Acta de accidente ambiental: Todo el personal será instruido en el sitio sobre los procedimientos de reporte y respuesta en el caso de una emergencia; los números telefónicos de emergencia para reportar incidentes o accidentes estarán disponibles y serán suministrados durante la inducción del empleado en la etapa de incorporación. En el caso de incidentes/accidentes se comunicarán los mismos a través de los ISAS (Anexo III) y empleando el Formulario para el Reporte de Incidentes (Anexo VI).

Cada contratista establecerá en el PGASc un plan 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. Para este programa es fundamental identificar los productos químicos que se utilicen en cada etapa, de los mismos deberán poseer las hojas de seguridad que indique los peligros sobre la inflamabilidad de la sustancia, el riesgo por reactividad y los específicos (corrosivo, métodos para su extinción etc.). Se consolidarán equipos de primera respuesta (extintores), 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 de PBA. Este programa se desarrollará a fin de anticipar las respuestas apropiadas ante la declaración de una contingencia debida a causas naturales o 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. Esta misma abarca el obrador y se actualizará de acuerdo con el avance del frente de obra. Se contará con la exhibición en lugares visibles, del instructivo para el accionar en caso de riesgos evidentes, derrames de combustibles o tóxicos, accidentes personales, otros con los números de teléfonos de utilidad para cada caso: Sistema de Atención Médica de Emergencia (SAME), bomberos, policía, servicios externos de emergencia, otros. En el informe de seguimiento mensual del PGAS, se darán las novedades en cuanto a contingencias, generando el seguimiento de las situaciones registradas, tanto en acciones simuladas, indicando el estado y funcionamiento del equipamiento a utilizar frente a emergencias, los procedimientos y la organización operativa. Se llevará un registro permanente y se elaborará un informe sobre cada contingencia ambiental o de otra índole, que consta fecha, duración, causa y efectos sobre las personas, el medio ambiente, los bienes o actividades afectadas, las medidas y acciones adoptadas en el evento dado y los tiempos implicados. El registro será elevado a la Inspección de la Obra mensualmente.

Las contingencias previstas vinculadas a la obra están relacionadas con: incendios, accidentes de trabajo, contingencias de derrames; escapes accidentales; corte de redes y servicios; excedentes hídricos; accidentes en la vía pública por ocupaciones y/o cierres de calzada; paralización de obras; entre otros. El RAS asegurará que todos los escenarios se encuentren identificados de acuerdo con el diseño final de cada proyecto. 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 de la obra.
- Fin de la emergencia.
- Ayuda externa.
- Cronograma de las capacitaciones y simulacros previstos.

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.	Croquis en plano 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
Realización de simulacros	Registro fotográfico, Informe	-	Cuando se realicen
Capacitaciones sobre los procedimientos de acción ante contingencias y emergencias	Planillas de capacitación	Estas capacitaciones deberán formar parte del cronograma de capacitaciones del PGASc	Inicial/mensual

14) PROGRAMA DE GESTIÓN DE RIESGOS Y PASIVOS AMBIENTALES

Objetivo

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

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

Alcance

Su alcance abarca a los riesgos ambientales identificados dentro del Área de Influencia Directa del proyecto.

Organismos y documentos de referencia

Véase Anexo VII - Marco regulatorio del PGAS.

Roles y Responsabilidades

La contratista tiene que asegurar la elaboración del informe de presencia de Pasivos ambientales, el cual deberá aprobar el OPISU previo al inicio del proyecto y en el momento en

que ocurra el hallazgo de algún pasivo durante la construcción. La contratista debe asegurar también una adecuada articulación entre las distintas autoridades, los distintos actores sociales y la población en general para asegurar que se cumplan los objetivos del plan de trabajo definido.

En el caso que se requiera activar el presente programa, la contratista deberá implementarlo conforme a la estructura prevista para todos los programas del PGAS siguiendo el alcance descripto anteriormente, el que será aprobado por OPISU.

Descripción

Fase I

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

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

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

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

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

Fase II

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

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

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

Definiciones

- Recomposición: Se entiende la misma a las tareas de remediación, saneamiento y aquéllas tendientes a establecer medidas de seguridad, a los fines de evitar daños a la población en general.
- Remediación: Tarea o conjunto de tareas a desarrollarse en un sitio contaminado que tienen como finalidad reducir las concentraciones de contaminantes, a fin de disminuir los niveles de riesgo a valores aceptables, en función de la protección de la salud humana y la integridad de los ecosistemas.
- Saneamiento: Aduce a la recomposición de condiciones sanitarias de un sitio.
- Sitio contaminado: Todo aquel sitio cuyas características físicas, químicas o biológicas han sido alteradas negativamente por la presencia de sustancias contaminantes de origen humano, en concentraciones tal que, en función del uso actual o previsto del sitio y sus alrededores, comporte un riesgo para la salud humana y/o ambiente.
- Residuos Especiales: Todo material que resulte objeto de desecho o abandono y pueda perjudicar en forma directa o indirecta a seres vivos, o pueda contaminar el suelo, el agua, la atmósfera o el ambiente general, acorde a Ley Provincial Nº11720.
- Residuos Sólidos Urbanos (RSU): Aquellos elementos, objetos o sustancias que, como consecuencia de los procesos de consumo y desarrollo de actividades humanas, comprendiendo aquellos cuyo origen sea doméstico, comercial, institucional, asistencial e industrial no especial, asimilable a los residuos domiciliarios.

Cronograma

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

Indicadores y registros

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

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

15) PROGRAMA DE GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS Y LÍQUIDOS

Objetivo

El objetivo es la identificación, recolección, manejo, clasificación, almacenamiento, traslado, transporte y disposición final de los residuos del área de ejecución del proyecto, como así también de los residuos generados por los/as trabajadores/as durante la ejecución de las tareas.

Alcance

La implementación del programa abarca todas las áreas de influencia directa afectadas por las actividades a realizar, y al contratista y subcontratista que están vinculados con los trabajos a realizar.

Organismos o documentos de referencia

Véase Anexo VII - Marco regulatorio del PGAS.

Roles y Responsabilidades

Responsable Ambiental y Social (RAS).

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

Responsable de Seguridad e Higiene en Obrador.

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

Responsable Técnico de Obra.

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

Descripción

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

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

Almacenamiento Transitorio

El contratista deberá asegurar contenedores y/o volquetes correctamente identificados y ubicados tanto en los frentes de trabajo como en el obrador de acuerdo a la corriente de residuos que corresponda. El obrador deberá tener un sector para el almacenamiento de los mismos, debiendo cumplir con los siguientes aspectos:

- El sector estará identificado como tal y alejado del resto de las áreas de trabajo.
- El transporte y la disposición final serán realizados por operadores acreditados y evidenciados por documentos de respaldo.
- En un lugar asignado para almacenamiento de los residuos estará delimitado y separado del sitio asignado para el almacenamiento de los insumos.
- El lugar asignado para los residuos especiales será independiente del asignado para los demás residuos.

- La construcción de los depósitos a realizar será en terrenos no inundables y separados de otros edificios.
- Los depósitos estarán debidamente señalizados con la misma metodología anteriormente descrita de manera tal que las áreas queden correctamente delimitadas.
- Los depósitos contendrán elementos de extinción de incendios (extintores) accesibles e independientes del resto de obra.
- El tiempo de almacenamiento posee vinculación con la frecuencia de eliminación de los residuos, la que se encontrará especificada en el contrato de recolección.

Cronograma

El programa será implementado durante todo el período de ejecución de las obras.

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

Indicadores y registros

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

INDICADOR	EVIDENCIA	OBSERVACIÓN	CONTROL
Verificación del normal funcionamiento del sistema de recolección	Informe de retiro de los contenedores desarrollado por el equipo de seguimiento ambiental y social .	-	Mensual
Existencia de contenedores para disposición inicial de los residuos diferenciados en el obrador	Registro fotográfico	-	Mensual

Ausencia de basurales o residuos dispersos en el espacio público proveniente de las tareas (calles, veredas, canales, espacios verdes).	Registro fotográfico	-	Mensual
Manejo adecuado de Residuos Especiales/Peligrosos	Manifiestos/ Planillas de control		Mensual
Manejo adecuado de Residuos Áridos	Manifiestos/ Planillas de control		Mensual

16) PROGRAMA DE PRESERVACIÓN DE LA VEGETACIÓN

Objetivo

Asegurar el adecuado manejo de la vegetación a fin de evitar y/o minimizar pérdidas o daños a los ejemplares arbóreos y/o arbustivos en el área efectiva de las obras y sus adyacencias. En caso de no poder evitar el impacto en vegetación, se deberá realizar una adecuada gestión sobre las actividades de poda, tala y/o extracción de ejemplares como así también lograr una adecuada compensación y manejo de los residuos resultantes de estas actividades.

Alcance

Toda el área afectada por las tareas a realizar.

Organismos o documentos de referencia

Véase Anexo VII - Marco regulatorio del PGAS.

Roles y responsabilidades

Los diferentes puestos de la organización tendrán las siguientes responsabilidades:

Responsable Ambiental y Social (RAS):

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

vegetales originados.

Responsable Técnico de Obra:

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

Trabajadores:

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

Descripción

De manera previa al comienzo de las actividades, el Contratista deberá analizar la presencia de vegetación y/o arbolado urbano preexistentes que pudiera ser afectado por las acciones del Proyecto. Los resultados del relevamiento serán presentados al OPISU mediante documentos gráficos (planos, diagramas, etc.), donde se visualicen la presencia de los mismos.

El Contratista deberá evitar el diseño de trazas que impliquen una mayor intervención en plazas públicas con retiro de ejemplares arbóreos. Así todo, deberá considerar las siguientes acciones vinculadas al presente programa:

- El Contratista deberá preservar la integridad de las plantas y los árboles.
- El Contratista deberá proteger las raíces de los árboles durante las excavaciones y el relleno para evitar alteraciones y daños.
- El Contratista deberá evitar el tránsito innecesario, las descargas y el almacenamiento de materiales en la zona en donde se encuentran las raíces.
- Cuando el arbolado urbano interfiera con el diseño de la traza (previamente aprobado por OPISU) el contratista deberá presentar un plan de forestación que contemple la misma cantidad de unidades arbóreas extraídas con especies nativas. No se podrán utilizar para tal fin las especies incluidas en el ANEXO I de la RESOL-2021-109-APN-MAD, de Especies Exóticas Invasoras.

Cronograma

El programa será implementado durante todo el período de ejecución de las obras.

Indicadores y registros

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

INDICADOR	EVIDENCIA	OBSERVACIÓN	CONTROL
Arbolado previo a la intervención y durante la ejecución del proyecto.	Registro fotográfico	-	Inicial/Mensual
Número de árboles removidos.	Registro fotográfico	-	Mensual
Número de árboles replantados (si corresponde)	Registro fotográfico Especies a plantar autorizadas por OPISU	-	Mensual
Número de árboles compensados (si corresponde)	Registro fotográfico	-	Mensual

17) PROGRAMA DE MOVIMIENTO DE SUELO Y EXCAVACIONES

Objetivo

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

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

Descripción

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

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

Excavaciones:

Antes de iniciar una excavación, se deberá analizar y observar las características del suelo, considerando: granulometría, humedad propia del suelo, dimensiones de la excavación, lugar de la excavación e interferencias. Se deberá tener especial cuidado en terrenos donde se haya realizado relleno informal, dado la composición del mismo. Se deberán tener en cuenta las siguientes premisas al planificar los trabajos:

- Siempre que un lugar de trabajo presente riesgos de caída, deben adoptarse las medidas de seguridad para cada caso con el fin de proteger a los trabajadores y a terceros en general (andamiaje, vallado, señalización, etc.).
- No se deben almacenar materiales y/o equipos en los bordes de la excavación, mantener la distancia mínima entre el borde de la excavación y el material de 2 metros.
- Deberán existir restricciones para la circulación de vehículos en cercanías de las excavaciones a realizar, estableciéndose una distancia de seguridad.
- Cuando la profundidad de una excavación supere 1,80 metros, el operario que se encuentre en el interior debe tener colocado un arnés de cuerpo completo, cabo de vida y estar anclado a un punto fijo mediante una eslinga de acero. cinturón de seguridad y amarrarse a una cuerda salvavidas.
- Deben instalarse escaleras para el desplazamiento del personal.
- Un supervisor experimentado (perfil responsable de seguridad e higiene de la obra) en este tipo de trabajos inspeccionará diariamente las excavaciones, fosas y áreas adyacentes; se repetirá la inspección en caso de lluvias y filtraciones.
- Previo al ingreso del personal a una excavación, donde se sospecha pueda haber vapor de hidrocarburos o defecto de oxígeno, se deberá realizar la medición correspondiente y establecer las medidas de acción adecuadas.
- Cuando durante la excavación se observan filtraciones de líquidos, se suspenderán las tareas inmediatamente hasta verificar la clase de líquido ingresante.
- Se prohíbe la permanencia de trabajadores en el fondo de pozos o zanjas cuando se utilizan medios mecánicos para la profundización o ampliación de la excavación. Luego de lluvias o inundaciones, se debe verificar la estabilidad de la excavación.
- Realizar el replanteo y demarcación de la traza de la excavación; observar existencia de tapadas o movimiento de suelo que pueda dar indicios de excavaciones anteriores.
- Realizar detección de interferencias enterradas por medio de un detector de metales ferrosos o no ferrosos y de líneas con o sin fluidos en toda la extensión de la traza.

Señalización

El equipo de seguimiento ambiental y social y el RAS, informará a los vecinos/as de las precauciones que deben tomar mediante señalización estática, por medio de cartelería y señales indicativas, siguiendo lo descrito en el Programa de Comunicación a la comunidad.

La empresa marcará de manera clara y particular los cruces peatonales propuestos para que sean visibles. Debido a la alta densidad y presencia de niños en los barrios, se tomarán las medidas de protección adecuadas, al tiempo de mantener estricto orden y limpieza en la zona de trabajo, a fin de evitar accidentes a la población.

Asimismo, se colocará vallado resistente acorde a la tarea acompañado siempre de señalética y elementos complementarios para mitigar los riesgos que presentan las zonas de trabajo, a fin de advertir a los vecinos/as de los mismos.

En las zonas donde se estén realizando tareas, deberán impedir que el público pueda transitar tramos que presenten cortes, obstáculos peligrosos o etapas constructivas no terminadas, que puedan ser motivo de accidentes. A cuyo efecto se colocará letreros de advertencia y barreras u otros medios eficaces. Las señales, tanto diurnas como nocturnas, serán lo suficientemente explícitas y responderán a las recomendaciones de las normas IRAM 10.005 y estarán ubicadas a distancias tales que los conductores de vehículos las perciban con la debida antelación.

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

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

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

Movimiento de suelos:

Consideraciones generales durante las tareas de movimiento de suelo y transporte (lista no taxativa):

- Se prohíbe sobrecargar los vehículos más allá de la “carga máxima admisible”, la que llevarán siempre escrita de forma legible.
- No se debe transportar personal fuera de la cabina de conducción.
- No se deberá dejar el equipo/maquinaria estacionada/a con el motor en marcha.
- Todos los vehículos empleados en el proyecto para las distintas operaciones serán dotados de los elementos de seguridad establecidos por la normativa aplicable.
- Se deberá planificar la disposición de los vehículos, equipos y maquinaria, a fin de optimizar el uso de la superficie empleada para estacionamiento de tal forma de asegurar las condiciones de seguridad.

- Las máquinas para el movimiento de tierras serán inspeccionadas diariamente controlando el buen funcionamiento del motor, sistemas hidráulicos, frenos, dirección, luces, alarma de retroceso, transmisiones y neumáticos.
- El operador de retroexcavadoras deberá apoyar la pala en tierra al terminar su turno de trabajo y estacionarlo en el sitio designado.
- En caso de requerir aportes de tierra tosca, estipuladas para actividades de relleno durante la obra, la contratista principal o subcontratista deberá definir la empresa subcontratada para suministrar dicho material, el cual debe provenir de una cantera habilitada por normativa aplicable.
- Todas las tareas que se realicen en la vía pública deberán contar con la señalización y vallado correspondiente con el fin de preservar la vida de los trabajadores y la de los vecinos que circulan por la zona.

Almacenamiento temporal y disposición final de suelos:

En caso de requerir la utilización del espacio público para el almacenamiento temporal de suelos excedentes la zona debe ser delimitada, señalizada y acordonada, de tal forma que se facilite el paso peatonal o el tránsito vehicular de manera segura y ordenada. El espacio para el almacenamiento temporal deberá ser aprobado por OPISU (en conocimiento con el municipio). Estos materiales deberán estar apilados y en lo posible cubiertos o humectados regularmente, para evitar la dispersión por acción de material particulado.

Estará prohibida la carga, descarga o el almacenamiento temporal o permanente de materiales sobre zonas verdes, áreas arborizadas o parquizaciones.

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

La carga no debe superar el borde superior del platón, debe estar cubierta con un material lo suficientemente fuerte y bien sujeto a las paredes exteriores del mismo, en forma tal que caiga sobre el mismo por lo menos 30 cm a partir del borde superior del contenedor o platón de manera que impida la fuga del material que se transporta. En el evento de escapes o derrames de material en áreas del espacio público, éste deberá ser recogido inmediatamente por el transportador.

Los sitios de disposición final elegidos, serán aquellos previamente autorizados por OPISU, según lo que prevea el municipio, quien posee la competencia respecto a la disposición de este tipo de materiales. Estos puntos de disposición final establecidos por la normativa municipal, deben poseer los estándares ambientales óptimos para el depósito de los materiales.

Alcance

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

Organismos o documentos de referencia

Véase Anexo VII - Marco regulatorio del PGAS.

Roles y Responsabilidades

El Responsable Ambiental y Social (RAS): deberá dictar capacitaciones del presente programa y mantener un registro de los manifiestos de transporte de residuos/suelo.
Trabajadores/as: deben participar de las capacitaciones del presente programa y cumplir con lo indicado. Dar aviso en caso de percibir contaminantes debido a las características organolépticas del suelo extraído. Usar los elementos de protección personal.

Cronogramas

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

Indicadores y registros

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

INDICADOR	EVIDENCIA	OBSERVACIÓN	CONTROL
Manejo y disposición final adecuada de los residuos provenientes de excavación y/o demolición.	Permisos/Planilla de control/Registro fotográfico	-	Mensual
Presencia de protecciones a la comunidad en sitios con excavaciones.	Registro fotográfico	-	Mensual
Presencia de pasarelas peatonales.	Registro fotográfico	-	Mensual
Presencia de señalización y demarcación del área a intervenir.	Registro fotográfico	-	Inicial a las tareas/mensual
Aporte de áridos (tosca).	Habilitación de la cantera		Previo a la utilización / Mensual

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

Objetivo

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

Descripción

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

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

- Dar cumplimiento a la Ley Nº25.743 de Protección del Patrimonio Arqueológico y Paleontológico y a la Política Operacional de Recursos Culturales Físicos del BID, en materia de Manejo de Recursos Culturales Físicos (Históricos, Arqueológicos, Paleontológicos);
- Evitar la destrucción de los recursos culturales físicos en superficie y subsuperficie debido a las actividades derivadas del proyecto;
- Promover el manejo responsable de los recursos culturales físicos entre el personal abocado al proyecto para no comprometer su preservación y trabajar en pos de su conservación.

Los procedimientos que se seguirán ante la presunción de algún descubrimiento de material arqueológico durante la realización de las obras, serán:

- Suspensión de los trabajos en la zona del hallazgo y prohibición del acceso a personal ajeno a la obra.
- Aviso de inmediato al OPISU y al Municipio, quien notificará a la autoridad a cargo de la responsabilidad de investigar, evaluar y rescatar dicho hallazgo.

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

Alcance

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

Organismos o documentos de referencia

Véase Anexo VII - Marco regulatorio del PGAS.

Roles y responsabilidades

Responsable Ambiental y Social (RAS)

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

Jefe de Obra

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

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

Trabajadores/ras

- Dar a conocer inmediatamente la aparición de cualquier vestigio que se pudiere constituir en un bien o elemento conforme los descritos en el Punto "Definiciones y Siglas".
- Colaborar con el Responsable Técnico de la Obra para garantizar la sustentabilidad de los elementos.

Cronograma

Durante el periodo que dure la ejecución de las obras.

Indicadores y registros

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

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

19) PROGRAMA DE PROTECCIÓN DEL RECURSO HÍDRICO Y DRENAJE

Objetivo

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

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

Alcance

Aplica al área de intervención del proyecto a realizar

Organismos o documentos de referencia

Véase Anexo VII - Marco regulatorio del PGAS.

Roles y Responsabilidades

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

Descripción del Programa

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

- Drenaje: se mantendrán libres de obstáculos (tierra, materiales, etc.) los desagües existentes (cunetas, cordones, zanjas, cruces, alcantarillas, sumideros, etc.) garantizando el libre escurrimiento de las aguas en todo momento.

Cuando sea necesaria la realización de bombeos temporarios o depresiones de napas, los mismos se proporcionarán para mantener la zona y las excavaciones libres de acumulaciones de líquidos. Al efecto se establecerán procedimientos para la gestión de las aguas provenientes del drenaje de excavaciones y depresión de napas. Los mismos deberán incluir medidas para el control, metodología de disposición, y contar con las autorizaciones de vertido de acuerdo a la legislación vigente. Los cursos líquidos producto del bombeo podrán ser dirigidos hacia áreas de retención, de absorción o dirigirlos al sistema de drenaje pluvial natural o artificial después de practicar el tratamiento adecuado y obtener los permisos requeridos. Las instalaciones de tratamiento de agua se mantendrán en buenas condiciones, removiendo periódicamente todos los sedimentos depositados, y disponiéndose de acuerdo con los requerimientos de las autoridades competentes. No se permite el vertido al sistema de desagües existente de fluidos ajenos a los procedentes de los bombeos temporarios y depresiones de napa. A los efectos de permitir el libre escurrimiento y minimizar el efecto barrero se diseñarán colectores perimetrales de resultar necesario. Se proporcionarán todos los accesos y la colaboración para permitir los muestreos y pruebas en las descargas que se produzcan producto de los trabajos.

- Recursos hídricos superficiales: No se permitirá el vuelco de residuos o efluentes en cuerpos de agua, excepto las aguas provenientes del drenaje pluvial o aquellas debidamente autorizadas. No se debe verter material de excavación, material de desecho o escombros en los cuerpos de agua.

Durante la ejecución de las obras no se deben operar equipos de construcción en los cuerpos de agua. No se deben utilizar los lechos de los cauces de agua para obtener material exportado para rellenos. Todos los almacenajes de materiales y las áreas de aprovisionamiento de combustible se deben ubicar en lugares alejados de los cuerpos de agua.

- **Recursos Hídricos Subterráneos:** Cuando se deben desarrollar actividades de depresión de la napa freática, durante las excavaciones, se debe realizar el monitoreo de los niveles y la calidad del agua en la napa freática durante el período de duración de las obras, con el objeto de contar con información sobre el comportamiento de los acuíferos frente a las actividades de extracción de agua. El agua proveniente de la depresión de napas debe ser conducida y canalizada, evitando estancamientos.

-Provisión de Agua: La provisión de agua para la realización de los trabajos será realizada a partir de la red pública de distribución de ser posible. En el caso que no exista red de agua potable, para la construcción podrá utilizarse agua subterránea a partir de captación individual.

Para su materialización se deberán obtener las autorizaciones correspondientes para la realización de la mencionada captación, y realizar los análisis de las aguas a emplear, a fin de verificar su calidad para el uso.

En el caso del agua para consumo humano, de no contar con red de distribución, se utilizará agua envasada. La provisión se producirá en los obradores, campamentos y todos los frentes de trabajo en lugares de fácil acceso y alcance. El agua para uso industrial debe ser claramente identificada como “NO APTA PARA CONSUMO HUMANO”.

Al momento de la recepción de las obras, deberán retirarse completamente todas las conexiones y cañerías provisorias instaladas, y deberán efectuarse todas las reparaciones de manera que las zonas afectadas recuperen su forma original como mínimo. Podrán dejarse las instalaciones en el caso de solicitud de los propietarios o responsables del predio.

Cronograma

La contratista deberá presentar el cronograma de implementación

Indicadores y Registros

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

INDICADOR	EVIDENCIA	OBSERVACIÓN	CONTROL
Recurso hídrico a intervenir inicial	Registro fotográfico del área previa a la intervención	-	Inicial
Recurso hídrico a intervenir mensual	Registro fotográfico del recurso hídrico	-	Mensual

20) 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 con la frecuencia definida, y deberán ser representativos de los riesgos más significativos para establecer las estrategias de prevención y control de los aspectos relevantes de la gestión del PGAS. Asimismo, se definen a continuación los indicadores mínimos, que formarán parte del informe mensual (ISAS) a ser preparado por el equipo de seguimiento ambiental y social:

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

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 la eliminación o mitigación de riesgos de impacto negativo sobre los trabajadores/as y la población local.

Personas capacitadas / Registros de cursos: Se deberá informar mensualmente la cantidad de empleados/as y/o vecinos y vecinas capacitadas. El registro identificará como mínimo fecha, lugar, tema, duración, 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 verificará los formularios de registro de entrega de EPP de los trabajadores afectados de acuerdo a la

resolución S.R.T 299/11. El registro incluirá la fecha y el nombre y apellido de los empleados que recibieron los mismos. Igualmente, la contratista mantendrá un registro permanente del uso adecuado de los EPP, incluyendo la necesidad de aplicar las medidas disciplinarias establecidas para casos de falta del uso de los EPP.

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

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.

Derrames: 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 San Martín, o el responsable de la contratista, etc.

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

Así mismo, se deberá entregar mensualmente los Informes (ISAS), de los cuales, el modelo se encuentra anexado en el presente documento.

Auditorías:

- El PGAS será auditado internamente por el OPISU.
- El informe de auditoría/registro será archivado en forma digital en el registro de información del proyecto (o en los registros del operador).
- El informe de auditoría tendrá los siguientes contenidos: Temas tratados, Puntos sobresalientes de la visita, temas pendientes del PGAS a ejecutar, No Conformidades y Observaciones.
- Los informes de Seguimiento Ambiental y Social ISAS (mensuales) con los que deberá contar el OPISU deberán reflejar los resultados de las auditorías realizadas en ese periodo.

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

- La contratista, a través de su RAS hará un seguimiento que incluye el envío mensual del Informe de avance de la ejecución y cumplimiento de los programas específicos que componen el 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.
- El Contratista deberá identificar en el PGAS los “Apercibimientos y sanciones” para el caso de incumplimientos de los empleados y subcontratistas de los términos del PGAS.

Alcance

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

Organismos o documentos de referencia

Véase Anexo VII - Marco regulatorio del PGAS.

Roles y Responsabilidades

Los diferentes puestos de la organización tendrán las siguientes responsabilidades:

- Responsable Ambiental y Social (RAS):

Asegurar la implementación del presente programa y remitir al OPISU un reporte mensual con los principales indicadores y actividades desarrolladas en el marco ambiental y social del proyecto a su cargo.

- OPISU:

Efectuar la supervisión del presente programa, a través de la recepción mensual de un reporte por parte del contratista.

Cronograma

Se deberá incluir un cronograma de envío de los informes de seguimiento al OPISU, en conjunto con los ISAS mensuales.

Indicadores y registros

La implementación de este programa será medida por los siguientes indicadores. Debe tenerse presente que los informes 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 y porcentaje sobre el total a capacitar	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	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	-	Mensual

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

Objetivo

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

Descripción

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

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

El informe consta de una descripción y registro fotográfico donde quedarán descritas las intervenciones y el aspecto en que quedó la zona intervenida.

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

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

Alcance

Todas las áreas intervenidas en el marco del proyecto.

Organismos o documentos de referencia

Véase Anexo VII - Marco regulatorio del PGAS.

Roles y responsabilidades

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

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

Responsable Ambiental y Social (RAS):

- Elaborar el ICAS (Anexo II) en función de lo reportado en los ISAS mensuales (Anexo III).

Cronograma

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

Indicadores y registros

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

INDICADOR	EVIDENCIA	OBSERVACIÓN	CONTROL
Retiro de los materiales de desecho (residuos, chatarras, escombros), cercos, equipos, maquinarias, etc.	ICAS y Registro fotográfico	-	Etapa final de la obra

Retiro de las áreas afectadas por sitios de acopio de suelo, u otras zonas afectadas por el proyecto, todo material que se haya generado durante la ejecución del mismo			

ANEXO I. MODELO DE CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA CONTRATISTA.

I. CÓDIGO DE CONDUCTA - NIVEL EMPRESA (REPRESENTANTE LEGAL).

(BORRADOR, ……, 202…)

Desde la alta dirección de …… (nombre de la contratista) 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 contratista a fin fomentar relaciones de trabajo constructivas y respetuosas con la comunidad.

Los principios rectores son:

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

Por lo expuesto, hemos elaborado nuestro código de conducta que tendrá plena vigencia hasta que concluya la obra, y a fin de que todo el personal tome conocimiento, el mismo será difundido y compartido en un espacio de capacitación. Asimismo, se entregará una copia para su atenta lectura y revisión, y finalmente se procederá a la devolución con la firma respectiva. Con este documento, cada empleado/a acepta la obligación de asegurar que esos principios de conducta sean cuidadosamente observados. La estricta adherencia a estos principios será esencial para garantizar un buen clima de trabajo, actuar con dignidad y promover un trato a vecinos/as, proveedores, accionistas, compañeros/as de trabajo de manera justa y respetando cada uno de sus derechos.

Nuestro código de conducta expresa claramente las expectativas de la contratista como empleador y proporciona directrices prácticas para ser implementadas y atendidas por todo el personal. Cada uno de los/las empleados/as de la contratista puede marcar una diferencia fomentando el diálogo bidireccional y desempeñando un papel activo. La contratista 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 contratista a cargo), tomando como referencia los códigos de conducta desarrollados por las Naciones Unidas.

La contratista 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:

La contratista. *(Representante Legal),*

Equipo Técnico *(capataz o Representante Técnico),*

Trabajadores/as individuales*.*

PARA LA contratista (Representante Legal)

Firma: _____

*Aclaración:*_____

*DNI:*_____

Cargo y/o Título: _____

Fecha: _____

ENFOCADO A LA VIOLENCIA GÉNERO Y LA PROTECCIÓN DE MENORES

La contratista …… 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 contratista 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 contratista 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 contratista se compromete que mientras preste servicios de trabajo procurará:

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 todas las personas que sea inapropiado, hostigador, abusivo, sexualmente provocativo, denigrante o culturalmente inapropiado. Procurar remover toda barrera que se interponga a la igualdad;

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;

Se prohíben los favores sexuales u otras formas de comportamiento humillante, degradante o de explotación;

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;

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 contratista contratante o no;

Todo el personal de trabajo asociado ……..(nombrar la Licitación correspondiente o proyecto y la contratista 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;

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;

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 contratista (Representante Legal) **

Firma: _____

*Aclaración:*_____

*DNI:*_____

Cargo y/o Título: _____

Fecha: _____

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

II. CÓDIGO DE CONDUCTA – NIVEL EQUIPO TÉCNICO (JEFE/A DE OBRA O REPRESENTANTE TÉCNICO).

ENFOCADO A LA VIOLENCIA GÉNERO Y LA PROTECCIÓN DE MENORES

El capataz o representante técnico (en adelante "el equipo técnico") en todos los niveles tienen responsabilidades especiales para crear y mantener un entorno que evite la violencia de género (VDG) y la explotación infantil (EI) en cualquiera de sus formas. Necesitan apoyar y promover la implementación de los códigos de conducta de la contratista. 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 contratista a cargo) en adelante…….. Esto los compromete a apoyar y desarrollar sistemas que faciliten su implementación y mantener un entorno de trabajo libre de VDG y de EI. Estas responsabilidades incluyen, pero no se limitan a:

Movilización:

Procurar el cumplimiento de todas las medidas para la prevención de VDG y EI del personal de la contratista en pos de la correcta implementación de los códigos de conducta;

Incluir un procedimiento de notificación estándar para informar los problemas de VDG y/o EI elaborado por la contratista. 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;

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;

Actualizar el código de conducta de manera de reflejar los comentarios y garantizar que los mismos se implementen en su totalidad;

Proporcionar recursos apropiados y oportunidades de capacitación para la creación de capacidades para que todos los miembros de la contratista 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;

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 contratista y miembros de la comunidad local;

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

Asegurar que, al celebrar acuerdos de asociación, subconcesión o subreceptores, estos acuerdos

a) incorporen este código de conducta como un archivo adjunto;

b) incluya 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:

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;

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.

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;

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

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:

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);

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;

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;

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 contratista. 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.

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 contratista, pueden proporcionar motivos para acciones legales por parte de las autoridades municipal, provincial o nacional, según corresponda.

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

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

*PARA EL EQUIPO TÉCNICO (Capataz o Representante Técnico) **

Firma: _____

*Aclaración:*_____

*DNI:*_____

Cargo y/o Título: _____

Fecha: _____

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

III. CÓDIGO DE CONDUCTA - NIVEL INDIVIDUAL (CADA TRABAJADOR/A).

ENFOCADO A LA VIOLENCIA INDIVIDUAL DE GÉNERO Y CÓDIGO DE CONDUCTA DE PROTECCIÓN INFANTIL.

Yo, _____, en carácter de trabajador/a de la contratista …….. 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 contratista será la responsable de garantizar que el código de conducta se cumpla y frente a cualquier situación que se presente, efectuará el análisis del caso y establecerá los pasos necesarios para que la autoridad correspondiente aplique las medidas de acuerdo a la legislación vigente a nivel municipal, provincial, nacional e internacional.

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

Prestar consentimiento para la verificación de mis antecedentes penales y gestionar la certificación correspondiente cuando sea solicitada por la contratista.

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 contratista 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: _____

IV. CÓDIGO DE CONDUCTA - COMUNICACIÓN A LA COMUNIDAD.

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

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

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

- *Informar acerca de las obras en ejecución con el objeto de responder a las consultas comunales que se presenten y evitar la tergiversación de información de modo que genere falsas expectativas en la población.*
- *Garantizar vías de consultas, sugerencias y reclamos a la población, y brindar respuestas al entorno inmediato de los barrios donde se ejecutan obras en las que trabaja el Organismo Provincial de Integración Social y Urbana (OPISU).*
- *No usar lenguaje o comportamiento hacia las personas que sea inapropiado, hostigador, abusivo, denigrante o culturalmente inapropiado.*
- *Tratar a todas las personas con respeto, sin distinción de género, edad, raza, color, idioma, religión, opinión política u otra, origen nacional, étnico o social, estado socioeconómico, discapacidad, lugar de nacimiento, estado civil, u otra característica distintiva;*

· *Todo el personal de trabajo asociado …… (nombrar la Licitación correspondiente o proyecto y la empresa a cargo) debe asistir a un curso de capacitación inicial (inducción) antes de comenzar a trabajar en el sitio para asegurarse de que estén familiarizados con el código de conducta de Comunicación a la Comunidad;*

· *Se requerirá que todo el personal de trabajo adhiera al código de conducta individual, a través de la firma que confirme y deje de manifiesto su acuerdo para apoyar las actividades de difusión de información, al mismo tiempo tener una conducta personal y profesional basada en los valores de integridad, veracidad, dedicación y honestidad en cada una de las acciones.*

Por la presente reconozco que he leído el código de conducta, acepto cumplir con los estándares contenidos en él y comprender mis roles y responsabilidades para mantener canales de comunicación respetuosos con la población destinataria de las políticas socio-urbanas implementadas por OPISU. Entiendo que cualquier acción incompatible con este código de conducta o la falta de acción exigida por este código de conducta puede resultar en una acción disciplinaria y puede afectar la continuidad de mi empleo e inhabilitaciones futuras.

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

Firma: _____

Aclaración: _____

DNI: _____

Cargo y/o Título: _____

Fecha: _____

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

Programa de Integración Social y Urbana de Barrios Vulnerables en el Gran Buenos Aires ***INFORME DE CIERRE AMBIENTAL Y SOCIAL (ICAS)***
Proyecto:
Contratista:
Responsable del informe *(organismo, nombre y apellido, cargo)*
Fecha relevamiento:
Participantes *(contratista, organismo, cargo, nombre y apellido)*
Periodo informado:
ANTECEDENTES
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.
CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES CONTRACTUALES
Enumerar en base a las condiciones contractuales, el cumplimiento de las mismas.
RELEVAMIENTO DE CAMPO
Se deberán visitar lugares clave de la gestión, áreas de trabajo, sitios de referencia específicos del Proyecto (Ej: zona de derrames accidentales, etc.)
DOCUMENTACION AUDITADA
• ***Ejecución de los Planes y Programas identificados en el PGAS****: Sintetizar para cada Programa una descripción de las acciones implementadas.* 1. **Programa de cumplimiento legal, permisos y autorizaciones** *(Incluir el detalle sobre el cumplimiento de los indicadores de este programa).* 2. **Programa de gestión de seguridad , salud e higiene ocupacional** *(Incluir el detalle sobre el cumplimiento de los indicadores de este programa).* 3. **Programa de instalación de obradores** *(Incluir el detalle sobre el cumplimiento de los indicadores de este programa).* 4. **Programa de comunicación con la comunidad** *(Incluir el detalle sobre el*

cumplimiento de los indicadores de este programa).

5. **Programa de mecanismo de atención de reclamos y resolución de conflictos** *(Incluir el detalle sobre el cumplimiento de los indicadores de este programa).*
6. **Programa de capacitación y concientización** *(Incluir el detalle sobre el cumplimiento de los indicadores de este programa).*
7. **Programa de gestión de interferencias** *(Incluir el detalle sobre el cumplimiento de los indicadores de este programa).*
8. **Programa de contratación de mano de obra local** *(Incluir el detalle sobre el cumplimiento de los indicadores de este programa).*
9. **Programa de afluencia de mano de obra** *(Incluir el detalle sobre el cumplimiento de los indicadores de este programa).*
10. **Programa de control de tránsito peatonal y vehicular** *(Incluir el detalle sobre el cumplimiento de los indicadores de este programa).*
11. **Programa de manejo integral de plagas** *(Incluir el detalle sobre el cumplimiento de los indicadores de este programa).*
12. **Programa de gestión de emisiones gaseosas, material particulado, ruido y vibraciones** *(Incluir el detalle sobre el cumplimiento de los indicadores de este programa).*
13. **Programa de prevención de emergencias y contingencias** *(Incluir el detalle sobre el cumplimiento de los indicadores de este programa).*
14. **Programa de gestión de residuos sólidos y líquidos** *(Incluir el detalle sobre el cumplimiento de los indicadores de este programa).*
15. **Programa de preservación de la vegetación** *(Incluir el detalle sobre el cumplimiento de los indicadores de este programa).*
16. **Programa de movimiento de suelos y excavaciones** *(Incluir el detalle sobre el cumplimiento de los indicadores de este programa).*
17. **Programa de detección y rescate del patrimonio cultural y arqueológico** *(Incluir el detalle sobre el cumplimiento de los indicadores de este programa).*
18. **Programa de protección del recurso hídrico y drenaje** *(Incluir el detalle sobre el cumplimiento de los indicadores de este programa).*
19. **Programa de seguimiento y monitoreo del PGAS** *(Incluir el detalle sobre el cumplimiento de los indicadores de este programa).*
20. **Programa de retiro y/o restauración al finalizar el proyecto ejecutado** *(Incluir el detalle sobre el cumplimiento de los indicadores de este programa).*

- ***Estado de Áreas o sectores inspeccionados (comparar con estado "antes" y "después").***

- ***Programas específicos y registros revisados:*** *Incluir el detalle sobre el cumplimiento de los indicadores de cada Programa del PGASc en el cuerpo del ICAS y no como* ***Anexo.***
- ***Identificación de acciones ambientales y sociales pendientes.***
- ***Evaluación final de la ejecución:*** *Componer un breve capítulo o apartado sobre la supervisión/inspección donde se realice de forma sintética una evaluación de la ejecución del PGASc y sus programas (evaluación de performance), destacando desvíos/incumplimientos más salientes, respuestas/ajustes realizados e incluyendo conclusiones.*
- ***Presupuesto de gestión ambiental y social final ejecutado*** *(Además de presentar el presupuesto estimado, se solicita mencionar si hubo cambios respecto de los montos planificados y de ser posible, el detalle del presupuesto ejecutado por programa del PGASc)..*

CONCLUSIONES FINALES
Describir en base al análisis de la información el estado de situación, pendientes y establecer en caso de haber incorporado. *Incluir cumplimiento con el cronograma final respecto del cronograma propuesto, informe de capacitaciones, ISAS, y otro tipo de informes que se hayan elaborado.*
REGISTRO FOTOGRÁFICO
Se deberán incorporar fotografías de las zonas visitadas (antes y después)

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

INFORME N°: …….. **Fecha:____/___/___**

PROVINCIA:		**CIUDAD/DEPARTAMENTO:**
LOCALIDAD:		**BARRIO:**
PROYECTO: **CONTRATISTA:**		
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 **Participantes:**		**Fecha:** **No. de visita:**
Responsable Ambiental y Social (RAS)	Nombre:	Firma:
Responsable de Higiene y Seguridad	Nombre:	Firma:
Referente de la contratista	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 ART vigente					Adjuntar copia de la póliza.
Tramitación de permisos					Adjuntar las copias de los permisos/autorizaciones que se hayan tramitado
Cartel de obra reglamentario vigente					Registro fotográfico mensual
Personal profesional habilitado (electricista)					Copia de la matrícula habilitante vigente previo al inicio de las tareas a realizar

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 mensual del cumplimiento respecto a la señalización en los sectores de trabajo

PROGRAMAS / INDICADORES	**No aplica**	**Ejecución**			**Descripción de acciones / observaciones**
		Cumple	**Con deficiencias**	**No cumple**	
PROGRAMA DE INSTALACIÓN DE OBRADORES					
Aprobación del predio del Obrador					Registro de la aprobación con indicación de lugar y croquis con las instalaciones
Señales indicativas de teléfonos y otros datos de emergencia, con la cartelería obligatoria según					Registro fotográfico mensual de la cartelería indicativa solicitada

legislación					
Servicios (Agua, electricidad y baños en condiciones adecuadas)					Registro fotográfico mensual
Condiciones de los baños para el personal					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
Plan de control de plagas. Planilla de control/fumigación					Plan de control de plagas. Planilla de control/fumigación

PROGRAMAS / INDICADORES	**No aplica**	**Ejecución**			**Descripción de acciones / observaciones**
		Cumple	**Con deficiencias**	**No cumple**	
PROGRAMA DE COMUNICACIÓN CON LA COMUNIDAD					
Número de instancias de comunicación con los/as vecinos/as a través de Mesas de Gestión Participativa, medios barriales, etc.					Describir brevemente las actividades de comunicación que se realizaron durante el periodo. Registro fotográfico de las Mesas de Gestión Participativa y la difusión puerta a puerta.
Cantidad de carteles colocados en distintos espacios					Registro fotográfico

Cantidad de población alcanzada mediante mensajería y/o llamados telefónicos					Registro
Cantidad de población alcanzada mediante folletería					Registro
Cantidad de población alcanzada mediante difusión puerta a puerta					Registro

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 contratista o subcontratista con respuesta dentro de los 10 días consecutivos sobre total de reclamos de esta misma índole					Planilla de control del Sistema Informático de Seguimiento de Casos del OPISU (SISC), y planilla de control y registro de la contratista.
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					Registro
Proporción de trabajadores/as locales sobre trabajadores/as totales contratados					
Porcentaje de trabajadores/as mujeres y /o personas trans-género en la contratista					
Tiempo promedio de permanencia en sus puestos de los/as trabajadores/as locales contratados					

PROGRAMAS / INDICADORES	No aplica	Ejecución			Descripción de acciones / observaciones
		Cumple	Con deficiencias	No cumple	
PROGRAMA DE AFLUENCIA DE MANO DE OBRA					
Cantidad de personal contratado por la contratista.					Planilla de control de contratos
Cantidad de denuncias por parte de empleados					Planilla de control
Código de conducta presentado					Código de Conducta enviado y firmado por la empresa, equipo técnico y los empleados
Porcentaje de trabajadores capacitados en derecho laboral, código de conducta y mecanismo de reclamo					Planilla de control

PROGRAMAS / INDICADORES	No aplica	Ejecución			Descripción de acciones / observaciones
		Cumple	Con deficiencias	No cumple	
PROGRAMA DE CAPACITACION Y CONCIENTIZACION					
Porcentaje de los empleados capacitados sobre el Código de Conducta y Convivencia					Mencionar las capacitaciones realizadas en el periodo del presente informe, y adjuntar copia de la planilla de registro indicando: fecha, temática y

Capacitación en materia de Seguridad e Higiene ambiental y laboral.					asistentes a la capacitación. Planilla de asistencia.
Capacitación sobre el MARRC					
Capacitación sobre posibles riesgos durante las distintas tareas y las medidas de mitigación, acciones, y buenas prácticas a implementar					
Capacitación sobre Política Ambiental y cuidado ambiental de las operaciones					

PROGRAMAS / INDICADORES	**No aplica**	**Ejecución**			**Descripción de acciones / observaciones**
		Cumple	**Con deficiencias**	**No cumple**	
PROGRAMA DE GESTIÓN DE INTERFERENCIAS					
Identificación de servicios que pudieran ser afectados					Informe con detalle de los servicios presentes del lugar
Ocurrencia de cortes imprevistos en las redes y/o servicios					Informe donde se detalle interferencia y acción a llevar a cabo

PROGRAMAS / INDICADORES	No aplica	Ejecución			Descripción de acciones / observaciones
		Cumple	Con deficiencias	No cumple	
PROGRAMA DE CONTROL DE TRÁNSITO PEATONAL Y VEHICULAR					
Señalización de calles afectadas por las tareas y desvíos.					Registro fotográfico
Señalización en las zonas de circulación peatonal, y las de equipos y maquinarias.					Registro fotográfico
Ocurrencia de conflicto por sobrecarga u obstrucción					Planilla de seguimiento de casos (SISC)
Reportes de accidentes de operarios y población					Planilla de seguimiento de casos (SISC) Formulario de Reporte de Incidentes

PROGRAMAS / INDICADORES	No aplica	Ejecución			Descripción de acciones / observaciones
		Cumple	Con deficiencias	No cumple	
PROGRAMA DE MANEJO INTEGRAL DE PLAGAS					
Implementación de un mecanismo de control de plagas.					Plan para el abordaje
Plaguicidas utilizados					Hoja de seguridad del producto y plan elaborado
Quejas de vecinos por presencia de roedores y focos de vectores en zonas aledañas a las actividades					Planilla de control

Utilización de EPP y Cumplimiento de buenas prácticas					Registro fotográfico de los trabajos de control de plagas.

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

PROGRAMAS / INDICADORES	No aplica	Ejecución			Descripción de acciones / observaciones
		Cumple	Con deficiencias	No cumple	
PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS					
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.					Croquis en plano 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.

Grupo de apoyo identificado y disponibles para la ejecución del Programa de Emergencia.					
Procedimientos para actuar en caso de incendios, inundaciones y otras eventualidades.					Existencia y socialización del Programa de emergencia y Programa de contingencia.
Cantidad de emergencias ocurridas (incluye contingencias ambientales)					Informe
Realización de simulacros					Registro fotográfico, Informe

PROGRAMAS / INDICADORES	**No aplica**	**Ejecución**			**Descripción de acciones / observaciones**
		Cumple	**Con deficiencias**	**No cumple**	
PROGRAMA DE GESTIÓN DE RIESGOS Y PASIVOS AMBIENTALES					
Presencia de pasivos ambientales					Informe y registro fotográfico

PROGRAMAS / INDICADORES	**No aplica**	**Ejecución**			**Descripción de acciones / observaciones**
		Cumple	**Con deficiencias**	**No cumple**	
PROGRAMA DE GESTIÓN DE RESIDUOS SOLIDOS Y LIQUIDOS					
Verificación del normal funcionamiento del sistema de recolección					Informe de retiro de los contenedores desarrollado por el equipo de seguimiento ambiental y social .
Existencia de contenedores para					Registro fotográfico

disposición inicial de los residuos diferenciados en el obrador					
Ausencia de basurales o residuos dispersos en el espacio público proveniente de las tareas (calles, veredas, canales, espacios verdes).					Registro fotográfico
Manejo adecuado de Residuos Especiales/Peligrosos					Manifiestos/ Planillas de control
Manejo adecuado de Residuos Áridos					Manifiestos/ Planillas de control

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 durante la ejecución del proyecto.					Registro fotográfico
Número de árboles removidos.					Registro fotográfico
Número de árboles replantados (si corresponde)					Registro fotográfico
Número de árboles compensados (si					Registro fotográfico

corresponde)					

PROGRAMAS / INDICADORES	No aplica	Ejecución			Descripción de acciones / observaciones
		Cumple	Con deficiencias	No cumple	
PROGRAMA DE MOVIMIENTO DE SUELOS Y EXCAVACIONES					
Manejo y disposición final adecuada de los residuos provenientes de excavación y/o demolición.					Permisos/Planilla de control/Registro fotográfico
Presencia de protecciones a la comunidad en sitios con excavaciones.					Registro fotográfico
Presencia de pasarelas peatonales.					Registro fotográfico
Presencia de señalización y demarcación del área a intervenir.					Registro fotográfico
Aporte de áridos (tosca).					Habilitación de la cantera

PROGRAMAS / INDICADORES	No aplica	Ejecución			Descripción de acciones / observaciones
		Cumple	Con deficiencias	No cumple	
PROGRAMA DE DETECCIÓN Y RESCATE DEL PATRIMONIO CULTURAL Y ARQUEOLÓGICO					
Aparición de algún elemento catalogado como hallazgo arqueológico.					Registro fotográfico y elaboración de informe.

PROGRAMAS / INDICADORES	No aplica	Ejecución			Descripción de acciones / observaciones
		Cumple	Con deficiencias	No cumple	
PROGRAMA DE PROTECCIÓN DEL RECURSO HÍDRICO Y DRENAJE					
Recurso hídrico a intervenir inicial					Registro fotográfico del área previa a la intervención
Recurso hídrico a intervenir mensual					Registro fotográfico del recurso hídrico

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 tareas					Planilla de registro y elaboración de informe
Ocurrencia de incidentes					Planilla de registro y elaboración de informe
Dificultad en la gestión de los desvíos peatonales y de vehículos					Elaboración de informe y registro fotográfico
Cantidad de personas capacitadas					Planilla de registro
EPP entregados					Planilla de registro
Presencia de contenedores diferenciados según corriente de residuos					Registro fotográfico y planilla con su ubicación
Servicio periódico de limpieza e higienización de baños químicos					Planilla de registro

Estado del plan de monitoreo al finalizar las actividades					Informe de Cierre Ambiental y Social, una vez terminado el proyecto
Seguimiento de los desvíos identificados a la gestión de los distintos programas del PGASc					Elaboración de informe y registro fotográfico

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

ANEXO IV. PROTOCOLO DE MESAS DE GESTIÓN PARTICIPATIVA.

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 trasformaciones 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-

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 significativa[1] 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:

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 dialogo con organizaciones sociales y territoriales. Por otro lado, en línea con la comunicación territorial, se plantea que esta metodología sea articulada con esta dirección.
3. **Dirección de Integración Productiva**: Todo lo referido a los procesos de fortalecimiento de las áreas comerciales, productivas y de generación de trabajo genuino en relación a la sostenibilidad de los programas.
4. **Dirección de Datos y Regularización Dominial**: Todo lo referido a la formalización de la tierra, procesos de regularización del proyecto urbano y la centralización de datos estadísticos y censales que pudieran requerirse en información para procesos de gestión participativa.

Consultas o pedidos para la validación de temas a tratar

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

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

Coordinación Territorial

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

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

Equipo Territorial

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

II. TIPOS DE MESAS DE GESTIÓN PARTICIPATIVA:

Mesa de Coordinación Barrial (MCB)

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

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

Tipos de Mesas de Coordinación Barrial (MCB)

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

- ***Decisorias***
  Supone una influencia directa de las personas y grupos que participan sobre la toma de decisión del asunto en cuestión. La herramienta utilizada es la Mesa de Coordinación Barrial.

- ***Informativas***
  Refiere a la transferencia unidireccional de información, donde la autoridad pública entrega información a la ciudadanía sobre un asunto público, pero no busca recibir aportes ciudadanos. Comprenden reuniones informativas, campañas de difusión en la vía pública o puerta a puerta, notificaciones formales o avisos y publicaciones en diferentes medios de comunicación (redes sociales, páginas web, medios locales, carteleras en espacios comunitarios y oficinas territoriales). Las herramientas a utilizar son la folletería y cartelería, recorridas y visitas domiciliarias, publicaciones en redes sociales, notificaciones, comunicaciones en línea o por medio de aplicaciones de mensajería instantánea.

- ***Consultivas***
  Representa el nivel básico de influencia, dado por un intercambio de información de doble vía, o debate conjunto, entre autoridad y ciudadanía. El objetivo es socializar información y recoger opiniones, intereses y propuestas de las personas y grupos que participan. Las herramientas para llevarlo a cabo son las reuniones con vecinos y vecinas, reuniones con organizaciones y referentes sociales, talleres de trabajo, mesas extraordinarias, mecanismo de atención de reclamos y resolución de conflictos (MARRC), entrevistas.

Actores

Mesa de Coordinación Municipal (MCM)

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

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

Mesa Consultiva Provincial (MCP)

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

Mesa Coordinadora Consultiva (MCC)

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

III. DEL PROCESO DE GESTION MESAS DE GESTION PARTICIPATIVA

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

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

IV. OTRAS REUNIONES

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

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

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

V. PUBLICIDAD Y CONVOCATORIA

A) Previa

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

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

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

B) Posterior

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

VI. REGISTRO Y DOCUMENTACIÓN

La documentación prevista será:

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

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

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

VII. RESGUARDOS DE LA DOCUMENTACIÓN

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

VIII. GESTIÓN PARTICIPATIVA EN CONTEXTO DE EMERGENCIA SANITARIA

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

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

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

Acciones previstas:

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

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

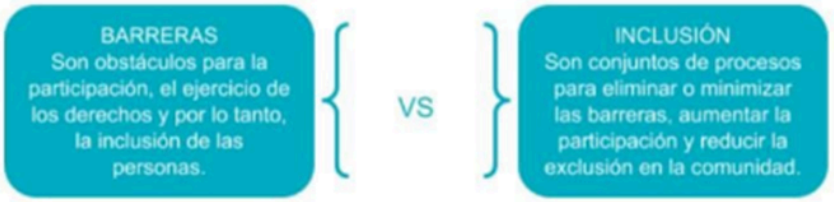
- A los actores externos que participen del proceso entre ellos, representante de defensoría del pueblo, legislatura provincial, municipio, organizaciones específicas, se los mantendrá informado por canales de comunicación oficiales a través de las cuentas de correo electrónicas institucionales y se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

Etapa 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 niñxs), a adultxs 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 Argentina[3] 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 2019, la Organización Mundial de la Salud declaró la emergencia de salud pública internacional por el brote epidémico de coronavirus

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

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

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

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

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

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.gob.ar
Tel. (221) - 677 3425
gba.gob.ar/opisu

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**

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

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)

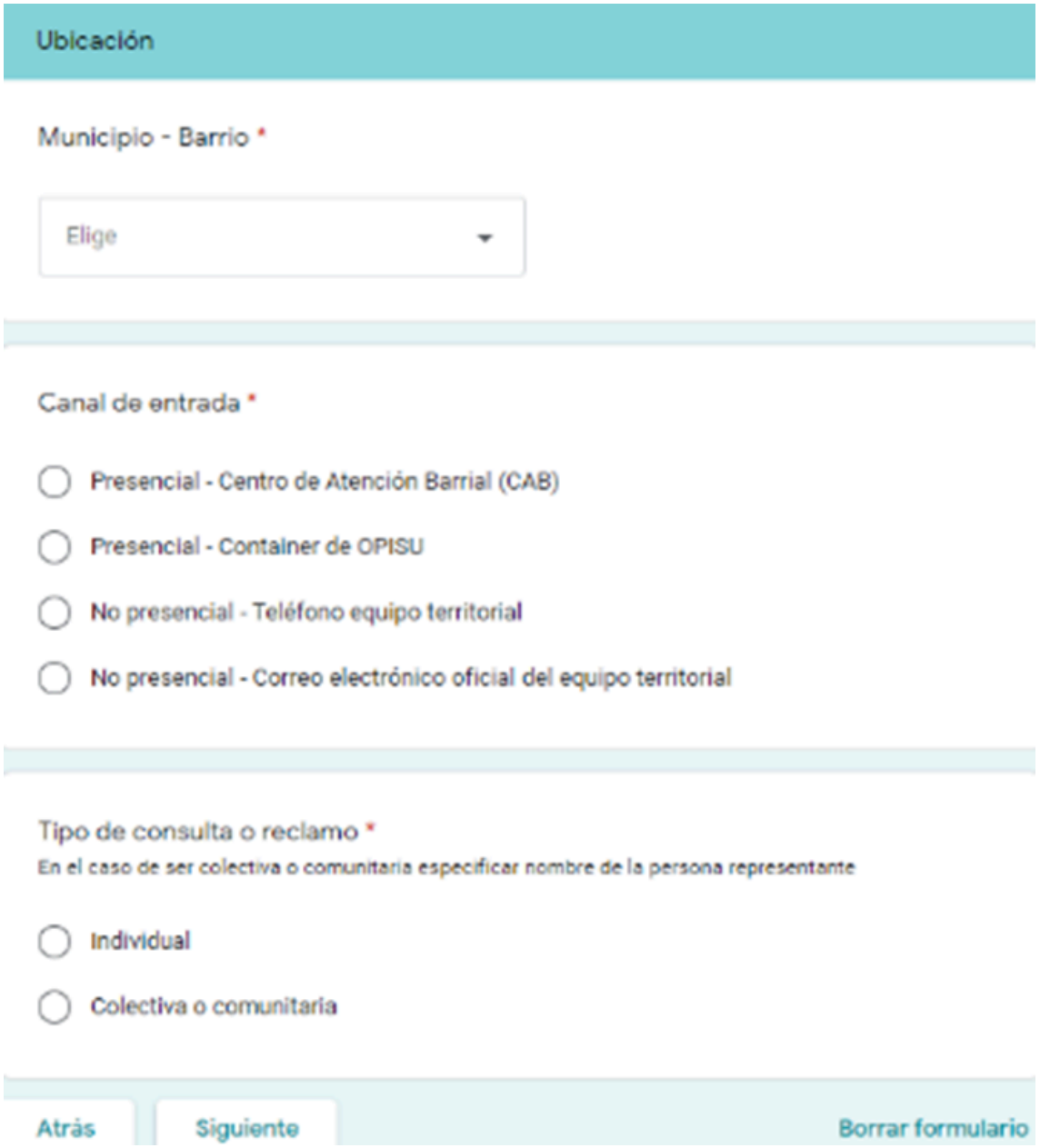
-
-
-

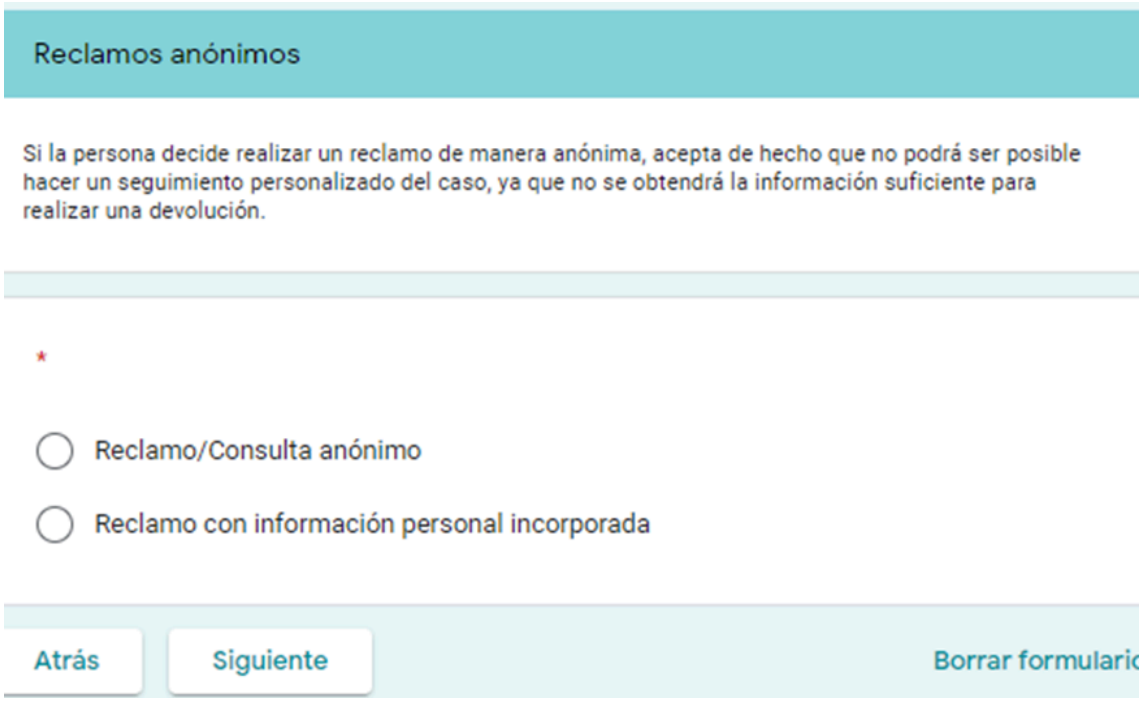
Documentación Respaldatoria: registro fotográfico de la convocatoria y de la reunión, registro de participantes barriales, documentos de trabajo, etc.

Anexo IV - Modelo de Registro de Participantes

PARTICIPANTES BARRIALES						
Nombre y Apellido	Género	Edad	DNI	Contacto	Dirección	Firma

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


Ubicación
Municipio - Barrio *
Elige
Canal de entrada *
Presencial - Centro de Atención Barrial (CAB)
Presencial - Container de OPISU
No presencial - Teléfono equipo territorial
No presencial - Correo electrónico oficial del equipo territorial
Tipo de consulta o reclamo *
En el caso de ser colectiva o comunitaria especificar nombre de la persona representante
Individual
Colectiva o comunitaria
Atrás
Siguiente
Borrar formulario


Reclamos anónimos
Si la persona decide realizar un reclamo de manera anónima, acepta de hecho que no podrá ser posible hacer un seguimiento personalizado del caso, ya que no se obtendrá la información suficiente para realizar una devolución.
*
Reclamo/Consulta anónimo
Reclamo con información personal incorporada
Atrás
Siguiente
Borrar formulario

Datos personales
Nombres del consultante *
Tu respuesta
Apellidos del consultante *
Tu respuesta
DNI
Tu respuesta
Dirección del consultante o reclamante *
Tu respuesta
Teléfono de contacto del consultante (en caso de que desee dejarlo para recibir información) *
Tu respuesta
Atrás
Siguiente
Borrar formulario

Datos personales

Nombres del consultante *

Tu respuesta

Apellidos del consultante *

Tu respuesta

DNI

Tu respuesta

Dirección del consultante o reclamante *

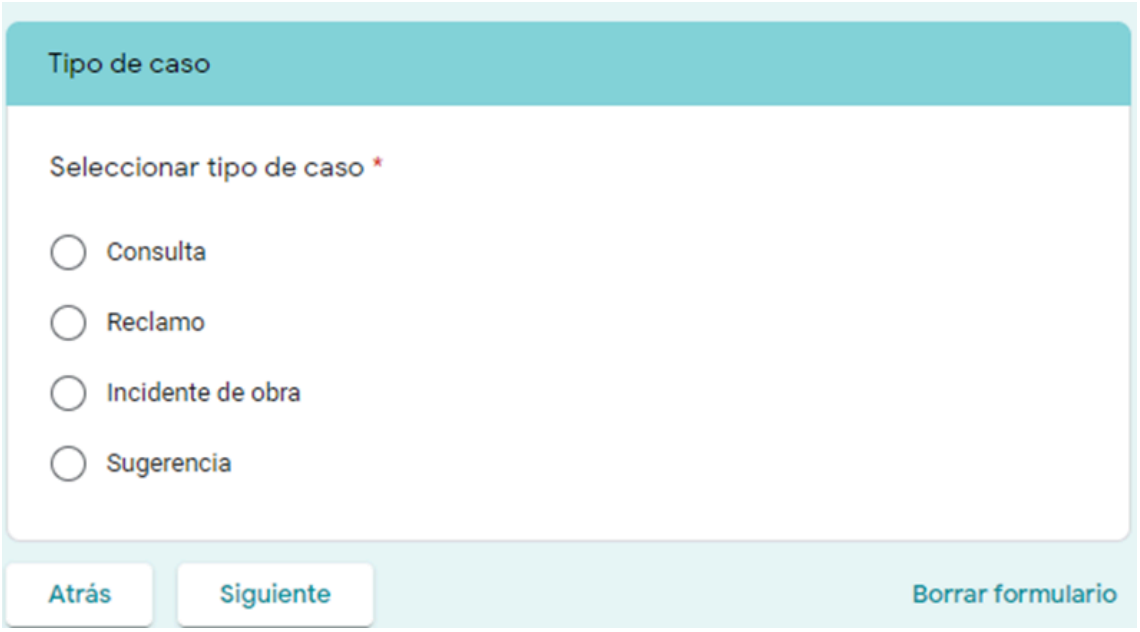
Calle, pasaje, numeración, entre calles, localidad, municipio y código postal

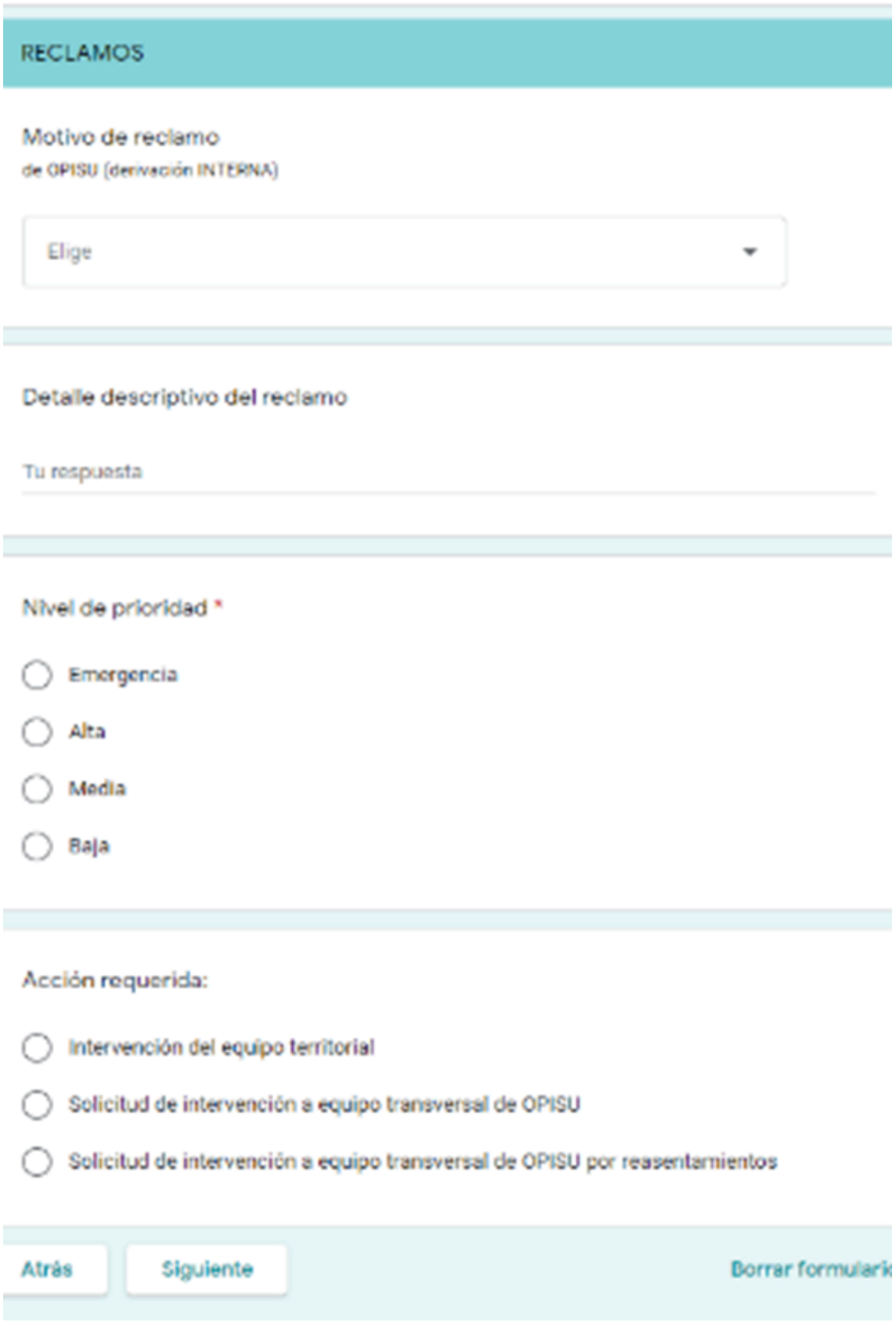
Tu respuesta

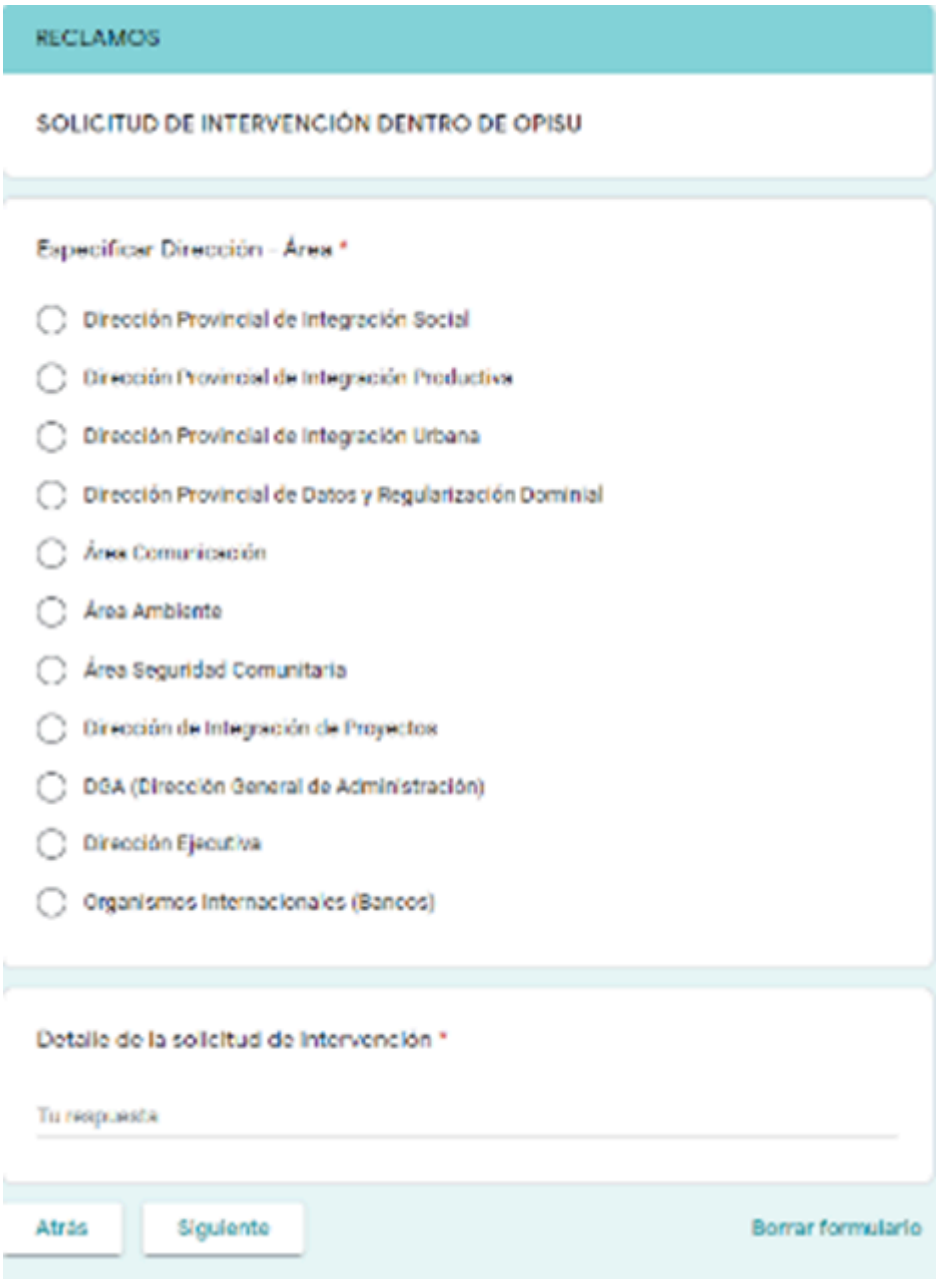
Teléfono de contacto del consultante (en caso de que desee dejarlo para recibir información) *

Tu respuesta

Atrás Siguiente Borrar formulario


Tipo de caso
Seleccionar tipo de caso *
Consulta
Reclamo
Incidente de obra
Sugerencia
Atrás
Siguiente
Borrar formulario


RECLAMOS
Motivo de reclamo
de OPISU (derivación INTERNA)
Elige
Detalle descriptivo del reclamo
Tu respuesta
Nivel de prioridad *
Emergencia
Alta
Media
Baja
Acción requerida:
Intervención del equipo territorial
Solicitud de intervención a equipo transversal de OPISU
Solicitud de intervención a equipo transversal de OPISU por reasentamientos
Atrás
Siguiente
Borrar formulario


RECLAMOS
SOLICITUD DE INTERVENCIÓN DENTRO DE OPISU
Especificar Dirección - Área *
Dirección Provincial de Integración Social
Dirección Provincial de Integración Productiva
Dirección Provincial de Integración Urbana
Dirección Provincial de Datos y Regularización Dominial
Área Comunicación
Área Ambiente
Área Seguridad Comunitaria
Dirección de Integración de Proyectos
DGA (Dirección General de Administración)
Dirección Ejecutiva
Organismos Internacionales (Bancos)
Detalle de la solicitud de intervención *
Tu respuesta
Atrás
Siguiente
Borrar formulario

OPISU
GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE
BUENOS AIRES
Formulario de Registro de Casos - MARRC
El nombre y la foto asociados a tu cuenta de Google se registrarán cuando subas archivos y envíes este formulario. Solo el correo que introduzcas forma parte de tu respuesta.
RECLAMOS
INFORME
Adjunta Informe (en caso de corresponder)
Añadir archivo
Atrás
Enviar
Borrar formulario

ANEXO VI. FORMULARIO PARA EL REPORTE DE INCIDENTES[5].

FORMULARIO PARA EL REPORTE DE INCIDENTES		
IDENTIFICACIÓN DE EVENTOS / INCIDENTES		
Evento / Incidente:		
Fecha:		**Hora:**
Lugar de Ocurrencia:		
km:	**Lote**:	**Contratista**:
Municipio(s):		
Provincia:		
Fuente de Información del Incidente:		
TIPO DE INCIDENTES		
• **Víctima fatal (en cualquier circunstancia)**		
• **Lesiones o enfermedades ocupacionales que provocan pérdida de tres o más días de trabajo (reportables ante ART, tanto en el lugar de trabajo como in-itinere)**		
• **Incidente de contaminación ambiental**		
• **Impactos inesperados en la biodiversidad**		
• **Impactos inesperados en los recursos patrimoniales**		
• **Brotes de enfermedades**		
• **Desplazamiento sin debido proceso**		
• **Actos de violencia/protesta**		
• **Trabajo infantil**		

[5] **Se debe presentar en el PGASC la constancia de capacitación en INDUCCIÓN A INCIDENTES realizada por al Responsable Ambiental y Social, Representante técnico y Jefe de obra.**

• **Trabajo Forzado**
• **Violencia relacionada con la orientación sexual y la identidad de género**
• **Discriminación relacionada con la orientación sexual y la identidad de género**
• **Explotación sexual**
• **Abuso sexual**
• **Acoso sexual**
• **Otros**
Es responsabilidad de la contratista informar a OPISU cualquier otro tipo de incidente durante la gestión de un proyecto, independientemente de que se encuentren enumerados previamente

Ámbito de Ocurrencia del Incidente		
☐ Ambiental	☐ Social	☐ Salud y Seguridad Ocupacional

Descripción Detallada del Evento / Incidente
Describir detalladamente el evento / incidente

ACCIONES DE RESPUESTA FRENTE AL INCIDENTE		
Estado de Resolución	**Urgencia de Respuesta en el Terreno**	
☐ Resuelto	☐ Necesidad de respuesta inmediata	
☐ En proceso	☐ Respuesta no inmediata	☐ Otro (explicar)

Descripción de la Respuesta al Evento / Incidente

Recurrencia de Eventos / Incidentes Semejantes		
☐ NO	☐ SI	Cantidad de veces:

En caso de recurrencia, indicar el período en que se repitieron los eventos: _____	
IMPACTO SOBRE EL PROYECTO	
¿El evento afecta la ejecución de la obra?	
SI	*Detallar la forma en que afecta a la ejecución del proyecto*
NO	*Informar como no afecta al proyecto*
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
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:

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
Actos de violencia/protesta: Todo uso intencional de la fuerza física (sea real o amenaza) contra sí mismo, contra otra persona o contra un grupo o comunidad, que resulte o muy probablemente resulte en lesiones, muerte, daños psicológicos o privaciones para los trabajadores o beneficiarios del proyecto, o que afecte negativamente el funcionamiento seguro del emplazamiento de un proyecto.
Brotes de enfermedades: La aparición de una enfermedad en una cantidad de casos que supera lo normalmente esperable. Dicha enfermedad puede ser transmisible o de etiología desconocida.
Incidente de contaminación ambiental: 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.
Lesiones que provocan pérdida de días de trabajo: 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.
Impactos inesperados en la biodiversidad: 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.
Desplazamiento sin debido proceso: 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.
Impactos inesperados en los recursos patrimoniales: 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.
Trabajo infantil: 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 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 un 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.

ANEXO VII. MARCO REGULATORIO DEL PGAS.

Organismos o documentación de Referencia

Programa de Cumplimiento Legal, Permisos y Autorizaciones

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

Programa de Gestión de Seguridad, Salud e Higiene Ocupacional

- Ley N°19.587 y sus Decretos Reglamentarios 351/79 y 911/96, con sus Resoluciones 299/11 (SRT), 85/12 (SRT). Higiene y Seguridad en el Trabajo.
- Ley N°24.557. Riesgos del trabajo.
- 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 1215/10. Gestión Integral de Residuos Sólidos Urbanos.
- OPISU.

Programa de Comunicaciones a la Comunidad

- Ley N°19.587. Higiene y Seguridad en el Trabajo.
- Ley N°25.675. General 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°23.592. Actos Discriminatorios.
- Ley N°26.061. Protección Integral de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes.
- Ley N°26.390. Prohibición del Trabajo Infantil y Protección del Trabajo Adolescente.
- Ley N°26.485. Protección Integral para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres en los Ámbitos en que Desarrollen sus Relaciones Interpersonales.
- Ley Provincial N°13.803. Programa Provincial para la Prevención y Erradicación del Trabajo Infantil.
- Ley Provincial N°14.650. Sistema de Promoción y Desarrollo de la Economía Social y Solidaria de la Provincia de Buenos Aires.
- Ley Provincial N°14.449. Acceso Justo al Hábitat.
- Ley Provincial N°14.772. El Ámbito de la Provincia de Buenos Aires el Programa "#NiUnaMenos" de erradicación de las violencias contra las mujeres.
- Ley Provincial N°15.309 y su Decreto Reglamentario N° 31/2020. Ley de Ministerios.

Programa de Capacitación y Concientización

- Ley N°19.587 y sus Decretos Reglamentarios 351/79, 911/96. Higiene y Seguridad en el Trabajo.
- Ley N°25.675. General de Ambiente.
- Ley N°27.279. Presupuestos Mínimos 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 Gestión de Interferencias

- OPISU.
- PRESTADORAS DE SERVICIOS.

Programa de Control de Tránsito Peatonal y Vehicular

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

Programa de Manejo Integral de Plagas (MIP)

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

Programa de Emisiones Gaseosas, Ruido y Vibraciones

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

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

Programa de Prevención y Gestión de Emergencias y Contingencias

- Ley N° 19.587. 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 Gestión de Riesgos y Pasivos Ambientales

- Ley N°25.675. General de Ambiente.
- Ley N°14.343. Pasivos Ambientales.
- Ley N°13.592. Gestión Integral de Residuos Sólidos Urbanos.
- Ley N°24.051. Residuos Peligrosos.
- Ley Provincial N°11.723. Protección del Medio Ambiente y los Recursos Naturales.
- Ley Provincial N°11.720. Residuos Especiales.

Programa de Gestión de Residuos Sólidos y Líquidos

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

Programa de Preservación de la Vegetación

- Ley Provincial N° 12.276 y su Decreto Reglamentario N°2386/03. Arbolado Público.
- Ley Provincial N°15.309 y su Decreto Reglamentario N°31/2020. Ley de Ministerios.
- Ley Provincial N°14.449 y su Decreto Reglamentario N°8912/77. Acceso Justo al Hábitat.
- Resolución 109/2021.
- OPISU.

Programa de Movimiento de Suelo y Excavaciones

- Ley N°19.587 y su Decreto Reglamentario 911/96. Higiene y Seguridad en el Trabajo.
- Ley N°24.449. Ley de Tránsito.

- Ley Provincial N°13.927. Adhesión de la Provincia de Buenos Aires a la Ley Nacional N°24.449.
- Ley Provincial N°15.309 y su Decreto Reglamentario N°31/2020. Ley de Ministerios.
- Ordenanza Municipal.
- OPISU.
- MUNICIPIO.

Programa de Detección y Rescate del Patrimonio Cultural y Arqueológico

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

Programa de Protección del Recurso Hídrico y Drenaje

- Ley N°25.675. General de Ambiente.
- Ley N°25.688. Régimen de Gestión de Aguas.
- Ley Provincial N°11.723. Protección de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
- Ley Provincial N°12.527. Código de Aguas.
- OPISU.
- Autoridad del Agua.

Programa de Seguimiento y Monitoreo del PGAS

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

Programa de Retiro y/o Restauración al Finalizar el Proyecto Ejecutado

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

ANEXO VIII. NOTA DE PASIVOS AMBIENTALES EMITIDA POR EL MINISTERIO DE AMBIENTE 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

Nota

Número: NO-2024-28185960-GDEBA-DPEIAMAMGP

LA PLATA, BUENOS AIRES
Martes 13 de Agosto de 2024

Referencia: respuesta a NO-2024-25818693-GDEBA-DAOICOPISU

En respuesta a: NO-2024-25818693-GDEBA-DAOICOPISU

A: Daniela Polotto (DAOICOPISU),

Con Copia A: Cristian RAVIRÚ (DPEIAMAMGP),

De mi mayor consideración:

ORGANISMO PROVINCIAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL Y URBANA

Atento a la consulta efectuada por la representante del Organismo Provincial de Integración Social y Urbana (OPISU) de la Provincia de Buenos Aires, en cuanto al estado ambiental de un área en la cual se prevén proyectos por parte de ese Organismo, cumplo en informar que al momento no se tiene registro de la existencia de Pasivos Ambientales en los términos del Art 3° de la Ley N° 14.343 en el Polígono de intervención que conforman al barrio "Costa Esperanza", partido de General San Martín.

A tal efecto se consultó al Programa de Remediación, Pasivos y Riesgo Ambiental de esta Dirección Provincial, el cual no cuenta con expedientes vinculados a las ubicaciones geográficas mencionadas.

Sin otro particular saluda atte.

Digitally signed by [illegible]
DN: cn=[illegible]
Date: [illegible]

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

Digitally signed by [illegible]
DN: cn=[illegible]
Date: [illegible]

ANEXO IX. NOTA DE EXIMICIÓN DE EIA EMITIDA POR EL MINISTERIO DE AMBIENTE DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES.[6]

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

Nota

Número: NO-2024-28236057-GDEBA-DPEIAMAMGP

LA PLATA, BUENOS AIRES
Martes 13 de Agosto de 2024

Referencia: respuesta a NO-2024-27635584-GDEBA-DAOICOPISU

En respuesta a: NO-2024-27635584-GDEBA-DAOICOPISU

A: Daniela Polotto (DAOICOPISU),

Con Copia A: Cristian RAVIRÚ (DPEIAMAMGP),

De mi mayor consideración:

Atento a la Nota NO-2024-27635584-GDEBA-DAOICOPISU y en referencia a la consulta efectuada por el representante del Organismo Provincial de Integración Social y Urbana (OPISU), de la Provincia de Buenos Aires, en cuanto a la necesidad de tramitar una Declaración de Impacto Ambiental (DIA) de carácter provincial, para el proyecto denominado: "Pavimentación - Barrio Costa Esperanza", a llevarse a cabo en el municipio de General San Martín, se determina:

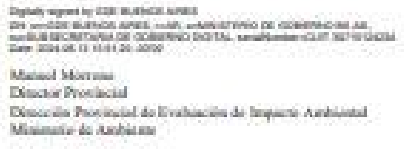
Que según informa el citado Organismo, la obra consiste en la pavimentación de calles en el Barrio Costa Esperanza.

Cumplo en informar que el mencionado proyecto de obra no representa una complejidad ambiental significativa, para poder requerir una Declaración de Impacto Ambiental (DIA) en el Ministerio de Ambiente de la PBA. Por ello, y bajo las consideraciones antes mencionadas, es que se determina que esta obra se encuadra bajo la órbita municipal, por lo que se deberá tramitar la autorización en el Municipio la correspondiente DIA en el marco de la Ley 11.723, mediante la presentación de un Estudio de Impacto Ambiental, Informe Ambiental o el informe técnico que la autoridad de aplicación local exija para este tipo de tramitaciones de obra.

Finalmente, esta Dirección Provincial queda a disposición de cualquier soporte técnico y colaboración que pueda requerir el Municipio de General San Martín para avanzar con la respectiva evaluación ambiental.

Sin otro particular saluda atte.

[6] El proyecto modificó el nombre "Pavimentación, desagües pluviales y veredas" Barrio Costa Esperanza.



ANEXO X. NOTAS MUNICIPALES.

- Eximición EIA

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

De mi mayor consideración

En mi carácter de Representante Técnico de la Municipalidad de SAN MARTÍN, Provincia de Buenos Aires, informo a usted mediante Declaración Jurada, que todos los sectores a intervenir en el Proyecto **"Pavimentación, desagües pluviales y veredas Barrio Costa Esperanza"** ubicado en el barrio Costa Esperanza, no requieren ser sometidos a un procedimiento de Evaluación de Impacto Ambiental según lo informado por la autoridad ambiental local competente.

Sin otro Particular
Saludos Atte.

ALONSO
J. OBRAS y SERVICIOS PCOS.
s/c DECRETO Nº 559/24

- Libre Ocupación

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

De mi mayor consideración

En mi carácter de Representante Técnico de la Municipalidad de SAN MARTÍN, Provincia de Buenos Aires, informo a usted mediante Declaración Jurada, que todos los sectores a intervenir en el Proyecto **"Pavimentación, desagües pluviales y veredas Barrio Costa Esperanza"** ubicado en el barrio Costa Esperanza, se encuentra LIBRE DE OCUPACIÓN tanto formal como informal.

Sin otro Particular
Saludos Atte.

OPISU
OBRAS y SERVICIOS PCOS.
a/c DECRETO Nº 559/24

- Mantenimiento y Conservación

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

De mi mayor consideración

Me dirijo usted a fin de informarle, y en carácter de declaración jurada, que en referencia al Proyecto **"Pavimentación, desagües pluviales y veredas Barrio Costa Esperanza"** ubicado en el barrio COSTA ESPERANZA en el municipio de SAN MARTÍN se compromete a realizar, una vez finalizada la obra, todas las tareas necesarias que impliquen el mantenimiento del área y conservación del bien como cualquier otra acción necesaria a fin de que se pueda asegurar la continuidad, operatividad y sostenibilidad del proyecto.

Sin otro Particular

Saludos Atte.

...ORES ALONSO
...OBRAS y SERVICIOS PCOS.
a/c DECRETO Nº 550/24

- No Inundabilidad

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

De mi mayor consideración

En mi carácter de Representante Técnico de la Municipalidad de SAN MARTÍN, Provincia de Buenos Aires, informo a usted mediante Declaración Jurada, que todos los sectores a intervenir en el Proyecto **"Pavimentación, desagües pluviales y veredas Barrio Costa Esperanza"** ubicado en el barrio Costa Esperanza, se encuentra en zonas no inundables.

Sin otro Particular
Saludos Atte.

ARQ. ANDRES ALONSO
SEC. OBRAS y SERVICIOS PCOS.
a/c DECRETO Nº 559/24

- Libre Afectación

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

De mi mayor consideración

En mi carácter de Representante Técnico de la Municipalidad de SAN MARTÍN, Provincia de Buenos Aires, informo a usted mediante Declaración Jurada, que todos los sectores a intervenir en el Proyecto **"Pavimentación, desagües pluviales y veredas Barrio Costa Esperanza"** ubicado en el barrio Costa Esperanza, se encuentran libres de cualquier tipo de afectación de reservas ecológicas y patrimonio cultural, que impidan la realización de dichas obras.

Sin otro Particular
Saludos Atte.

SR. ANDRES ALONSO
RTO. OBRAS y SERVICIOS PCOS.
a/c DECRETO Nº 559/24

GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES
2025-Centenario de la Refinería YPF La Plata: Emblema de la Soberanía Energética Argentina

Hoja Adicional de Firmas
Pliego

Número: PLIEG-2025-20073997-GDEBA-DAOICOPISU

LA PLATA, BUENOS AIRES
Viernes 6 de Junio de 2025

Referencia: PGAS Pavimentación, desagües pluviales y veredas Barrio Costa Esperanza - San Martín

---

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 167 pagina/s.

Digitally signed by GDE BUENOS AIRES
DN: cn=GDE BUENOS AIRES, c=AR, o=MINISTERIO DE GOBIERNO BS.AS., ou=SUBSECRETARIA DE GOBIERNO DIGITAL, serialNumber=CUIT 30715124234
Date: 2025.06.06 15:01:52 -03'00'

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

Digitally signed by GDE BUENOS AIRES
DN: cn=GDE BUENOS AIRES, c=AR, o=MINISTERIO DE GOBIERNO BS.AS., ou=SUBSECRETARIA DE GOBIERNO DIGITAL, serialNumber=CUIT 30715124234
Date: 2025.06.06 15:01:55 -03'00'