

PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL (PGAS)

“Servicio de Limpieza y Mantenimiento de espacio público”

**Barrio Villa Itatí
Municipio Quilmes.**

JULIO 2025

**Organismo Provincial de
Integración Social y Urbana**

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



MINISTERIO DE HÁBITAT
Y DESARROLLO URBANO



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE
BUENOS AIRES

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.....	3
SÍNTESIS DEL PROYECTO.....	3
IDENTIFICACIÓN DE POSIBLES IMPACTOS AMBIENTALES Y SOCIALES.....	14
Evaluación de posibles impactos ambientales.....	14
Medidas de mitigación de los posibles impactos ambientales.....	15
Evaluación de posibles impactos socioeconómicos y culturales.....	19
Medidas de mitigación de los posibles impactos socioeconómicos y culturales.....	20
PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL.....	25
Objetivos.....	25
Alcances.....	25
Responsabilidades.....	25
Actualización del PGASC.....	26
Anexos al PGAS.....	26
Presupuesto	26
Programas.....	27
1. PROGRAMA DE CUMPLIMIENTO LEGAL, PERMISOS Y AUTORIZACIONES.....	27
2. PROGRAMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD, SALUD E HIGIENE OCUPACIONAL.....	30
3. PROGRAMA DE INSTALACIÓN DE OBRADORES.....	48
4. PROGRAMA DE COMUNICACIONES A LA COMUNIDAD.....	49
5. PROGRAMA DE MECANISMO DE ATENCIÓN DE RECLAMOS Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS (MARRC).....	51
6. PROGRAMA DE CONTRATACIÓN DE MANO DE OBRA LOCAL.....	57
7. PROGRAMA DE AFLUENCIA DE MANO DE OBRA	59
8. PROGRAMA DE CAPACITACIÓN Y CONCIENTIZACIÓN.....	63
9. PROGRAMA DE CONTROL DE TRÁNSITO PEATONAL Y VEHICULAR	67
10. PROGRAMA DE MANEJO INTEGRAL DE PLAGAS (MIP).....	70
11. PROGRAMA DE EMISIONES GASEOSAS, RUIDO Y VIBRACIONES	75
12. PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS.....	76
13. PROGRAMA DE GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS Y LÍQUIDOS	81
14. PROGRAMA DE PRESERVACIÓN DE LA VEGETACIÓN.....	84
15. PROGRAMA DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO DEL PGAS.....	85
16. PROGRAMA DE RETIRO Y/O RESTAURACIÓN AL FINALIZAR EL PROYECTO EJECUTADO.	89
ANEXO I. MEDIDAS ADICIONALES DE HIGIENE Y SEGURIDAD A ADOPTAR.....	91
ANEXO II. ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (E.P.P).....	92
ANEXO III. MODELO DE CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA COOPERATIVA Y LAS/LOS COOPERATIVISTAS.....	93

ANEXO IV. MODELO DE INFORME DE CIERRE AMBIENTAL Y SOCIAL (ICAS).....	104
ANEXO V. MODELO DE INFORME DE SEGUIMIENTO AMBIENTAL Y SOCIAL (ISAS).....	108
ANEXO VI. MARCO REGULATORIO DEL PGAS.....	120
ANEXO VII. PERMISO PARA LA INTERRUPCIÓN DEL TRÁNSITO.....	126
ANEXO VIII. SOLICITA PERMISO PARA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES EVENTUALES DE PODA.....	127
ANEXO IX. SOLICITA PERMISO PARA LA DISPOSICIÓN TRANSITORIA DE RESIDUOS URBANOS Y CERTIFICACIÓN DE VACIADO DE CONTENEDORES.....	128
ANEXO X. CV RESPONSABLE AMBIENTAL Y SOCIAL.....	129
ANEXO XI. PLANILLA DE ASISTENCIA - CAPACITACIONES.....	130
ANEXO XII. PLANILLA DE CONTROL - ENTREGA DE E.P.P.....	131
ANEXO XIII. PLANILLA DE ASISTENCIA DEL PERSONAL.....	132
ANEXO XIV. PROTOCOLO DE MESAS DE GESTIÓN PARTICIPATIVA.....	133
ANEXO XV. CRONOGRAMA DE CAPACITACIÓN - PROGRAMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD, SALUD E HIGIENE OCUPACIONAL.....	151
ANEXO XVI. CRONOGRAMA DE CAPACITACIÓN - CONCIENTIZACIÓN.....	152
ANEXO XVII. DDJJ DE CONTRATADOS POR LA COOPERATIVA.....	153
ANEXO XVIII. FORMULARIO PARA EL REPORTE DE INCIDENTES.....	154
ANEXO XIX. FORMULARIO DE CARGA DE REGISTRO DE CASOS MARRC.....	160

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 cooperativa seleccionada deberá desarrollar el PGAS-C.

Las tareas a desarrollarse en el Barrio Villa Itatí del Municipio de Quilmes se encuadran en el “Proyecto de Transformación Urbana del Área Metropolitana de Buenos Aires” (Préstamo BIRF N°8991-AR), a través del Programa de Mejora del Hábitat en Barrios Vulnerables del Gran Buenos Aires.

El presente documento, busca a través de programas específicos, responder a la necesidad de estructurar, organizar y monitorear la implementación de las medidas de mitigación, prevención, corrección o compensación de los potenciales impactos ambientales y sociales negativos identificados; por lo tanto, incluye apartados específicos que detallen la “Memoria descriptiva de las tareas a realizar” y un “Análisis de Impactos Ambientales y Sociales Significativos junto a sus Medidas de Mitigación”.

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

SÍNTESIS DEL PROYECTO

El proyecto tiene como objetivo atender la problemática de higiene urbana del barrio Villa Itatí, promoviendo la participación comunitaria y la integración productiva mediante la contratación, capacitación y fortalecimiento de las Organizaciones Productivas de la Comunidad (OPC) del barrio Villa Itatí. Y, los siguiente objetivos específicos:

- Regularizar el servicio de limpieza, saneamiento y mantenimiento de espacios públicos, espacios verdes y comunes.
- Fortalecer el entramado económico del barrio Villa Itatí a través de la contratación de Organizaciones Productivas de la Comunidad y del fomento a la compra de proveedores del barrio.

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

- Generar herramientas de planificación, gestión, sistematización de datos y transparencia en la ejecución.

Los servicios que alcanza el proyecto son:

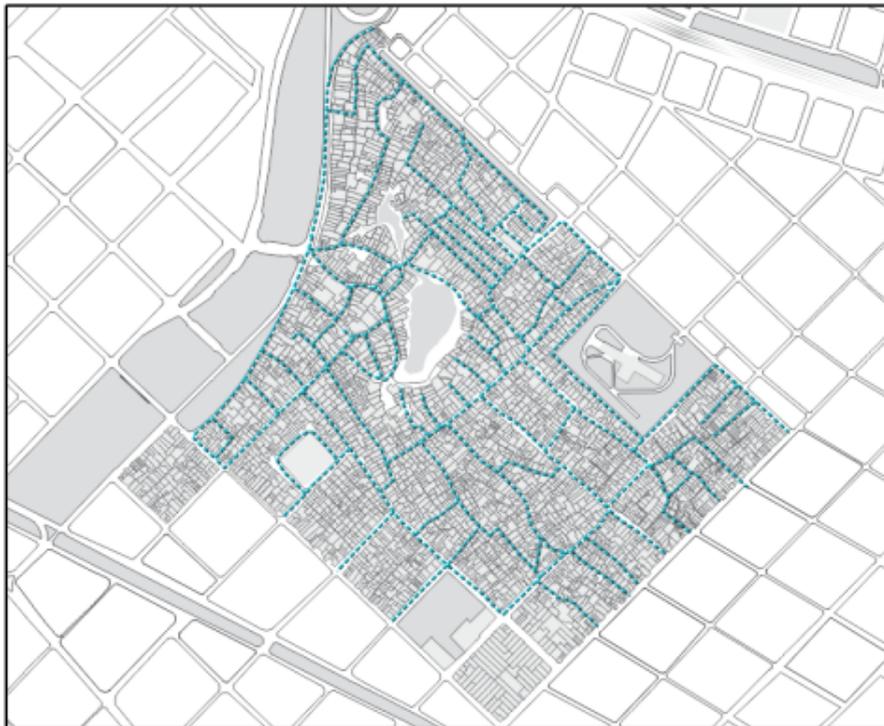
1. Limpieza, saneamiento y mantenimiento de espacios públicos.
2. Mantenimiento de espacios verdes y espacios comunes e inclusión de mejoras.
3. Fumigación, descacharrado y control de plagas en espacios públicos y zonas comerciales.
4. Limpieza en equipamientos públicos.

A continuación, se detallan cada una:

1. LIMPIEZA, SANEAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE ESPACIOS PÚBLICOS

➤ Área de Prestación

Los servicios se prestarán en todos los pasillos, veredas, calles, espacios verdes, canchas y espacios de juego del barrio Villa Itatí.



Superficie M² Polígono de Intervención

Organismo Provincial de Integración Social y Urbana

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



MINISTERIO DE HÁBITAT Y DESARROLLO URBANO



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

Villa Itatí	
CALLES	32.380m ²
PASILLOS	18.068 m ²
ESPACIOS VERDES	16.079 m ²
PERÍMETRO LA CAVA	1.360 m ²
Total	67.887 m²

➤ Modalidad de la prestación

El servicio al que se refieren estas especificaciones, consiste en las siguientes tareas:

- A. **Barrido manual, limpieza y recolección de residuos de calles, pasillos y veredas:** consiste en extraer o quitar toda suciedad y/o residuo del suelo mediante el proceso de aspiración o barrido; recoger y embolsar los residuos que se encuentran al momento de la prestación de servicio de barrido y trasladarlos a los puntos establecidos para la posterior recolección municipal.
- B. **Barrido, limpieza y recolección de residuos de espacios verdes, canchas, espacios de juegos:** consiste en extraer o quitar toda suciedad y/o residuo del suelo mediante el proceso de aspiración o barrido; recoger y embolsar los residuos que se encuentran al momento de prestarse el servicio de barrido en los espacios verdes, canchas y espacios de juegos asignados en cada jornada y trasladarlos a los puntos establecidos para la posterior recolección municipal.
- C. **Recolección de residuos voluminosos presentes en calles, pasillos y veredas y traslado a puntos de arroj:** consiste en recolectar residuos voluminosos (incluidas ramas, escombros, chatarra, línea blanca, etc.) y trasladarlos a puntos de arroj formales.
- D. **Limpieza de plateas de puntos de arroj formales e informales:** limpiar y ordenar las plateas de vuelco formales e informales del barrio, incluyendo toda clase de desperdicios y/o despojos que se encontraran como restos de recolección, residuos provenientes de la rotura de bolsas, restos de corte de gramilla, latas, botellas, maderas, cartones, escombros, ramas, restos de afiches y todo otro elemento no enumerado que constituya un residuo.
- E. **Apoyo logístico en tareas de camión vector y desobstructor:** las tareas consisten en la apertura de tapas, barrido, limpieza y desinfección del sector intervenido.

➤ Recursos necesarios

Maquinaria y herramientas

Organismo Provincial de Integración Social y Urbana

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



MINISTERIO DE HÁBITAT Y DESARROLLO URBANO



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

- Rastrillos.
- Palas boca ancha.
- Palas de punta.
- Pico.
- Horquillas 4 Púas Cabo Largo.
- Escobillon grande. Cepillo barrendero sanitario.
- Escobillón chico. Cepillo barrendero Sanitario.
- Carretilla 75l.
- Contenedor De Residuos 120 Litros C/ Rueda.
- Zorra Carretilla Carro Plegable 4 Ruedas, 90x60 Cap. 300 Kg
- Hidrolavadora.
- Alargue x 50 metros.

Materiales e insumos

- Bolsas consorcio 70 x 110.
- Alcohol en Gel Bactericida .
- Bolsas Escombros 50 x 70 Reforzada.
- Lavandina

Indumentaria y elementos de protección personal

- Ropa de trabajo para trabajos de recolección de residuos sólidos.
- Calzado de seguridad.
- Mascarilla antipartículas.
- Guantes de descarte.
- Traje de agua para días lluviosos.
- Botas de goma. Trabajos en días de lluvia, humedad excesiva.
- Gafas de protección

2. MANTENIMIENTO DE ESPACIOS VERDES Y ESPACIOS COMUNES E INCLUSIÓN DE MEJORAS

➤ Área de Prestación

Los servicios se prestarán en todos los espacios verdes, canchas y espacios de juegos del barrio Villa Itatí, ver especificaciones en los siguientes planos:



Superficie m² Polígono de Intervención

Villa Itatí	
CALLES	32.380 m ²
PASILLOS	18.068 m ²
ESPACIOS VERDES	16.079 m ²
PERÍMETRO LA CAVA	1.360 m ²
Total	67.887 m²

➤ Modalidad de la prestación

Tareas comprendidas en el servicio de mantenimiento de espacios verdes y espacios comunes e inclusión de mejoras:

- A. **Corte de césped y desmalezamiento en espacios verdes, públicos, canchas y espacios de juego, entre otros:** corte del césped y desmalezamiento en los espacios verdes; limpieza y recolección de césped; barrido de canteros y veredas aledañas; recolección de residuos y hojas.

B. Poda de formación y saneamiento del arbolado público, arbustos y cercos vivos: mantenimiento formativo del arbolado garantizando el correcto y sano desarrollo de la copa de las diferentes especies.

C. Mantenimiento e inclusión de mejoras de espacios públicos, equipamiento e infraestructura: se centra en conservar, reparar y mejorar los elementos que componen los espacios públicos, espacios verdes, plazas, pasillos y espacios comunes, tales como juegos infantiles, bancos, luminarias, entre otros.

➤ Recursos necesarios

Herramientas

- Rastrillo.
- Palas boca ancha.
- Palas de punta.
- Pico.
- Horquillas 4 Púas Cabo Largo.
- Carretilla 75l.
- Zorra Carretilla Carro Plegable 4 Ruedas, 90x60 Cap. 300 Kg.
- Desmalezadora bordeadora.
- Motosierra 52cc.
- Machete.
- Soplador.
- Escalera de aluminio plegable.
- Soldadora.
- Pelacable Automático Corte Frontal.
- Alicata Corte Oblicuo 6 Pulgadas Mango Ergonómico.
- Pinza De Punta Semi Redonda Bahco 2470g-160.
- Pinza Universal Black Jack 8 Pulgadas.
- Sierra arco 300 mm.
- Set 6 Destornilladores Bahco Aislados.
- Baldes albañil.
- Cuchara albañil.
- Maza y cortafierro.
- Buscapolo digital.
- Voltímetro digital.

Insumos

- Bolsa Consorcio Reforzada Extra Grande 100x100.
- Aceite.

- Nafta.
- Tanza Grilon bordeadora.
- Clavos Punta París 2.5 Pulgadas.
- Cemento.
- Arena.
- Piedra bolsón.
- Hierro del 6.
- Pintura Latex Exteriores.
- Cetol Classic Satinado Protector Madera.
- Aguarrás.
- Pincel Galgo Gold 22.
- Rodillo Wolly Oro Lana 22.
- Lampara Led 120 watts (=240 watts) Alta Potencia E40.
- Reflector Proyector Led 240 watts.
- Cables x 30 metros.
- Cinta aisladora.
- Electrodo para soldar.
- Hidrolavadora.
- Cinta métrica.

Elementos de protección personal

- Calzado de seguridad.
- Gafas de protección o protector facial forestal.
- Guantes de descarné.
- Protector auditivo de copa para trabajar con máquinas a explosión.
- Mascarilla antipartículas.
- Antiparras.
- Faja lumbar.
- Ropa de trabajo.
- Casco.

Organismo Provincial de Integración Social y Urbana

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



MINISTERIO DE HÁBITAT
Y DESARROLLO URBANO



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE
BUENOS AIRES

3. FUMIGACIÓN, DESCACHARRADO Y CONTROL DE PLAGAS EN ESPACIO PÚBLICOS Y ZONAS COMERCIALES

➤ Área de Prestación

Las tareas comprenden acciones que tiendan a eliminar los vectores comunes de enfermedades, y otros focos de contaminación, que pueden dar lugar a la acumulación de basura y contaminación del suelo y aire, además de la irrupción del espacio público.

Las áreas son todas aquellas que se identifiquen a través de la participación vecinal, del relevamiento barrial llevado adelante por el equipo territorial del OPISU, la participación activa y conjunta con el Municipio y en los mecanismos de reclamos y consultas establecidos por el organismo a través del mecanismo de reclamos MARRC.

El proveedor del servicio ejecutará las tareas en las siguientes áreas:

- Red de alcantarillado público y zanjas.
- Depósitos de alumbrado público.
- Espacio público (espacios verdes como plazas, plazoletas, terrenos vacantes y en desuso y vías de circulación peatonal).
- Equipamiento Institucional.
- Equipamiento de uso comunitario.
- Comercios.

➤ Modalidad de la prestación

El servicio al que se refieren estas especificaciones, consiste en:

- A. Descacharreo en espacios públicos:** consiste en quitar mediante la recolección manual todos los elementos que puedan albergar agua en su interior, y/o sean degradantes del espacio público y/o puedan acumular residuos.
- B. Fumigación en espacios públicos:** Las tareas de fumigación tienen como objetivo prevenir y evitar la proliferación de mosquitos, entre ellos, los transmisores de enfermedades como dengue y chikungunya y otros insectos.

Para la prestación del servicio se deberán tener en cuenta los siguientes puntos:

- Elementos a descacharrar en los espacios públicos: huecos con agua clara y estancada, formados en parques, árboles, fuentes en plazas y parques, otros elementos inservibles que estén en la vía pública y puedan acumular agua de lluvia, posible acumulación de residuos y sean degradantes del espacio como carrocerías, artefactos línea blanca, restos de electrodomésticos, cubiertas,

tachos, barriles, entre otros. Incluye también la promoción de descacharrado mediante elementos de difusión.

- La fumigación en espacios exteriores con equipos de mochilas o termo nebulizadores se realiza temprano por la mañana o al final de la tarde, cuando la temperatura es más baja. Las autoridades públicas deben informar a la población con anterioridad para que cierren puertas y ventanas, de manera que los insecticidas no ingresen a las viviendas. El operario, debe colocarse de espaldas al viento y la boca de la máquina ligeramente inclinada hacia el suelo a fin de evitar contacto y aspirar el aerosol. Realizar el rociado en forma de abanico, girando la tobera de descarga del insecticida de un lado a otro.
- La fumigación en espacios interiores con equipos portátiles puede llevarse a cabo en cualquier momento del día.
- Asegurar que en el área que abarca el chorro de nebulizado no se encuentren personas y/o animales a fin de evitar intoxicaciones, como tampoco cables tendidos a fin de procurar no alcanzarlos con el rociado de manera de evitar posibles conducciones eléctricas.
- Una vez finalizado el procedimiento, cerrar el paso de la mezcla, evitando pasar por las áreas ya tratadas.
- Debe revisar su material de trabajo. En el caso de termonebulizadoras, debe descartar la presencia de fugas, obstrucciones, o problemas de seguridad, ya que si hay fallas que producen la mezcla entre el gasoil y el insecticida, se puede formar una llama, pudiendo dañar al trabajador.
- Se fumigarán con prioridad senderos por donde circulan las personas y lugares donde permanecen grupos de gente durante un tiempo estanco, por ejemplo las paradas de colectivos, espacios verdes, entre otros. Las inmediaciones de centros de salud, farmacias y comercios, plazas, escuelas, también son los objetivos, siempre bajo las reglas de buenas prácticas de medio ambiente.
- Los elementos recolectados se deberán trasladar a los contenedores y otros puntos de arrojío formales, luego serán recolectados por el camión recolector y trasladados al punto de disposición final Municipal. También se deberá realizar la correcta disposición final de residuos especiales (residuos de fumigación, electrodomésticos, etc.).

➤ Recursos necesarios

Herramientas

- Fumigador Explosion o moto pulverizadora a motor de veinte (20) litros.
- Termo nebulizadores portátiles.
- Botiquín de primeros auxilios.
- Matafuegos triclase.

Insumos

- Bolsas de polietileno de alto micronaje y gran tamaño (por ejemplo 0.80 X 1mt) con precintos para cierre y elementos para rotulación.
- Bolsa Consorcio Reforzada Extra Grande 100x100.
- Aceite.
- Nafta.
- Insecticida Glextrin 25 % Cipermetrina Profesional.

Elementos de protección personal

- Ropa de trabajo.
- Protección respiratoria, visual y facial (según se requiera: filtro, barbijo, etc.).
- Mascarilla de protección respiratoria para material particulado, descartables, con banda de sujeción (correas elásticas ajustables), con nivel de filtración de 95% (mascarilla N95 o equivalente).
- Protector auditivo endoaurales.
- Bota de goma.
- Calzado de seguridad.
- Antiparras de Acetato (ocular) y PVC (montura).
- Mameluco impermeable descartable. PVC tipo tyvek o equivalente.
- Delantal impermeable de PVC, caucho, nitrilo o neopreno.
- Guantes de cuero de descarné.
- Guantes de nitrilo o neopreno.
- Gorro impermeable o capucha.

4. LIMPIEZA EN EQUIPAMIENTOS PÚBLICOS

➤ Área de Prestación

El servicio se prestará en el Centro de Atención Barrial (CAB) ubicado dentro del polígono del barrio Villa Itatí.

➤ Modalidad de la prestación

El servicio comprende la limpieza general del Centro de Atención Barrial (CAB). Para la prestación del servicio se deberán tener en cuenta los siguientes puntos:

- Limpieza de oficinas, unidades sanitarias y cocina
- Limpieza de atrios, acceso y solados perimetrales y/o de llegada.
- Limpieza y desmalezado de los espacios verdes (canteros, parques y patios) de los

equipamientos.

- Limpieza de los cestos papeleros.
- Limpieza de las cazuelas de árboles.
- Retiro diario de los residuos y traslado a los contenedores.
- Limpieza y lavado alrededor de los contenedores en forma semanal.
- Los operarios deberán llevar uniforme y vestimenta acorde a la actividad que desarrollan y a la época del año. Asimismo contarán con todos los elementos y herramientas necesarias para realizar la tarea específica del servicio en cuestión.

El OPISU establecerá el lugar en donde debe trabajar el personal solicitado, así como las tareas que el mismo debe desarrollar siempre que estas no cambien el objeto ni la finalidad de esta especificación.

➤ Recursos necesarios

Herramientas

- Escobillón grande. Cepillo barrendero sanitario.
- Escobillón chico. Cepillo barrendero Sanitario.
- Secador de Piso.
- Tacho De Basura Residuos 120 Litros C/ Rueda.
- Balde.
- Pala de residuos.
- Balde 17l.
- Aspiradora Industrial 20 Lts 1000w Acero Inox Seco

Insumos

- Bolsas consorcio 60 x 90.
- Lavandina.
- Esponjas

Elementos de protección personal

- Guantes de nitrilo.
- Botas de goma para días de lluvia o excesiva humedad.
- Ropa de trabajo.
- Delantal impermeable.
- Mascarilla antipartículas.

IDENTIFICACIÓN DE POSIBLES IMPACTOS AMBIENTALES Y SOCIALES

Considerando que el proyecto está orientado atender la problemática de higiene urbana del barrio Villa Itatí, del análisis se desprende que los impactos con mayor preponderancia se darán la salud del entorno y de los habitantes del barrio en la etapa operativa. Por su parte, las afectaciones negativas en las dimensiones ambientales en la etapa operativa no se prevén.

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 del servicio 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.	Operativa
Aire	Emisión de gases por combustión. Emisión de partículas. Generación de ruidos. Contaminación por uso de químicos para el control de plagas.	Operativa
Suelo	Contaminación por aplicación de químicos para el control de plagas.	Operativa

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

Medidas de mitigación de los posibles impactos ambientales

A partir de la identificación de los posibles impactos que generan las tareas a realizar, se evaluaron e identificaron los programas que se deben presentar en el Plan de Gestión Ambiental y Social para la mitigación de los mismos.

Estos programas establecen las estrategias específicas de mitigación para los posibles impactos y los medios de verificación correspondientes para el monitoreo de su adecuada implementación.

TIPO DE IMPACTO	DESCRIPCIÓN DE IMPACTOS	MEDIDAS DE MITIGACIÓN, BUENAS PRÁCTICAS Y PROGRAMAS
Generación de ruido	Molestias acústicas generadas por el incremento del ruido por utilización de herramientas, movimiento de camiones, utilización de maquinaria, etc.	<ul style="list-style-type: none"> ● Mantenimiento adecuado de motores de los camiones de recolección. ● Camiones de recolección que cumplan con la normativa vigente. ● Programación estricta del movimiento de maquinaria, optimizando carga, descarga y tiempos de espera. Dicho programa se comunicará a la población afectada. ● En caso de usar sopladoras u otros equipos a motor, buscar versiones con tecnología de reducción de ruido. ● <i>Programa de Cumplimiento Legal, Permisos y Autorizaciones.</i> ● <i>Programa Emisiones Gaseosas, Ruidos y Vibraciones.</i> ● <i>Programa de Capacitación y Concientización.</i> ● <i>Programa de Seguimiento y Monitoreo del PGAS.</i>

<p>Contaminación del aire</p>	<p>Por emisión de polvo, humo, material particulado, gases de combustión, etc., producidos por movimientos de suelos, de materiales, de maquinarias, etc.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Cumplimiento de normativa vigente y monitoreo de acuerdo a los requerimientos de la misma. ● Mantenimiento adecuado de motores e inspección de maquinarias. ● Prohibición y control de la quema a cielo abierto, que genera emisiones contaminantes y material particulado. ● Realización de las tareas en horarios de menor temperatura y menor viento para evitar la volatilización de químicos y la dispersión de polvo. ● Humectación de las calles antes del barrido manual o mecánico para evitar la suspensión de partículas. ● <i>Programa de Cumplimiento Legal, Permisos y Autorizaciones.</i> ● <i>Programa Emisiones Gaseosas, Ruidos y Vibraciones.</i> ● <i>Programa de Capacitación y Concientización.</i> ● <i>Programa de Seguimiento y Monitoreo del PGAS.</i>
	<p>Contaminación por aplicación de químicos para el control de plagas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Evitar el uso de aerosoles o productos que generan nieblas o vapores persistentes. ● Usar pulverizadores de baja presión o cebos sólidos que reduzcan la volatilización. ● Evitar la dispersión área: <ul style="list-style-type: none"> ○ No aplicar con viento fuerte, altas temperaturas o lluvias inminentes. ○ Utilización de productos menos volátiles o con tecnología de liberación controlada. ○ Aplicar directamente en el foco del problema.

		<ul style="list-style-type: none"> ● Programa de Manejo Integral de Plagas. ● Programa de Cumplimiento Legal, Permisos y Autorizaciones. ● Programa Emisiones Gaseosas, Ruidos y Vibraciones. ● Programa de Capacitación y Concientización. ● Programa de Seguimiento y Monitoreo del PGAS.
<p>Afectación del suelo</p>	<p>Contaminación por aplicación de químicos para el control de plagas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Delimitar claramente las zonas de aplicación de químicos, evitando áreas cercanas a viviendas, huertas, escuelas o cerca de cuerpos de agua (cunetas, zanjas, pozos, etc). ● Priorizar plaguicidas de baja toxicidad, biodegradables y de menor persistencia ambiental. ● No dejar envases vacíos en el lugar de aplicación. Llevarlos a puntos de recolección autorizados o gestionar su disposición según normativa vigente. ● Guardar los productos químicos en lugares seguros, ventilados, alejados de alimentos. ● Realizar la preparación de mezclas químicas sobre superficies impermeables y alejadas de áreas verdes o espacios públicos. ● Tener a mano material absorbente (arena, aserrín) para controlar posibles derrames accidentales <ul style="list-style-type: none"> ● Programa de Manejo Integral de Plagas. ● Programa de Cumplimiento Legal, Permisos y Autorizaciones. ● Programa Emisiones Gaseosas, Ruidos y Vibraciones. ● Programa de Capacitación y

		<p>Concientización.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Programa de Seguimiento y Monitoreo del PGAS.
<p>Afectación del paisaje urbano de la flora y fauna</p>	<p>Alteración de la vegetación natural o artificial (arboleda urbana) y tapiz vegetal.</p> <p>Acumulación de materiales en distintas áreas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Limitación de movimiento de suelos. ● Limitación de limpieza y desmalezamiento. ● Control de derrames de productos peligrosos. ● Adecuada gestión de residuos peligrosos y residuos sólidos domésticos. ● Mantenimiento de orden y limpieza en todos los sitios de intervención.. ● Evitar la acumulación de materiales, en lugares y cantidades no imprescindibles, que entorpezca la normal apreciación del paisaje urbano natural. ● Designar áreas específicas para el acopio temporal de residuos y materiales, alejadas de viviendas, zonas verdes o espacios sensibles. ● Realizar podas sólo cuando sea necesario y bajo criterios técnicos adecuados (época del año, tipo de árbol, nivel de interferencia, etc). <ul style="list-style-type: none"> ● Programa de Preservación de la Vegetación. ● Programa Gestión de Residuos Sólidos y Líquidos. ● Programa de Capacitación y Concientización. ● Programa de Prevención de Emergencias y Contingencias. ● Programa de Seguimiento y Monitoreo del PGAS.

<p>Afectación por la generación de residuos</p>	<p>Distintas actividades durante la realización de las tareas generan desechos sólidos de diferente tipo, que deben ser dispuestos adecuadamente para evitar contaminación y riesgos para la salud.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Estricto cumplimiento de la legislación específica vigente a nivel nacional y provincial, en cuanto a manipulación, almacenamiento, transporte y disposición final de residuos. ● Disponer los residuos en función de los circuitos de recolección municipal, respetando los puntos y horarios establecidos. ● No dejar residuos más de 24 a 48 horas en el lugar para evitar acumulación y proliferación de vectores. ● <i>Programa Gestión de Residuos Sólidos y Líquidos.</i> ● <i>Programa de Capacitación y Concientización.</i> ● <i>Programa de Manejo Integral de Plagas.</i> ● <i>Programa de Seguimiento y Monitoreo del PGAS.</i>
--	---	--

Evaluación de posibles impactos socioeconómicos y culturales

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

DIMENSIÓN	POSIBLES IMPACTOS	FASES
<p>Afectación de la infraestructura existente</p>	<p>Pueden ser afecciones de dos tipos:</p> <p><u>Imprevistos</u>: Por acción involuntaria de máquinas que provocan daños sobre veredas, alumbrado público, etc. Son reversibles y transitorias.</p> <p><u>Previstas</u>: Son voluntarias y dependen de la metodología utilizada; rotura de pavimentos y veredas, relocalización de otros servicios, etc). Son reversibles y transitorios.</p>	<p>Operativa</p>
	<p>Modificación circuitos viarios: Interrupción de la circulación. Incremento de la circulación de vehículos pesados. Congestionamiento vial. Las interrupciones están localizadas puntualmente en el lugar donde se esté brindando el servicio y la duración depende del</p>	<p>Operativa</p>

Organismo Provincial de Integración Social y Urbana

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



MINISTERIO DE HÁBITAT Y DESARROLLO URBANO



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

	tipo de que se trate.	
Afectación del medio social	Tensiones entre vecinos y organizaciones frente a la identificación de problemáticas del barrio.	Planificación y diseño
	Riesgos relacionados con discriminación en los procesos de contratación de los obreros, por raza, nacionalidad, género, identidad de género y/u orientación sexual, y/u otros factores culturales.	Operativa
	Incremento del riesgo de accidentes de operarios y resto de la población.	Operativa
	Condiciones más inseguras para las mujeres y/o grupos vulnerables por afluencia de agentes externos al barrio durante la ejecución de los proyectos.	Operativa
	Impactos sobre la salud, seguridad y el bienestar de los trabajadores y las comunidades afectadas por los proyectos.	Operativa
	Amenazas a la seguridad humana a través del agravamiento de conflictos personales, comunales o estatales, delitos o violencia.	Operativa
	Riesgos de que los impactos del proyecto recaigan en forma desproporcionada sobre individuos o grupos que, dadas sus circunstancias particulares, pueden ser vulnerables o menos favorecidos.	Operativa
Afectación uso del suelo	Impactos en los patrones locales de uso: molestias por causas de los servicios a escuelas, hospitales y otras instituciones públicas.	Operativa

Medidas de mitigación de los posibles impactos socioeconómicos y culturales

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

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

TIPO DE IMPACTO	DESCRIPCIÓN DE IMPACTOS	MEDIDAS DE MITIGACIÓN Y BUENAS PRÁCTICAS
<p>Afectación de la infraestructura existente</p>	<p>Pueden ser afecciones de dos tipos:</p> <p>1) Previstos: Por accionar involuntario de máquinas que provocan daños sobre veredas, alumbrado público, etc. Son reversibles y transitorias.</p> <p>2) Previstas: Son voluntarias y dependen de la metodología utilizada (rotura de pavimentos y veredas, remoción de semáforos, relocalización de otros servicios, etc.). Son reversibles y transitorios.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Reemplazo provisorio de señalizaciones, alumbrado público, etc. ● Información adecuada y oportuna a la población del área acerca de las actividades a desarrollar (afectaciones previstas) contemplando lo establecido en el Programa de Comunicaciones a la Comunidad. ● Programa de Mecanismo de Atención de Reclamos y Resolución de conflictos (MARRC). ● Programa de Capacitación y Concientización.
	<p>Modificación circuitos viarios. Afectación a la circulación peatonal. Incremento de circulación de vehículos pesados. Congestionamiento vial.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Mejora en la eficiencia y control de inspección para evitar retrasos de cronogramas innecesarios. ● Comunicación y difusión del avance de los servicios al vecindario a través de las herramientas e instancias de información y comunicación previstas en el Programa de Comunicaciones a la Comunidad. ● Programa de Mecanismo de Atención de Reclamos y Resolución de conflictos (MARRC). ● Programa de Control de Tránsito Peatonal y Vehicular.
<p>Alteración de la actividad económica</p>	<p>Incremento del empleo temporal y permanente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Programa de Afluencia de Mano de Obra y Programa de Contratación de Mano de Obra Local: la cooperativa adjudicataria deberá incorporar este programa 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 negativa al medio social	Tensiones entre las organizaciones sociales derivadas de los distintos grados de participación de los recursos del Estado.	<ul style="list-style-type: none"> ● A través del Protocolo de Mesa de Gestión Participativa (Anexo XIV) se espera que el avance del proyecto mejore el equilibrio de la participación de todos los actores en la disposición de los recursos que se asignen como consecuencia de la implementación del plan integral en el barrio. ● 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. ● Programa de Comunicaciones a la Comunidad. ● Programa de Mecanismo de Atención de Reclamos y Resolución de conflictos (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.	<ul style="list-style-type: none"> ● En el Programa de Contratación de Mano de Obra Local y Programa de Afluencia de Mano de Obra se exigirá a la OPC que presenten un conjunto de códigos de conducta firmados donde se encuentran descriptas las responsabilidades de la Cooperativa y los cooperativistas; y que los mismos aseguren 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.
	Incremento del riesgo de accidentes de los trabajadores y resto de la población.	<ul style="list-style-type: none"> ● Capacitar a los y las trabajadores en Seguridad e Higiene. ● Uso obligatorio de EPP. ● Delimitación y señalización de zonas de trabajo. ● Uso correcto de herramientas.

		<ul style="list-style-type: none"> ● Orden y limpieza del área de trabajo. ● Programa de Gestión de Seguridad, Salud e Higiene Ocupacional.- ● Programa de Prevención de Emergencias y Contingencias. ● Programa de Comunicaciones a la Comunidad. ● Programa de Mecanismo de Atención de Reclamos y Resolución de Conflictos (MARRC). ● Programa de Seguimiento y Monitoreo del PGAS.
	<p>Condiciones más inseguras para las mujeres y/o grupos vulnerables por afluencia de agentes externos al barrio durante la ejecución de los proyectos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Programa de Afluencia de Mano de Obra y Programa de Contratación de Mano de Obra Local del PGAS: se reducirá la afluencia de trabajadores con la contratación de un 80% de mano de obra local. Se evaluará el nivel de riesgo vinculado a la afluencia de trabajadores. Se incorporará la utilización de códigos de conducta (Anexo III) y otras medidas para la mitigación de los riesgos identificados. ● Programa MARRC
	<p>Impactos sobre la salud, la seguridad y el bienestar de los trabajadores y las comunidades afectadas por la realización de las tareas del proyecto.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● La cooperativa adjudicataria deberá incorporar al PGASC todas las acciones tendientes a prevenir y reducir cualquier afectación negativa en este aspecto. ● Programa de Capacitación y Concientización. ● Programa de Afluencia de Mano de Obra. ● Programa de Gestión de Seguridad, Salud e Higiene Ocupacional. ● Programa de Emisiones Gaseosas, Material Particulado, Ruidos y Vibraciones.

	<p>Riesgos de que los impactos del proyecto recaigan en forma desproporcionada en individuos o grupos que, dadas sus circunstancias particulares, pueden ser vulnerables o menos favorecidos</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se considerarán acciones particulares como parte de una estrategia transversal de protección de grupos vulnerables, desde una perspectiva de género y de interculturalidad, para garantizar la igualdad de oportunidades, participación y acceso a soluciones adecuadas a sus necesidades. Especialmente deberán considerarse los apoyos que sean necesarios, según cada caso, para favorecer la plena participación de las personas con discapacidad, movilidad reducida, adultas mayores, que no hablen castellano como primera lengua o que no sepan leer y escribir, que se encuentren privadas de su libertad o que tengan niños o niñas a cargo, entre otras.
<p>Afectación usos del suelo</p>	<p>Impactos en los patrones locales de uso: molestias por causas de las obras a escuelas, hospitales y otras instituciones públicas</p>	<p>Se recomienda:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Extremar las medidas de seguridad en el desarrollo de las tareas y circulación de maquinarias en áreas de escuelas y hospitales. • Señalizaciones en áreas de restricción al movimiento de la población. • Reducir y evitar la generación de ruidos molestos. • Reforzar la información acerca de las actividades a desarrollar en las cercanías de las áreas sensibles.

PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL

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 del proyecto de limpieza y mantenimiento y su entorno inmediato, incluyendo medidas para recomposición del área una vez finalizado.

Responsabilidades

La implementación del presente PGAS está bajo responsabilidad de la Cooperativa. El OPISU será el encargado de monitorear el cumplimiento del mismo. Para ello, desde el organismo Provincial de Integración Social y urbana se creó un Equipo de Seguimiento Ambiental y Social destinado al cumplimiento del PGAS, conformado por el coordinador territorial del barrio Villa Itatí, junto a especialistas sociales y ambientales de la Dirección Provincial de Integración Productiva y del Equipo de Salvaguardas Ambientales y Sociales; a su vez, la cooperativa designará a un Referente/Responsable Ambiental y Social (RAS) quien será el interlocutor con este equipo (véase Anexo X).

La tarea del mismo es la de inspeccionar, en forma regular, las tareas realizadas para observar el cumplimiento de todas las normas a fin de asegurar su cumplimiento y resguardar la calidad

ambiental y social del medio. El equipo emitirá mensualmente los Informes de Seguimiento Ambiental y Social (ISAS) (véase Anexo V) a los efectos de dar curso a las mejoras a implementar.

Actualización del PGASC

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

Anexos al PGAS

- Anexo I: Medidas adicionales de Higiene y Seguridad a adoptar.
- Anexo II: Elementos de protección personal Generales.
- Anexo III: Modelo de Código de Conducta de la cooperativa y de los/las cooperativistas.
- Anexo IV: Modelo de Informe de Cierre Ambiental y Social (ICAS).
- Anexo V: Modelo de Informe de Seguimiento Ambiental y Social (ISAS).
- Anexo VI: Marco Regulatorio del PGAS.
- Anexo VII: Permiso para la interrupción del tránsito.
- Anexo VIII: Solicitud de permiso para realización de actividades eventuales de poda.
- Anexo IX: Solicitud de permiso para la disposición transitoria de residuos asimilables a urbanos y certificación de vaciado de contenedores.
- Anexo X: CV Responsable Ambiental y Social.
- Anexo XI: Planilla de asistencia - capacitaciones.
- Anexo XII: Planilla de control - entrega de elementos de protección personal (EPP).
- Anexo XII: Planilla de asistencia del personal.
- Anexo XIV: Protocolo de Mesas de Gestión Participativa.
- Anexo XV: Cronograma de capacitación - programa de gestión de seguridad, salud e higiene ocupacional.
- Anexo XVI: Cronograma de capacitación y concientización.
- Anexo XVII: DDJJ de contratados por la cooperativa.
- Anexo XVIII: Formulario para el reporte de incidentes/accidentes.
- Anexo XIX: Formulario de carga de Registro de casos MARRC.

Presupuesto

El monto asociado a la implementación del PGAS se encuentra incluido en pliego licitatorio, detallado en el apartado presupuestario, el cual estipula el 1% del total del servicio.

Implementación

A partir de los programas detallados a continuación y las obligaciones pertinentes, se inspeccionará el área donde se desarrollarán las tareas en forma semanal para observar el cumplimiento de todas las normas, asegurar su cumplimiento y resguardar la calidad ambiental y social adecuadas. Esta tarea la llevará a cabo el RAS de la cooperativa, con acompañamiento del Equipo de seguimiento Ambiental y Social anteriormente desarrollado, y se emitirán mensualmente informes los cuales serán documentados según modelo incorporado en el Anexo V, a los efectos de dar curso a las mejoras a implementar.

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

Programas

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

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

1. PROGRAMA DE CUMPLIMIENTO LEGAL, PERMISOS Y AUTORIZACIONES

Objetivo

El objetivo de este programa es velar por el buen desarrollo de la actividad, a través de la solicitud de autorizaciones y permisos ambientales que involucre el proyecto ante autoridades y/u organismos con competencia en la materia a nivel provincial y nacional.

Descripción

Será responsabilidad de la DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EVALUACIÓN DE POLÍTICAS URBANAS Y CONTROL DE GESTIÓN, constatar con la periodicidad conveniente para el cumplimiento de la normativa aplicable según la legislación vigente.

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

La cooperativa deberá presentar al OPISU, los diferentes permisos, autorizaciones y licencias, como cualquier otro acto administrativo necesario para la autorización de la actividad en el Municipio. Al momento de la presentación dichos documentos, deben encontrarse correctamente firmados por la autoridad municipal competente en referencia a la actividad desarrollada por la cooperativa. .

La documentación deberá contar, al momento de su presentación, con la solicitud realizada a la autoridad municipal, firmada por el representante de la Cooperativa, y con el correspondiente acto administrativo autorizando/permitiendo/ certificando la actividad.

Todo Permiso y/o Autorización será realizado por triplicado, teniendo el correspondiente sello de ingreso en la dependencia pública, quedando la misma con el original, la segunda copia la conservará la cooperativa para poder archivarla como documentación en futuras Actas, así de esta manera queda registrada. Finalmente la tercera copia será entregada al OPISU para control, seguimiento y supervisión de la documentación de la cooperativa. De igual manera, el acto administrativo aprobatorio del Permiso o Autorización, deberá tener una copia para la Cooperativa y otra para el OPISU, a los mismos efectos que los previamente explicados.

El equipo de seguimiento ambiental y social controlará que todos los permisos obligatorios para realizar estas tareas, según la normativa vigente, estén presentes previamente al inicio del proyecto. Se enuncian a continuación algunos de los detalles a tener en cuenta en materia de permisos que se pueden requerir para el desarrollo del proyecto, dicha nómina será requerida en el PGAS de la cooperativa, estableciéndose de esta forma que permisos son requeridos y cuáles no:

- Plan de Seguridad e Higiene aprobado y firmado por el RAS.
- Póliza de Seguro de accidentes personales y nómina de personal/socios asegurados. Seguro de vida obligatorio y nómina de personal/socios asegurados y seguro contra terceros.
- Permiso para la disposición transitoria de residuos asimilables a los urbanos.
- Certificado del municipio en el cual quede asentado el vaciado de los contenedores y posterior traslado de los residuos asimilables a los urbanos.
- Permiso para interrupción parcial o total de tránsito.
- Permiso para poda y extracción de ejemplares a arbóreos ante el municipio.
- HABILITACIÓN PBA para fumigación, según el Decreto Reglamentario 499/91, Ley Provincial de agroquímicos 10699.

El equipo de seguimiento ambiental y social realiza un análisis de los permisos necesarios, según las solicitudes presentadas (véase modelos de Anexo VI, VII, VIII, IX, X) de acuerdo con a las acciones que se desprenden de las tareas.

Alcance

El alcance del presente programa incluye a la Cooperativa que llevará a cabo los trabajos de limpieza y mantenimiento en el barrio Villa Itatí. El OPISU, a través de su equipo ambiental y social, también deberá supervisar que al momento del inicio de cualquier nueva actividad en el marco de estos programas, cuenten con los debidos permisos.

Organismos y documentos de referencia

Véase Anexo VI - Marco regulatorio del PGAS.

Roles y responsabilidades

El equipo de seguimiento ambiental y social asegurará la implementación del presente programa, identificando las obligaciones legales aplicables al proyecto según la normativa vigente previamente al inicio de las tareas, para gestionar todos los permisos y licencias requeridos para la limpieza y el mantenimiento y que sean necesarios para ejecutar el trabajo. Asimismo, será responsabilidad de la cooperativa constatar con la periodicidad conveniente el cumplimiento de la normativa aplicable según la legislación vigente. A tal efecto designará personal y procedimientos específicos para esta tarea (RAS).

Los costos de todas las acciones, permisos y declaraciones deberán estar incluidos en el presupuesto destinado al PGAS. El OPISU, supervisará el programa a través de la recepción mensual de Informes de Seguimiento Ambiental y Social (ISAS) desarrollado por la cooperativa (en articulación con la Dirección Provincial de Integración Productiva y el equipo de seguimiento ambiental y social), como así también la inspección del territorio a través de la coordinación territorial. Cada uno de los ISAS deberá contener copia de los permisos necesarios, para así supervisar la vigencia de los mismos. En caso de que alguno de los permisos posea un límite temporal, la cooperativa debe iniciar los trámites correspondientes para su renovación, por lo menos un mes antes del vencimiento, o cuando así lo permita la Municipalidad.

Cronograma

La cooperativa, previamente al inicio de las tareas, tramitará y presentará los permisos y autorizaciones que se requieren de acuerdo a los trabajos y/o actividades específicas que se llevarán a cabo. El OPISU hará el seguimiento de las mismas. Previo al primer ISAS, ya deben estar aprobados los permisos necesarios para iniciar las actividades. En caso de retraso en la

entrega de los mismos, será responsabilidad de la cooperativa explicar los motivos de dicho problema al OPISU.

Indicadores y registros

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

INDICADOR	EVIDENCIA	OBSERVACIÓN	CONTROL
Tramitación de permisos	Copia de los permisos y autorizaciones	Se mantendrán en una carpeta en el Centro de Atención Barrial (CAB).	Mensual
Personal/socios con seguros de accidentes personales vigente y seguro de vida obligatorio.	Copia de póliza	Registro fotográfico	Mensual

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

Objetivo

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

Alcance

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

Descripción

Al inicio de las tareas, se realizó una evaluación de los peligros y riesgos con el objetivo de adoptar los controles, barreras y protecciones que eliminen o mitiguen los riesgos para el trabajador y la comunidad adyacente (eso se detalla en el cuadro de “Análisis de Riesgos en cada etapa de los proyectos”, como también así en los Anexos I y II).

El objetivo de la misma es obtener cero riesgos y como meta lograr un mínimo riesgo. Para obtener un ambiente de trabajo libre de contingencia o peligro, es indispensable neutralizar o eliminar causas de accidentes, conocidas comúnmente como “condiciones inseguras, actos inseguros y factores personales inseguros”. Aplicando cronológicamente los siguientes pasos:

Acciones de carácter temporal

- Relevamiento y análisis de riesgos de las tareas del proyecto.
- Plan de correcciones y adecuaciones

Acciones de carácter permanente

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

Organismos y documentos de referencia

Véase Anexo VI - Marco regulatorio del PGAS.

Roles y responsabilidades

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

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

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

Cronograma

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

La cooperativa contará con el programa de seguridad correspondiente a la tarea y se le brindará la capacitación según el cronograma definido por parte del RAS, el cual se anexa en este programa. (Anexo XV).

Indicadores y registros

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

INDICADOR	EVIDENCIA	OBSERVACIÓN	CONTROL
Capacitaciones al personal en materia de seguridad e Higiene (Anexo XVI).	Registro de las capacitaciones	-	Mensual
Provisión y uso del equipo de protección personal (Anexo XIII).	Planilla de control	-	Mensual
Enfermedades laborales o sufridas por la comunidad adyacente a raíz de las tareas a realizar.	Planilla de control	-	Mensual
Accidentes laborales o sufridos por la comunidad adyacente a raíz de las tareas a realizar con o sin pérdida de días.	Informe	Completar los datos del incidente siguiendo el Formulario ESIRT, incluyendo la documentación respaldatoria que corresponda en cada caso.	Inmediato e Informe mensual
Señalización de zonas de peligro, colocación de luces y vallado.	Registro fotográfico	-	Mensual

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

PROYECTO: Limpieza y mantenimiento del espacio público:

Su objetivo se centra en mejorar la higiene urbana del barrio. Las principales tareas llevadas adelante son: el barrido, limpieza y mantenimiento de espacio público, mantenimiento de áreas parquizadas, vegetadas y arboladas, fumigación y descacharrado (se llevará a cabo bajo la

reglamentación de la Ley N°10699 junto con ordenanzas municipales y sus recomendaciones) y limpieza de equipamiento del espacio público.

Análisis de Riesgos en cada etapa de los proyectos:

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

ETAPAS	Riesgo Potencial Existente	Medidas de Seguridad a adoptar
FUMIGACIÓN Y DESCARCHADO	Caídas Traumatismos varios Cuerpo extraño en ojos Inhalación de sustancias peligrosas Esfuerzos Heridas cortopunzantes. Irritación dérmica por contacto directo con sustancias y/o insectos.	Protección respiratoria, visual y facial (según se requiera: filtro, barbijo, etc.) Calzado de seguridad Guantes Casco de seguridad Chaleco reflectante Ropa de trabajo Bota de goma
BARRIDO MANUAL, LIMPIEZA Y RECOLECCIÓN DE RESIDUOS MANTENIMIENTO DE ESPACIOS VERDES LIMPIEZA EN EQUIPAMIENTOS PÚBLICOS (CAB)	Caídas al mismo nivel Contusiones varias Heridas cortantes Heridas punzantes Traumatismos varios Lumbalgias por esfuerzos Contactos eléctricos Atrapamientos y pellizcos Cuerpo extraño en ojos Esfuerzos Irritación dérmica por contacto directo con sustancias y/o insectos.	Calzado de seguridad Guantes Casco de seguridad Chaleco reflectante Ropa de trabajo (camisa, pantalón, cinturón). Protector facial

TAREAS:

I- Fumigación y descacharrado:

- ***Fumigación:*** es la acción y el efecto de desinfectar usando vapores y humos. Al acto de fumigar se lo conoce como fumigación. La acción consiste en la utilización de polvos en suspensión, vapores, gases o humo para lograr la desinfección de algo o eliminar plagas de

los cultivos. La finalidad es repeler o destruir las plagas que pueden afectar a las plantas o la salud de las personas.

Fumigación en espacios públicos: las tareas de fumigación tienen como objetivo prevenir y evitar la proliferación de mosquitos, entre ellos, los transmisores de enfermedades como el dengue y chikungunya. Los principales objetivos fumigados son senderos por donde circulan las personas, pero también lugares donde permanecen grupos de gente por un tiempo, por ejemplo, las paradas de colectivos. Las inmediaciones de centros de salud, farmacias y comercios, plazas, escuelas, también son los objetivos.

- *Descacharrado:* Consiste en la higiene y eliminación de residuos, escombros, y todo tipo de recipiente o elemento que pueda servir como depósito de agua, en el exterior de las viviendas y en los patios y espacios verdes. Esta es la principal medida contra el Aedes.
- *Elementos a descacharrar en los espacios públicos:* Floreros en cementerios, huecos con agua clara y estancada, formados en parques, árboles, fuentes en plazas y parques, otros elementos inservibles que estén en la vía pública y puedan acumular agua de lluvia.

MAQUINARIA:

- Termo nebulizadores portátiles
- Moto mochilas
- ULV portátiles

INSUMOS:

- Un botiquín de primeros auxilios
- Matafuego triclase
- Señales para aviso de detención (conos) / Cinta de perimetraje (peligro).
- Bolsas de polietileno de alto micronaje y gran tamaño (por ejemplo 0.80 X 1 mt), con precintos y elementos para rotulación
- Elementos de información: volantes, folletos, que permitan dar a conocer a la población las razones de la actividad y las mejores formas de prevenir la acumulación de objetos obsoletos en el futuro.

MANUAL DE PRÁCTICAS SEGURAS:

El trabajador encargado de realizar el tratamiento debe:

La fumigación de espacios exteriores con equipos de mochilas o termonebulizadores se realiza temprano en la mañana o al final de la tarde cuando la temperatura es más fresca. Las autoridades públicas deben informar a la población con anterioridad para que dejen abiertas puertas y ventanas, de manera que los insecticidas entren en las viviendas. La fumigación de espacios interiores con equipos portátiles puede llevarse a cabo en cualquier momento del día.

Este tipo de fumigación mata los mosquitos adultos que están en los alrededores y tiene efecto a lo largo de un período de 24 horas.

- Colocarse de espaldas al viento y la boca de la máquina ligeramente inclinada hacia el suelo para evitar aspirar el aerosol.
- Realizar el rociado en forma de abanico, girando la tobera de descarga del insecticida de un lado a otro.
- Cerrar el paso de la mezcla, una vez terminado el procedimiento y dirigirse hacia la puerta de calle, evitando pasar por las áreas ya tratadas.
- Asegurarse que en el área que abarca el chorro de nebulizado no se encuentren otras personas o animales, o tendidos cables y si es así procure no alcanzarlos con el rociado de manera de evitar posibles conducciones eléctricas.
- *Debe revisar su material de trabajo. En el caso de termonebulizadoras, debe descartar la presencia de fugas, obstrucciones, o problemas de seguridad, ya que si hay fallas que impidan la mezcla entre el gasoil y el insecticida, se puede formar una llama, que dañe al trabajador u objetos del domicilio.*

Recomendaciones al trabajador durante la mezcla y llenado:

- Realizar toda esta tarea con el equipo de protección personal colocado: mameluco (para piretrinas), delantal plástico, guantes de neoprene, botas de goma, máscara completa con ambos filtros colocados o en su defecto, si la máscara no es completa, agregar el protector facial. Usar protectores auditivos.
- Realizar estas actividades en el mismo lugar y en similares condiciones en las que se llevó a cabo la revisión del equipo. Si hubiese viento, se colocará de espaldas al mismo; si este es fuerte debe desestimarse la realización de mezclas y cargas de equipos.
- Todos los plaguicidas deben llevar una etiqueta y contar con una hoja de seguridad.
- Ambas deben estar disponibles. La primera regla es siempre leer y comprender las recomendaciones de la etiqueta del producto. Nunca usar un plaguicida cuya etiqueta esté ausente, sea ilegible o esté en mal estado. Ante cualquier duda consultar antes de empezar a trabajar.
- Cortar sin desgarrar los envases cuando los plaguicidas – granulados, polvos - vienen en cajas o bolsas, para evitar que el material se disperse y vuele. Usar un cuchillo filoso, navaja o tijeras para abrirlos, evitando perforar el envase y dar lugar a pérdidas. (ejemplo los envases de Temephos para el tratamiento focal).
- Evitar la inhalación de los polvos o vapores que se producen al destapar los envases, lo que se logra llevando bien ajustada la máscara correspondiente.
- Utilizar la metodología de preparación según la presentación del plaguicida (polvo o forma líquida).
- Preparar la cantidad justa según la dosis indicada en la etiqueta, para que no sobre producto preparado, ya que el mismo no puede dejarse de un día para otro.

Al finalizar el horario de trabajo los trabajadores procederán a:

Se retira el equipo de protección personal; limpiar el equipo con agua y jabón o detergente; realizarle al equipo el mantenimiento necesario; limpiar los equipos de protección personal (EPP); proceder a su higiene personal; realizar el informe diario para entregar al supervisor.

Recomendaciones generales al trabajador válidas para el uso de cualquier plaguicida, cualquier equipo y ante cualquier vector:

- Conozca, comprenda y aplique las medidas de prevención y protección adecuadas en el uso de plaguicidas para evitar innecesarios riesgos, proteger su salud, la de su familia, vecinos y el ambiente que lo rodea.
- Durante todas estas operaciones no se puede comer, beber, fumar, masticar tabaco, chicles u hojas de coca. Si suspende las tareas para alimentarse o beber, primero deberá higienizarse bien con agua y jabón.
- No transporte ropa de protección, tabaco, comida o bebida.
- No consuma bebidas alcohólicas durante la jornada de trabajo.
- Evite ir al baño mientras trabaja. Si no pudiera evitarlo deberá higienizarse con agua y jabón, antes y después.
- Trabaje sólo si se está bien de salud. (por ejemplo, no trabaje con problemas en la piel o heridas no cicatrizadas).
- No debe trabajar cansado.
- Evite tocarse la piel con los guantes de trabajo.
- Nunca maneje plaguicidas sin llevar colocado el equipo de protección personal adecuado para la tarea que realiza y de acuerdo con el químico que utilice. En ningún momento lo haga calzando sandalias, ojotas, zapatillas u otro calzado que no sea el indicado.
- Tampoco es válido usar un pañuelo para cubrir la boca y nariz ya que no impedirá la inhalación del tóxico.

ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (E.P.P)

Requerimientos técnicos de existencias para trabajadores expuestos a Plaguicidas de uso sanitario. Equipos de protección personal (EPP)

Descripción de EPP	Especificaciones	Requisitos	Cantidad sugerida
1.1 Protección respiratoria, visual y facial	<p>Respirador de cara completa con filtros compatibles, independientes y reemplazables: filtro químico para vapores orgánicos (Clase I) y filtro mecánico para partículas (Clase P2 o NIOSH P100).</p> <p>Contendrá asimismo un adaptador para los filtros de partículas, tres válvulas (dos de inspiración y una de exhalación) y sello facial de silicona. La pieza facial será de polímero sintético con arnés de 4 – 6 puntos de ajuste y visor de policarbonato. El diseño será compatible con otros elementos de protección personal (por ej.: casco). Garantía: mínimo tres años con envase cerrado. Con bolsas de polietileno multiuso con cierre hermético a presión, para almacenamiento de respiradores y filtros, transparentes, de plástico resistente, de alta densidad.</p>	<p>Productos certificados y/o aprobados por normas IRAM 3647-I y II/ 3648/3649/ 3650, actualizaciones y complementarias o equivalentes de NIOSH o Unión Europea. Tamaño adecuado al usuario.</p>	<p>2 (dos) respiradores/ trabajador/año, con 3(tres) juegos de cada tipo de filtros y 2 (dos) respiradores completos/ depósito y vehículo</p>
1.2 Protección respiratoria	<p>Respirador de media cara, anatómico, con filtros compatibles, independientes y reemplazables: filtro químico para vapores orgánicos (Clase I) y filtro mecánico para partículas (Clase P2 o NIOSH P100). Contendrá asimismo adaptador para los filtros de partículas, tres válvulas (dos de inspiración y una de exhalación) y sello facial de silicona; la pieza facial será de polímero sintético con bandas elásticas de elastómero.</p>	<p>Productos certificados y/o aprobados por normas IRAM normas IRAM 3647-I y II/ 3648/ 3649/ 3650, actualizaciones y complementarias o equivalentes de NIOSH o Unión Europea. Tamaño adecuado al usuario</p>	<p>2 (dos) respiradores/ trabajador/año, con 3(tres) juegos de cada tipo de filtros y 2 (dos) respiradores completos/ depósito y vehículo</p>

Organismo Provincial de Integración Social y Urbana

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



MINISTERIO DE HÁBITAT Y DESARROLLO URBANO



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

	Garantía de tres años mínimo con envase cerrado. (2) Bolsas de polietileno multiuso con cierre hermético a presión, para almacenamiento de respiradores y filtros, transparentes, de plástico resistente, de alta densidad.		
1.3 Protección respiratoria	Mascarilla de protección respiratoria para material particulado, descartables, con banda de sujeción (correas elásticas ajustables), con nivel de filtración de 95% (mascarilla N95 o equivalente). Sello facial en todo el contorno, grip nasal y válvula de exhalación (unidireccional).	Productos certificados y/o aprobados por norma IRAM 3648, actualizaciones y complementarias o equivalentes de la NIOSH o Unión Europea	Requerimientos para personal de depósitos. C.s.p. n° de ingresos previstos /día de trabajadores y visitas ocasionales
1.4 Protección visual	Antiparras de acetato (ocular) y PVC (montura), con amplio campo de visión, hermética, diseño ergonómico, resistente al impacto y a productos químicos y de fácil limpieza. Tratamiento antiempañó; que pueda utilizarse sobre anteojos recetados. Banda de sujeción ajustable.	Productos certificados y/o aprobados por norma IRAM 3630, actualizaciones y complementarias o equivalente de NIOSH o U.E	2 (dos) / trabajador /año en caso de uso de respiradores semifaciales
1.5 Protección facial	Visor de policarbonato o similar, transparente, incoloro, de aproximadamente 1 Mm de espesor, curvo, con refuerzos en sus laterales; resistente a químicos y rayaduras, no inflamable y con sujeción por casquete frontal regulable para varias medidas.	Productos certificados y/o aprobados por norma IRAM 3630, actualizaciones y complementarias o equivalente de la NIOSH o U. E	2 (dos) /trabajador que realice mezcla y carga/año 2 (dos) /año por depósito y por vehículo
1.6 Protección auditiva	Protector auditivo de copa; atenuación de 25 db. Almohadillas amplias, recambiables; fleje ajustable de alta resistencia a la flexión-torsión y con ranura para permitir el deslizamiento de las copas. El interior del fleje estará forrado en espuma de poliéster	Productos certificados y/o aprobados por norma IRAM 4060, actualizaciones y complementarias o equivalente de la NIOSH o U. E. Productos certificados y/o	2 (dos) /trabajador/año para aquellos trabajadores que utilicen máquinas de motor 10 (diez) trabajador/año ó c.s.p.

	<p>aproximadamente. 1 cm de espesor, removibles para su reposición y limpieza.</p> <p>Protectores endoaurales permanentes (preferentemente de silicona), con banda.</p>	<p>aprobados por norma IRAM 4125-2, actualizaciones y complementarias o equivalente de la NIOSH o U. E.</p>	<p>recambio periódico</p>
<p>1.7 Protección dérmica (Calzado)</p>	<p>Bota negra industrial de caña alta y capellada de P.V.C. Virgen de primera calidad, flexible y resistente a la abrasión, con suela gruesa y antideslizante.</p> <p>Botín de cuero flor, resistente a impactos, desgaste por abrasión, agua y productos químicos; plantilla anatómica y antimicótica. Puntera reforzada. Suela de poliuretano o goma vulcanizada, con diseño antideslizante, de alto grip, de no menos de 2 cm de altura. Horma anatómica y confortable. Color negro o marrón. Pasa Cordón de abertura rápida. Lengua fuelle hasta la altura de la caña.</p>	<p>Productos certificados y/o probados por norma IRAM 20345, actualizaciones y complementarias o equivalente de la NIOSH o U. E. Tamaño adecuado al usuario.</p> <p>Productos certificados y/o aprobados por norma IRAM 3610 y 3643, actualizaciones y complementarias o equivalente de la NIOSH o U. E. Tamaño adecuado al usuario</p>	<p>3 (tres) pares de botas /trabajador/año</p> <p>1 (un) par/ año/ trabajador</p>
<p>1.8 Protección dérmica (Ropa)</p>	<p>Mameluco impermeable descartable, con capucha, de fibra sintética (PVC tipo Tyvek o equivalente), con cierre frontal y solapa sobre-cierre. Capucha, puños y tobillos elastizados.</p> <p>Mameluco en tela 100% de algodón prelavado, de 165 gr/m2 de peso, con puños y tobillos elastizados, sin bolsillos, dobleces ni aberturas. Cierre doble deslizador a cremallera automático, de bronce, con solapa sobre-cierre.</p> <p>Delantal impermeable de PVC,</p>	<p>Productos certificados y/o aprobados por norma IRAM 3870 y 3883, actualizaciones y complementarias o equivalente de la NIOSH o U. E. Tamaño adecuado al usuario.</p> <p>Productos certificados y/o aprobados por norma IRAM 3870, actualizaciones y complementarias o equivalente de la NIOSH o U. E. Tamaño adecuado al usuario</p>	<p>1 (un) traje /trabajador/día 2 (dos) trajes por cada vehículo y por cada depósito</p> <p>3 (tres) mamelucos/ trabajador /año</p> <p>2 (dos) delantales /año por depósito y por vehículo. 1 (un) delantal /año/trabajador involucrado en mezcla</p>

	caucho, nitrilo o neopreno, debe cubrir desde el cuello hasta las rodillas y cruzar a los lados del cuerpo, atando atrás.	Productos certificados y/o aprobados por norma IRAM 3883, actualizaciones y complementarias o equivalente de la NIOSH o U. E.	
1.9 Protección dérmica (guantes)	<p>Guantes de nitrilo o neopreno, $\frac{3}{4}$ de puño (mínimo 30 cm.), no afelpados en su interior. Antideslizantes. Alta flexibilidad y precisión de manipuleo.</p> <p>Guantes de cuero de descarné; puño largo. Reforzados (alta resistencia a la abrasión y al corte).</p>	<p>Productos certificados y/o aprobados por norma IRAM 3609, actualizaciones y complementarias o equivalente NIOSH o de U.E. Tamaño adecuado al usuario</p> <p>Productos certificados y/o aprobados por norma IRAM 3608/3607, actualizaciones y complementarias o equivalente NIOSH o de U.E. Tamaño adecuado al usuario.</p>	<p>6 (seis) pares / año / trabajador</p> <p>2 (dos) pares / año / trabajado</p>

II- Mantenimiento de espacios verdes:

El concepto de mantenimiento de espacios verdes públicos hace referencia a los parques, bosques periurbanos, bulevares, plazas, plazoletas, jardines, corredores peatonales y viales, destinados a beneficiar ecológica y perceptualmente el transitar del habitante de una ciudad.

- **Barrido y recolección de residuos:** Este servicio se presta en todas las calzadas con cordón cuneta, incluyendo las calles y pasajes peatonales del barrio. Consiste en quitar toda la suciedad y el retiro de todo residuo que se encuentre en la vía pública (salvo aquellos que por su peso y volumen no puedan ser levantados y requieran de otro tipo de servicio).
- **Desbroce:** *La desbrozadora, desmalezadora, bordeadora, orilladora, mosco, o motoguadaña es una herramienta máquina utilizada en jardinería para cortar las malas hierbas a ras de suelo y para repasar los lugares a los que un cortacésped no puede llegar, como las esquinas y los bordes. El corte lo realiza con un hilo de nailon o cuchillas presentadas en discos.*
- **Poda y corte de arbustos y árboles mediante machete, hacha y tijera de poda**
- **Señalización:** Señalización de Peligros – Acotamiento de zonas. En todos los trabajos que revistan peligro y que puedan afectar a personal de otros tajos, se señalarán adecuadamente

Organismo Provincial de Integración Social y Urbana

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



MINISTERIO DE HÁBITAT
Y DESARROLLO URBANO



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE
BUENOS AIRES

la zona, levantando esta una vez finalizados los trabajos que originaron el riesgo. Todo el personal debe respetar rigurosamente las zonas acotadas y señalizadas.

HERRAMIENTAS:

- Soplador
- Zorra Carretilla Carro Plegable 4 Ruedas, 90x60 Cap. 300 K
- Carretilla. 75l de chapa, con rueda de goma maciza.
- Palas de punta. Acero estampado, templado y revenido. Cabos de Guayaibi o Guatambú de 1era selección.
- Pico (punta y pala 76mm cabos de guayaibi o guatambú de 1era selección. Una sola pieza de acero forjado, templado y revenido).
- Rastrillos.
- Escobas
- Rastrillos
- Palas

MAQUINARIA:

- Desmalezadora Bordeadora Naftera 52cc.
- Fumigador Explosion.
- Transporte de carga.
- Sopladora
- Motosierra

INSUMOS:

- Bolsas consorcio 60 x 95 cm
- Alcohol En Gel Bactericida 250ml Con Dosificador
- Nafta
- Aceite 2t
- Folletería, Difusión, señalización
- Folletería Difusión: Afiches señalización
- Adquisición de materiales: señaléticas
- Materiales Colocación de señalética
- Señalética de identificación específicas

MANUAL DE PRÁCTICAS SEGURAS:

Mecánicamente: motocultor

- Revisar previamente el terreno para detectar irregularidades y objetos (piedras, tocones, etc.).
- Revisar periódicamente el estado de la maquinaria.

- Conocer previamente los servicios enterrados de la zona (cables eléctricos, tuberías, aspersores, etc.).
- Mantener distancias de seguridad con zanjas, bordillos o alteraciones del terreno.
- Poner especial atención cuando la máquina circula marcha atrás y en pendientes.
- Leer el manual de uso de la máquina.
- Si es posible, trabajar con el terreno húmedo para facilitar el trabajo del motocultor y evitar la creación de nubes de polvo. En caso contrario, utilizar mascarilla antipartículas.
- Evitar trabajar en terrenos excesivamente compactados.
- No manipular ni el motor ni las cuchillas mientras la máquina esté en marcha.
- La carga y descarga del motocultor se hará de forma mecánica siempre que sea posible o con la ayuda de otros compañeros.
- Ajustar la altura del manillar al trabajador.
- Planificar descansos periódicos y procurar la rotación del personal en jornadas largas de trabajo.

Manualmente: cava

- Utilizar medios mecánicos siempre que sea posible.
- Usar herramientas en perfectas condiciones y adecuadas al trabajo que se va a realizar.
- Trabajar con las piernas separadas y ligeramente flexionadas para evitar cargar las lumbares.
- Conocer previamente los servicios enterrados de la zona (cables eléctricos, tuberías, etc.).
- Revisar previamente el terreno para detectar irregularidades, objetos, zanjas, etc.
- Evitar trabajar en terrenos excesivamente compactados.
- Rotación del personal en largas jornadas de trabajo.

Transporte Carga, descarga y traslado de materiales, máquinas, tierras, plantas y restos vegetales de un lugar a otro.

- *Sólo se permitirá conducir máquinas elevadoras (toro o grúa) a personal especializado.*
- *Cuando se utilicen grúas para la carga y descarga, respetar los radios de seguridad mientras éstas estén en movimiento.*
- *Asegurar que los medios de suspensión de cargas se encuentren en buenas condiciones (eslingas).*
- *Utilizar los estribos y escaleras instalados en la parte posterior de los vehículos.*
- *Utilizar guantes de cuero para evitar golpes y cortes durante la manipulación de cargas.*
- *La manipulación de cargas superiores a 25 kg. comporta la colaboración de otro compañero. Seguir las recomendaciones del manual de manipulación de cargas.*
- *Asegurarse de que la carga se encuentre bien distribuida y sujeta convenientemente.*
- *Cubrir la carga con el toldo cuando sea necesario.*

- *Está prohibido el desplazamiento de personas dentro de las cajas de carga de los vehículos.*
- *Procurar una rotación con el personal disponible cuando se manipulen cargas pesadas o se realicen tareas repetitivas.*

Manualmente: carretilla

- Se utilizarán medios mecánicos siempre que sea posible y, en su defecto, carretilla.
- Seguir las recomendaciones del manual de manipulación de cargas. Especialmente:
- Mantener la columna vertebral recta e inclinar ligeramente la cabeza con el mentón hacia dentro.
- Agacharse doblando las rodillas con la espalda recta.
- Utilizar la fuerza de las piernas.
- Revisar la zona por donde se transportará la carga para detectar posibles obstáculos.
- La carga no puede impedir la visibilidad.
- No caminar hacia atrás cuando se transporten cargas.
- Trabajar con los brazos extendidos hacia abajo.
- No levantar pesos excesivos: si debe hacerse, ayudar por un compañero.
- Usar gafas de protección en caso de transportar material ligero (restos vegetales, por ejemplo) que con el viento pueda salir proyectado hacia el trabajador

Mecánicamente: sopladora

Recogida y eliminación de suciedad y restos vegetales u orgánicos de zonas verdes.

- Antes de su uso, regular el arnés según las características de cada trabajador.
- Utilizar gafas, mascarilla y protectores auditivos.
- Mantener una zona de seguridad de 15 m con terceras personas.
- No proyectar la sopladora hacia ninguna persona.
- Rotación del personal si la duración del uso es prolongada.

Manualmente: capazo y escoba

- Observar las recomendaciones de manipulación del manual de cargas.
- Utilizar mangos de longitud adecuada al trabajador que le permitan una postura cómoda.
- No dejar las herramientas esparcidas por el suelo para evitar caídas.
- Utilizar gafas de protección en días de viento o cerca de arbustos.
- Utilizar guantes de cuero para la limpieza en jardinería y de goma para la limpieza de la caseta.
- No poner nunca las manos dentro de las papeleras: utilizar los sistemas basculantes o herramientas que faciliten la extracción.
- No poner la mano bajo la bolsa de basura ni echarla a la espalda.
- Las jeringuillas se han de recoger con pinzas y ser depositadas en botes especiales.

- Poner especial atención y protegerse adecuadamente al trabajar con o cerca de plantas punzantes.
- Se recomienda la vacunación del tétanos y de la hepatitis B.
- Limpiar el capazo y las herramientas después de su uso.
- Lavarse las manos una vez finalizadas las tareas de limpieza y antes de fumar, beber o comer.
- Rotación del personal si la duración de la tarea es prolongada.

Mantenimiento del césped Tareas que se realizan de forma periódica sobre el césped para asegurar un buen crecimiento y un buen aspecto de este. Incluye la eliminación mecánica de malas hierbas y matorros.

- Comprobar que las máquinas disponen de los resguardos y dispositivos que protegen sus partes móviles.
- Utilizar guantes de cuero, gafas de protección y protección auditiva.
- Utilizar calzado de seguridad
- Se llevará ropa de alta visibilidad mientras se realicen estas tareas.
- No fumar durante el uso de la maquinaria ni cuando se reponga combustible.
- Mantener distancia de seguridad con terceras personas.
- No acercar las manos o los pies a las cuchillas hasta que el motor no esté completamente parado.
- Cargar y descargar las máquinas entre dos personas o utilizando un muelle de carga.
- Supervisar la zona antes de comenzar a trabajar para detectar y/o eliminar agujeros, piedras, cristales, etc.
- No se dejará nunca una máquina en marcha sin supervisión. Si el motor es eléctrico no se dejarán las llaves en el aparato sin vigilancia.
- En caso de vertido accidental de combustible, alejarse 3 metros de la zona antes de encender de nuevo la máquina.
- Dejar enfriar la maquinaria antes de tocar el motor y sus componentes.
- Limpiar la máquina después de su uso.
- Rotación del personal si la duración de estas tareas es prolongada.

Desbroce: desbrozadora

- Antes de empezar a trabajar, revisar la zona para detectar posibles obstáculos.
- Utilizar calzado de seguridad. Utilizar pantalla protectora para proteger la cara.
- Utilizar protectores auditivos.
- Señalizar la zona de trabajo cuando se trabaje en vías de circulación y utilizar ropa de alta visibilidad.
- Ajustar el arnés a las características físicas del trabajador.
- Mantener una zona de seguridad de 15 m con terceras personas.

- No fumar cuando se reponga combustible ni cuando se trabaje con la máquina.
- En caso de vertido accidental de combustible, alejarse 3 m de la zona antes de encender de nuevo la máquina.
- No manipular el cabezal de hilo hasta que la máquina esté completamente parada.
- No modificar la posición de la pantalla protectora del hilo desbrozador.
- No manipular el motor mientras está caliente o en marcha.
- Rotación del personal si la duración de la tarea es prolongada y establecer periodos de descanso.

Herramientas manuales

Las herramientas se utilizarán sólo en aquéllas operaciones para las que han sido concebidas y se revisarán siempre antes de su empleo, desechándose cuando se detecten defectos en su estado de conservación. Se mantendrán siempre limpias de grasa u otras materias deslizantes y se colocarán siempre en los portaherramientas o estantes adecuados, evitando su depósito desordenado o arbitrario o su abandono en cualquier sitio o por los suelos.

En su manejo se utilizarán guantes de cuero o de P.V.C. y botas de seguridad, así como casco y gafas antiproyecciones, en caso necesario.

Las herramientas de mano estarán construidas con materiales adecuados y serán seguras en relación con la operación a realizar y no tendrán defectos ni desgastes que dificulten su correcta utilización. La unión entre sus elementos será firme, para evitar cualquier rotura o proyección de los mismos.

Las herramientas de tipo martillo, macetas, hachas o similares, deberán tener trabas que impidan su desprendimiento. Los mangos o empuñaduras serán de dimensión adecuada, no tendrán bordes agudos ni superficies resbaladizas y serán aislantes en caso necesario.

Las partes cortantes y punzantes se mantendrán debidamente afiladas. Las cabezas metálicas deberán carecer de rebarbas. Durante su uso estarán libres de lubricantes. Para evitar caídas de herramientas y que se puedan producir cortes o riesgos análogos, se colocarán las mismas en portaherramientas, estantes o lugares adecuados.

Se prohíbe colocar herramientas manuales en pasillos abiertos, escaleras u otros lugares elevados desde los que puedan caer sobre los trabajadores. Para el transporte de herramientas cortantes o punzantes se utilizarán cajas o fundas adecuadas.

Los trabajadores recibirán instrucciones precisas sobre el uso correcto de las herramientas que hayan de utilizar, a fin de prevenir accidentes, sin que en ningún caso puedan utilizarse para fines distintos a los que están destinados.

ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (E.P.P)

Organismo Provincial de Integración Social y Urbana

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



MINISTERIO DE HÁBITAT
Y DESARROLLO URBANO



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE
BUENOS AIRES

Mecánicamente: motocultor

- *Calzado de seguridad.*
- *Gafas de protección.*
- *Guantes de cuero.*
- *Protectores auditivos.*
- *Ropa de alta visibilidad.*
- *Mascarilla antipartículas, si es necesario.*

Manualmente: cava

- *Calzado de seguridad.*
- *Guantes de cuero.*

Transporte Carga, descarga y traslado de materiales, máquinas, tierras, plantas y restos vegetales de un lugar a otro.

- *Gafas de protección.*
- *Calzado de seguridad.*
- *Guantes de cuero.*
- *Cuando intervengan grúas, casco de seguridad.*

Manualmente: carretilla

- *Guantes de cuero.*
- *Calzado de seguridad.*
- *Gafas de protección en caso necesario.*

Mecánicamente: sopladora

Recogida y eliminación de suciedad y restos vegetales u orgánicos de zonas verdes, casetas y lagos.

Manualmente: capazo y escoba

- *Calzado de seguridad.*
- *Guantes de cuero.*

- *Mascarilla antipartículas.*
- *Gafas de protección.*
- *Ropa de alta visibilidad.*
- *Protector auditivo.*

Mantenimiento del césped Tareas que se realizan de forma periódica sobre el césped para asegurar un buen crecimiento y un buen aspecto de este. Incluye la eliminación mecánica de malas hierbas y matorros.

- *Guantes de cuero.*
- *Gafas de protección.*
- *Calzado de seguridad.*
- *Ropa de alta visibilidad.*
- *Mascarilla (en caso de nubes de polvo, etc.).*
- *Protectores auditivos.*

Desbroce: desbrozadora

- *Guantes de cuero.*
- *Pantalla protectora facial completa.*
- *Calzado de seguridad.*
- *Protectores auditivos.*
- *Mascarilla (si es necesario).*
- *Ropa de alta visibilidad.*
- *Espinilleras y delantal.*
- *Pantalón para desbrozar en trabajos forestales.*
- *Casco (para trabajos forestales).*

3. PROGRAMA DE INSTALACIÓN DE OBRADORES

Descripción

Para la realización de este proyecto se utiliza como medio físico el Centro de Atención Barrial (CAB) del barrio Villa Itatí, por lo que no se requiere de la instalación de obradores. El CAB cuenta con las condiciones necesarias: baños diferenciados para hombres y mujeres, cocina completa, un espacio de distensión con mesas y sillas destinado específicamente para los/as trabajadores/as, y sistemas contra incendio (extintores) con sus correspondientes sistemas de seguridad. Se tendrá especial cuidado con los residuos que se generen en la zona, para lo cual se destinará un sector para la ubicación de contenedores de residuos.

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

Organismos y documentos de referencia

Véase Anexo VI - Marco regulatorio del PGAS.

Roles y responsabilidades

Tanto los/as trabajadores/as de la cooperativa como el personal del OPISU son responsables del mantenimiento de la higiene del lugar.

A la vez, la cooperativa es contratada para realizar tareas de limpieza e higienización del Centro de Atención Barrial (CAB) tres (3) veces por semana.

Indicadores y registros

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

INDICADOR	EVIDENCIA	OBSERVACIÓN	CONTROL
Señales indicativas de teléfonos y otros datos de emergencia	Registro fotográfico	-	Mensual
Servicios (Agua, electricidad y baños en condiciones adecuadas)	Registro fotográfico	-	Mensual
Medios de extinción del fuego y botiquín para primeros auxilios	Planilla de control y registro fotográfico con referencias a la	-	Mensual

	ubicación		
--	-----------	--	--

4. PROGRAMA DE COMUNICACIONES A LA COMUNIDAD

Objetivo

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

Descripción

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

El Equipo de Seguimiento Ambiental y Social (EGAS) deberá establecer la información básica a difundir, de manera de comunicar a la comunidad sobre las características básicas de las actividades; los potenciales impactos a la salud y al ambiente; las medidas que se adoptarán para evitarlos y mitigarlos; los días, horarios y duración de la ejecución de las tareas; la divulgación del plan de manejo del tránsito informando las zonas de circulación del transporte público, las zonas de circulación peatonal de los vecinos, las zonas de circulación de los equipos y maquinarias, las zonas parcialmente intervenidas para las actividades, señalizaciones de peligro, luces y vallado.

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

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

El área de Mesas Participativas del OPISU tiene definida una estrategia de comunicación y participación que busca seguir los estándares de la Ley de Acceso Justo al Hábitat (Ley Provincial 14.449) y de los organismos de financiamiento. Para ello ha establecido un Protocolo para el desarrollo de las Mesas de Gestión Participativas (ANEXO XIV) que tiene el fin de garantizar el cumplimiento de la normativa vigente y brindar los lineamientos para la

participación efectiva de la comunidad. Este ámbito de participación y consenso es también el espacio ideal para mantener informada a la población del área de influencia de las tareas e intervenciones y de los avances de los mismos. La complejidad del proceso participativo requiere de la construcción de instancias y herramientas simples, sencillas y respetando a los habitantes de cada lugar en sus realidades diarias. Espacios donde poder compartir las soluciones que pensamos en el proyecto y que permita un acceso a una información precisa, entendible, completa y de manera oportuna para la validación comunitaria.

Entendemos el proceso de gestión participativa como un proceso integral, que abarca tanto a los vecinos y las vecinas – como principal foco – como a organizaciones, municipios, organismos provinciales y nacionales. Este contexto, y la cantidad de demandas por décadas de los territorios, nos llaman a tener como valor central la Gestión Participativa: con la condición de ser realista, contextualizada, accesible, sin la lejanía de los tecnicismos de la temática y con conciencia de realidad de que los que habitarán los cambios que se pueden realizar serán los propios vecinos y vecinas de cada lugar.

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

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

Alcance

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

Organismos y documentos de referencia

Véase Anexo VI - Marco regulatorio del PGAS.

Roles y responsabilidades

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

Cronograma

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

Indicadores y registros

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

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

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

Objetivo

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

A 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 los reclamos y consultas como también un mecanismo de fácil monitoreo y seguimiento que garantice una respuesta o resolución (ver Anexo XIX).

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

Descripción

I- Recepción de reclamos:

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

La recepción de reclamos presenciales se hará en la oficina del OPISU instalada en el barrio Villa Itatí. La oficina brinda atención a los vecinos/as de manera regular (de lunes a viernes de 07:15 a 15:00 hs.) y está ubicada en la calle Falucho 945, Quilmes. La misma contará con un Libro de Reclamos, y un equipo de profesionales interdisciplinarios para atender a las diferentes problemáticas perteneciente a los tres niveles de gobierno Nacional, Provincial y Municipal.

El registro será realizado por medio del Formulario para Registro de Consultas, Reclamos, Incidentes en territorio y Sugerencias en base a Google Form² 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 se registrarán reclamos durante todas las instancias participativas entre ellas mesas, talleres, reuniones participativas con vecinos, etc. Las direcciones de los canales presenciales, tanto las oficinas territoriales como las Mesas de Gestión Participativa Barrial, estarán publicadas en el sitio web: 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) 4341858
- Vía de Mensajería Instantánea: Whatsapp (221 361 7180)
- Vía Correo Electrónico: Cuenta de correo electrónico institucional (quilmes@opisu.gba.gob.ar)

Los números de teléfonos y correos electrónicos de estos canales estarán publicados en el sitio web (www.gba.gob.ar/opisu/coordinaciones_territoriales)

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.

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

En todos los casos, se informará que los interesados podrán también comunicarse con el Sistema de Atención al Vecino denominado OIR (Oficina de Informes y Reclamos) que implementa el Municipio de Quilmes con el fin de ampliar las vías de ingreso del reclamo y de continuar con los canales de comunicación que ya están vigentes en el territorio, y que son conocidos y utilizados por los vecinos/as del barrio. De esta manera cuando un vecino/a se contacta vía telefónica al 0800-666-6766 o por correo electrónico a atencion.vecino@quilmes.gob.ar, es derivado al teléfono móvil administrado por el equipo territorial de OPISU a fin de que pueda realizar su reclamo o consulta.

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

Todos los casos de reclamos y sugerencias que ingresen por cualquier medio deben ser documentados y archivados tras su resolución.

Se deberá minimizar el uso de formularios físicos y manejo de documentos físicos promoviendo la digitalización de este mecanismo, especialmente mientras se mantenga la situación de emergencia sanitaria. 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, se ofrecerá la información precisa para acceder al Mecanismo de quejas del Banco Mundial (GRS). Éste es un medio para que las personas y las comunidades presenten reclamos directamente al Banco Mundial, en el caso que consideren que un proyecto respaldado por la entidad ha tenido o es probable que tenga efectos adversos para ellas, sus comunidades o el medio ambiente. El GRS mejora la capacidad de respuesta y la rendición de cuentas del Banco Mundial frente a las comunidades afectadas por sus proyectos, garantizando que los reclamos se examinen y se aborden con prontitud. Los reclamos deben dirigirse al GRS y presentarse por escrito a través de los siguientes medios:

- Por Internet, accediendo al formulario electrónico.
- Mediante un correo electrónico enviado a grievances@worldbank.org.
- Por carta o mediante entrega en mano en la sede del Banco Mundial en la ciudad de Washington (Estados Unidos) o en cualquier oficina del Banco Mundial en los países.

II. Derivación y Fiscalización

A cada caso recibido, se le deberá asignar una numeración de seguimiento para entregar a la persona que lleva el reclamo o sugerencia. Una vez numerado deberá ser derivado internamente

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

III. Respuesta

Una vez derivados los casos, el plazo de respuesta y solución por la cooperativa 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 cooperativa o cada Área o DP tener un registro simple, ordenado y formalizado de las respuestas a cada uno de los casos derivados por número de reclamo como orden. La información de respuesta y solución que se le brinde a cada persona con un caso debe ser pertinente, simple, precisa, completa y entendible.

IV. Monitoreo

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

Se realizará un monitoreo con los siguientes indicadores, los cuales funcionan como guía general del presente programa:

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

Alcance

Toda persona que desee realizar cualquier tipo de reclamo, queja o consulta vinculada a las tareas a ejecutar.

Organismos y documentos de referencia

Véase Anexo VI - Marco regulatorio 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 cooperativa también deberá registrar los reclamos que se le manifiesten durante el desarrollo de las actividades laborales a su cargo.

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

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

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

En todos los casos, se informará que los interesados podrán también comunicarse con la Defensoría del Pueblo de la Provincia de Buenos Aires: Teléfono: 0800222-5262. Página web: <http://www.defensorba.org.ar>

Cronograma

El MARRC estará disponible durante toda la implementación del proyecto.

Organismo Provincial de Integración Social y Urbana

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



MINISTERIO DE HÁBITAT
Y DESARROLLO URBANO



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE
BUENOS AIRES

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

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

6. PROGRAMA DE CONTRATACIÓN DE MANO DE OBRA LOCAL

Objetivo

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

Descripción

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

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

La certificación de la relación laboral entre trabajadores/as y la Cooperativa se realizará mediante entrega al OPISU de copia firmada de planilla de Registro de Trabajadores/as que tendrá carácter de DDJJ y deberá incluir información de domicilio de cada uno de las y los trabajadores a fin de corroborar el cumplimiento de los porcentajes de cupos de mano de obra

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

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

Alcance

Aplica al proyecto Limpieza y Mantenimiento del Barrio Villa Itatí. Incluirá asimismo, a las asociaciones de la comunidad y a todo el personal contratado por ella.

Organismos y documentos de referencia

Véase Anexo VI - Marco regulatorio del PGAS.

Roles y responsabilidades

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

La cooperativa se compromete en caso de necesitar contrataciones adicionales a incorporar preferentemente trabajadores del barrio Villa Itatí.

Cronograma

Antes y durante la realización del proyecto.

Indicadores y Registros

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

INDICADOR	EVIDENCIA	OBSERVACIÓN	CONTROL
Cantidad de trabajadores/as locales	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 mantención de un ambiente de trabajo positivo y libre de: discriminación por características étnicas, raciales, de género, identidad de género, orientación sexual, o religión; violencia, en particular de violencia contra mujeres, niñas y adolescentes; y trabajo infantil.

Descripción

Teniendo en cuenta que el proyecto se realiza con la cooperativa, y que la prestación del servicio requiere el cumplimiento de cupos de integración laboral de trabajadores/as residentes en el barrio Villa Itatí en el partido de Quilmes, se implementarán los siguientes aspectos de gestión social.

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

- Acorde al nivel de riesgo, se incorporarán en la gestión interna de la cooperativa la utilización de códigos de conducta y otras medidas específicas que se requieran para la mitigación de los riesgos identificados.
- Se presentan a continuación acciones concretas que se implementarán tanto hacia dentro de la cooperativa, como hacia los vecinos/as del Barrio Villa Itatí. Las acciones ajustarán su alcance, nivel de diseño e implementación de acuerdo con los resultados del análisis de riesgo realizado.
- Para prevenir afectaciones adversas se contemplarán medidas orientadas a asegurar vínculos respetuosos y armónicos entre la población local y trabajadores contratados por la cooperativa y/o organismos públicos. Estas medidas incluyen el abordaje de temas sobre conductas delictivas, salud sexual y reproductiva, derechos humanos y prevención de violencia, con particular énfasis en prevención de violencia contra mujeres, niñas y adolescentes. Para ello la cooperativa acatará el código de conducta proveído por el OPISU (véase Anexo III), en el cual incluye compromisos para asegurar la creación y mantención de un ambiente de trabajo positivo y libre, de: (i) discriminación por características étnicas, raciales, de género, identidad de género, orientación sexual, o religión; (ii) violencia, en particular de violencia contra mujeres, niñas y adolescentes; y (iii) trabajo infantil. Se establecerán procedimientos de reporte, protocolo de respuestas a conductas inaceptables y medidas de rendición de cuentas internas, como parte del programa.
- El Equipo Territorial del OPISU brindará la capacidad de afrontar las diferentes situaciones que puedan suscitarse por la Afluencia de Mano de Obra; por lo que debe conocer al personal que se encuentra trabajando y los requerimientos de éstos en cuanto a los comportamientos esperados en el tiempo que se encuentren trabajando.
- Debe conocer en profundidad los hechos de conflictividad que hayan tenido lugar con anterioridad y que posiblemente afectarán la convivencia de ellos con los diferentes actores y vecinos del barrio Villa Itatí, con el objetivo de:
- Prevenir afectaciones provenientes del vínculo entre la población local, trabajadores y trabajadoras
- Plan de capacitación para los trabajadores/as, en cuanto a Prevención de la Violencia y Códigos de Conducta. Se cumplirá con el cronograma detallado en el Programa de Capacitación y Concientización.
- Garantizar el buen comportamiento de los trabajadores afluentes al área de trabajo, a través de convenios firmados por las partes, en los Códigos de Conducta, y donde se encuentren los protocolos de sanciones a conductas inaceptables.

Evaluación de Riesgo

El equipo de seguimiento Ambiental y social contará con la información sobre los trabajos que necesiten de la afluencia de mano de obra que no sea contratada localmente, para así definir las

acciones correspondientes. Este dato deberá ser registrado mensualmente (contemplando el ingreso y egreso de personal) y notificado en el caso de existir modificaciones, y quedarán sujetas al reporte de la nómina del personal.

Se incentiva el cumplimiento de un régimen laboral ajustado a horarios de trabajo y de descanso, según lo estipulado en los convenios de trabajo, registrado en el reporte mensual del PGAS.

El equipo deberá presentar un plan de capacitación mensual, con el material que se utilizará para exponer los temas a tratar, donde se incluyan las láminas y formas en que se presentarán los temas. El plan mensual, se encontrará detallado en el Anexo XII, con el tema a dictar, el docente que realizará la capacitación y la asistencia de los/las trabajadores/ras.

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

- Prevención de discriminación por características étnicas, raciales, de género, identidad de género, orientación sexual o religión.
- Prevención de la Violencia (física y/o verbal), en particular violencia contra mujeres, Niños, niñas y adolescentes.
- Prevención de Trabajo infantil y otras formas de abuso y/o explotación infantil.
- El Código de Conducta y Convivencia del OPISU, es un documento que todo trabajador/ra debe conocer, leer y aceptar al momento de la incorporación a la organización y es un compromiso que se asume y se aplica en forma estricta y sin discusión alguna, además de aceptar la capacitación que se disponga y sobre el tema que los profesionales entiendan necesario (Anexo III). El Código de Conducta será puesto a disposición y explicado en la primera capacitación que el trabajador/dora presencie.

Si bien la contratación de personal estará en cabeza de la cooperativa, el OPISU acompañará el proceso de integración laboral en cada una de las contrataciones que se lleven a cabo, como así también que cada trabajador/a tenga una copia del código de conducta anexado. A través de controles mensuales el OPISU presentará planillas con los datos de cada uno de los/las trabajadores/as, corroborará que estén presentándose en las capacitaciones y realizará preguntas acerca de las condiciones de trabajo actual, como así mismo se consultará si el/la Trabajador/a, actualmente no padece ningún tipo de discriminación o afección que vaya en contra de lo que este programa vela (Véase Anexo XII y XIV). Las planillas y consultas serán realizadas por personal territorial del OPISU, desde el inicio de la contratación hasta su fin, a mes vencido. La documentación será remitida al personal encargado del seguimiento y supervisión de las contrataciones para ser correctamente archivado y, en caso de ser necesario, plasmado en expedientes administrativos. Estas Planillas de seguimiento serán firmadas por el trabajador/a entrevistado, el personal territorial del OPISU entrevistador, y aprobados por autoridad competente. En caso de no estar presente alguno de los/las trabajadores/as, al momento de realizar los controles, debe darse un motivo suficiente (problema personal o de salud, debidamente acreditado), el cual deberá ser documentado y

acompañado en dicha planilla de control. Por otro lado, bajo ningún aspecto se podrá plantear la rescisión del contrato por motivos unilaterales de la cooperativa, sin previamente consultar con el OPISU.

Alcance

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

Organismos y documentos de referencia

Véase Anexo VI - Marco regulatorio del PGAS.

Roles y responsabilidades

Los diferentes puestos de la organización tendrán las siguientes responsabilidades:

Cooperativa: en todos los casos deberá acompañar las distintas acciones propuestas en el programa. Deberá asegurarse que todos los trabajadores estén informados y tengan copia del Código de Conducta anexo.

Trabajadores/as: Participación en las capacitaciones, firma del código de conducta y estricto cumplimiento del mismo.

Cronograma

Previo y durante la realización del proyecto

Indicadores y Registros

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

INDICADOR	EVIDENCIA	OBSERVACIÓN	CONTROL
Cantidad de personal contratado por la cooperativa.	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 cooperativa 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 de buenas prácticas para proteger el medio ambiente, la salud y la seguridad e higiene de los trabajadores y los vecinos, cumpliendo en todo momento con el marco legal aplicable. También se brindarán instancias específicas de capacitación sobre el Código de Conducta a todos los empleados y operarios involucrados. Como así también capacitación acerca de la entrega y uso de Elementos de Protección Personal (EPP) y procedimientos seguros de trabajo. En cada programa se encuentran los cronogramas correspondientes a dichas capacitaciones.

Descripción

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

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

El dictado de las capacitaciones estará garantizado por la cooperativa prestataria en articulación con los técnicos, profesionales y organismos competentes para llevar a cabo dichas capacitaciones. Se brindarán al comienzo del plan de trabajo, y en los meses sucesivos según se requiera. La cooperativa prestataria se encargará de contratar la asesoría de profesionales para realizar las capacitaciones y elaborar informes de cumplimiento del PGAS en cada uno de los programas que lo componen. En paralelo, el equipo social y ambiental de OPISU brindará asesoría para monitorear el cumplimiento efectivo del PGAS.

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

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

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

- Las vibraciones son movimientos transmitidos al cuerpo por parte de estructuras capaces de producir efectos perjudiciales o molestias sobre el trabajador. Este movimiento genera una energía que el cuerpo absorbe.
- Generación y emisión de material particulado a la atmósfera.
- Las partículas sólidas y/o líquidas presentes en suspensión en la atmósfera generadas por la realización de determinadas tareas, pueden provocar enfermedades y contaminar al medio ambiente.
- Reglas de Convivencia con la Comunidad, incluyendo el abordaje sobre involucramiento en actividades ilícitas y temas vinculados a la salud sexual y violencia interpersonal, con particular énfasis en prevención de violencia género contra mujeres, niñas y adolescentes.
- Otros temas de interés y de actualidad en la zona de intervención.
- Efectos sobre el tránsito vehicular y circulación peatonal (considerar aspectos particulares del entorno de trabajo).

Alcance

Todo el personal involucrado en las distintas tareas a realizar.

Organismos y documentos de referencia

Véase Anexo VI - Marco regulatorio del PGAS.

Roles y responsabilidades

El RAS, estará a cargo de asegurar la implementación de este programa del PGAS.

Definirá los temas a capacitar teniendo en cuenta el PGAS y los programas asociados al mismo, e incorporará capacitaciones adicionales en el caso que lo determine necesario. Periódicamente se deberá someter a evaluación a los participantes de la capacitación para verificar la asimilación de contenidos.

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

Trabajadores/as de la cooperativa: participar de las capacitaciones del presente PGAS y aplicar lo indicado en todas las tareas relacionadas al mantenimiento y en términos de su conducta en su área de influencia directo e indirecto en general.

Cronograma

Antes del inicio de las tareas, el OPISU junto con la cooperativa deberá presentar un cronograma donde se listarán todos contenidos que se encuentran descritos en el presente documento, definiendo responsables y tiempos de ejecución a lo largo del proyecto en su fase de ejecución. Se listan debajo los contenidos mínimos que deberá tener dicho cronograma:

- Mes: será el período en el cual se imparte la capacitación.
- Nivel: indica el estrato funcional de la organización para lo cual los temas de la capacitación son designados según los objetivos.
- Temas: los mismos se definen según los riesgos que determine el Análisis de Riesgo de las tareas y los PGAS específicos presentes en ese documento. Alternativamente se podrán incluir capacitaciones propuestas por el personal de los diferentes sectores y niveles.
- Sector: según tarea que realiza el personal que recibe capacitación.
- Duración: comprenderá el tiempo asignado para el alcanzar los objetivos de la capacitación en cuestión.
- Lugar: los temas se desarrollan en un lugar que cumpla con las condiciones 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.
- Competencia: indicar las competencias de quienes imparten las capacitaciones, en función de las temáticas a desarrollar.

Vease Anexo XII (Planilla de asistencia a capacitaciones) y Anexo XVIII (Modelo cronograma de curso de capacitación y concientización).

Indicadores y registros

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

INDICADOR	EVIDENCIA	OBSERVACIÓN	CONTROL
Porcentaje de los trabajadores capacitados sobre el Código de Conducta y Convivencia	Planilla de asistencia	-	Inicial/Mensual
Capacitación en materia de Seguridad e Higiene ambiental y laboral.	Planilla de asistencia	-	Mensual

Capacitación sobre el MARRC	Planilla de asistencia	-	Mensual
Capacitación sobre posibles riesgos durante las distintas tareas y las medidas de mitigación, acciones, y buenas prácticas a implementar	Planilla de asistencia	-	Mensual
Capacitación sobre Política Ambiental y cuidado ambiental de las operaciones	Planilla de asistencia	-	Mensual

9. PROGRAMA DE 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.

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 cooperativa debe presentar una propuesta de reubicación de calles a transitar, la cual estará aprobada por el municipio, para lo cual deberá acatar el modelo de nota, que figura en la presente como Anexo VII.

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).

Capacitación

Previamente a la implementación del presente programa se capacitará al personal según las responsabilidades que correspondan, la presente capacitación se supervisará a través de la Planilla que figura como Anexo XI. Esto incluye no solo al personal de la cooperativa sino también al personal subcontratado que podría participar dentro de las actividades, tal como se expresa en el Programa de Capacitación asociado al presente programa.

Diagramación

Se diagramará con antelación el circuito de acceso y egreso de los camiones como también de los equipos móviles al área de trabajo (Se adjunta modelo de permiso para la interrupción de tránsito Anexo VII), 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 cooperativa, 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 y señalética para mitigar los riesgos que presentan las zonas de trabajo, a fin de advertir a los vecinos/as de los mismos.

Vehículos y conductores

La cooperativa debe llevar un registro de personal con habilitación para la conducción de maquinaria o vehículos, como así la habilitación de los vehículos, utilizando el modelo acompañado. 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.

Los conductores de vehículos deberán estar capacitados con el fin de poder realizar las tareas cumpliendo con las medidas dispuestas. Dichas medidas podrán especificarse en las capacitaciones las cuales estarán abocadas a poder establecer reglas de circulación, acciones y

prohibiciones que deberá cumplir durante la tarea (ej. prohibido fumar, cumplir con la velocidad establecida en vía pública).

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.

Alcance

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

Organismos y documentos de referencia

Véase Anexo VI - Marco regulatorio del PGAS.

Roles y Responsabilidades

La Organización Productiva de la Comunidad junto con el OPISU implementará el presente programa en todas las instancias de movimiento de personal, vehículos y materiales. Los cooperativistas deberán participar de las capacitaciones del presente programa y cumplirán con lo indicado en toda su acción en el área de trabajo.

Cronograma

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

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 XVIII)	Cualquier accidente debe ser informado inmediatamente al OPISU y desde allí al equipo responsable del BIRF	Inmediato y un resumen Mensual

10. PROGRAMA DE MANEJO INTEGRAL DE PLAGAS (MIP)

Objetivo

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

Descripción

Se dará prioridad al uso de métodos de control de plagas 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 sobre desratización, la Ley Provincial N°11.723 “Ley Integral del Medio Ambiente y los Recursos Naturales”, las campañas de prevención de plagas del Ministerio de Salud de la Nación, las Guías de la Organización Mundial de la Salud (OMS) “Clasificación de Plaguicidas por Riesgo” y la Política Operacional 4.09 de Manejo de Plagas del Banco Mundial 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 OP 4.09 del Banco Mundial, y se elaborará un plan específico sobre Manejo Integral de Plagas (MIP), acatando lo establecido en el Programa de Seguridad e Higiene de la presente

(Véase **Programa de Gestión de Seguridad, Salud e Higiene Ocupacional**) y el presente programa.

El Manejo Integral 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.

El método consiste en evaluar primero la situación de la plaga, evaluando la dinámica poblacional de los organismos-plaga y su relación con el medio ambiente asociado, utilizando técnicas para mantenerlos en niveles inferiores a aquellos que perjudiquen la salud y el ambiente.

El control integrado de plagas consta de varios componentes:

1) Control directo:

- Método Físico: basa su acción en alguna propiedad física que provoque la muerte, captura o alejamiento de ratas (ultrasonido, trampas de captura viva o muerta, pegamento).
- Método biológico: es el estudio y la utilización de predadores y parásitos, en la regulación de la población de una plaga.
- Método químico: utiliza productos de síntesis de diversos orígenes y aplicación (fumigantes, repelentes, rodenticidas agudos o rodenticidas anticoagulantes).

2) Control indirecto:

Se basa en el ordenamiento del medio, mediante la planificación, organización, realización y vigilancia de actividades para la modificación y/o alteración de factores ambientales o antrópicos.

Plan de trabajo

A continuación, se presenta el plan de trabajo para las actividades de limpieza y de mantenimiento del barrio Villa Itatí a fin de reducir y controlar la población de roedores/vectores a un nivel que sea compatible con la vida de los vecinos/as y los trabajadores/as involucrados en dichas acciones. En especial, en el frente de trabajo y la zona de almacenamiento temporario de residuos producto de la limpieza.

Se fumigará senderos por donde circulan las personas y lugares donde permanecen grupos de gente por un tiempo, por ejemplo, las paradas de colectivos. Las inmediaciones de centros de salud, farmacias y comercios, plazas, escuelas, también son los objetivos, siempre bajo las reglas de buenas prácticas de medio ambiente

Para controlar una plaga y definir un plan de control, primero es necesario identificar las especies presentes. Dicho plan consta de varias etapas:

Contratación del proveedor

El OPISU a través de su equipo social ambiental deberá controlar si la cooperativa seleccionada tiene las habilitaciones para realizar la fumigación, de no ser así, se pasará a contratar una empresa de control de plagas habilitada, quién será la encargada de llevar adelante el plan de control operativo en el marco del presente PGAS, trabajando en conjunto con la cooperativa a cargo de la ejecución de la limpieza y mantenimiento, y bajo la supervisión general de la OPISU.

Diagnóstico y situación de base

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

Estado sanitario general adyacente a las áreas de trabajo;

- Características de las calles (tierra o pavimento);
- Tipo de material y de edificación de las viviendas (bajas o de altura);
- Presencia y tipo de comercios (alimenticios o no alimenticios);
- Evidencias directas o indirectas de actividad de roedores (roedores vivos o muertos, senderos, excrementos de roedores, madrigueras, etc.);
- Presencia de basurales;
- Presencia de animales de consumo y domésticos (especialmente cerdos, que fueron identificados en el relevamiento de campo junto a montículos de residuos);
- Vehículos abandonados y depósitos de material en desuso.

Planificación

En función de los resultados obtenidos en la primera etapa se definirá un Plan de control de plagas. Se trabajará con el proveedor para acordar el trabajo y calidad de productos necesarios. Asimismo, en conjunto con el Municipio de Quilmes, OPISU y la cooperativa, deberán elaborar un cronograma del Plan de trabajo que considere los tiempos y zonas de ejecución futuras de la limpieza del barrio. a fin de implementar las acciones con anterioridad a los avances físicos de los trabajos.

Alcance

Área de Influencia Directa (AID) de los trabajos vinculados a la limpieza en el barrio Villa Itatí.

Organismos y documentos de referencia

Véase Anexo VI - Marco regulatorio del PGAS.

Roles y Responsabilidades

La cooperativa o empresa contratada para implementar la fumigación debe estar habilitada y la cooperativa deberá acompañar y facilitar la implementación del presente programa en los trabajos durante la limpieza y el mantenimiento.

La organización deberá registrarse como aplicadora en el Ministerio y declarar cuales son los trabajadores afectados/as a la tarea de fumigación. Para realizar el trámite deberán ingresar a la página⁴ y completar la “planilla de inscripción aplicadoras”.

Se deberá pagar la tasa de inscripción y se renovará anualmente. En este registro se puede inscribir tanto la organización como el trabajador/a como empresa unipersonal. El carnet de aplicador sirve a modo de matrícula.

Cronogramas

El Programa será implementado al inicio de las actividades como acción preventiva y posteriormente, una vez al mes, se llevará a cabo un mantenimiento. 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.

Capacitación en Provincia de Buenos Aires para aplicadores de domisanitarios para control de plagas urbanas

- Organismo que brinda la capacitación: Ministerio de Desarrollo Agrario.
- Duración: 5 horas de capacitación más un examen al finalizar.
- Modalidad: la capacitación se realiza en primera instancia de forma virtual con una totalidad de dos encuentros y luego una capacitación presencial con la totalidad de los participantes en un mismo barrio. Las dos primeras instancias son con una modalidad virtual y la última es presencial, práctica, con el uso de herramientas.
- Cada Aplicador/a debe registrarse en el curso a través de la página del Ministerio e ingresar de forma individual a la Sala Virtual el día del curso para poder registrar su asistencia. Una vez finalizado el encuentro, se envía por mail un examen de 10 preguntas de opción múltiple choice (formato google form), debe ser remitido completo por el/la trabajador/a antes de los 45 minutos. Se aprueba con 60 puntos sobre 100 y el resultado es arrojado en el momento. En el caso de desaprobado, hay un examen de recuperación la

⁴ https://www.gba.gov.ar/desarrollo_agrario/inicio_de_tramites/fiscalizacion_y_sanidad_vegetal

siguiente semana, tener en cuenta que el formulario sólo se llena una vez, cuando presionan el botón “enviar”, no pueden volver a realizarlo.

Indicadores y registros

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

INDICADOR	EVIDENCIA	OBSERVACIÓN	CONTROL
Implementación de un mecanismo de control de plagas.	Plan elaborado	-	Mensual
Plaguicidas utilizados	Plan elaborado. Hoja de seguridad del producto.	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 del Sistema Informático de Seguimiento de Casos de OPISU (SISC).	-	Mensual
Utilización de EPP y Cumplimiento de buenas prácticas	Registro fotográfico de los trabajos de control de plagas.	-	Mensual.
Gestión adecuada de los residuales de la aplicación de plaguicidas	Registro de la gestión de residuales	La cooperativa solicitará a la empresa fumigadora los registros de la adecuada gestión de los envases y otros residuales derivados de la aplicación de los productos	Mensual.

11. 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.

Descripción

Control de emisiones gaseosas

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

Se controlará la presencia y vigencia de la VTV.

Ruido y Vibraciones

- Se identificarán las principales fuentes de ruido y vibraciones que generarán las acciones del Proyecto 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.
- Superado el nivel sonoro de 85 db (A) será obligatorio y permanente el uso de protección auditiva, y se cumplirá con toda la normativa correspondiente. Se aplicarán todas las medidas de ingeniería para reducir los niveles elevados de presión sonora y/o reducir el tiempo de exposición del personal afectado a esas tareas.
- Los 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, según corresponda.
- Los vehículos, equipos y maquinarias se someterán a un mantenimiento periódico, para asegurar el perfecto estado de funcionamiento. Adicionalmente, contarán con la documentación relacionada con el automotor, incluyendo la revisión técnica realizada por una institución calificada y elementos de seguridad exigidos.
- 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.

Alcance

A todo el personal y vehículos livianos y pesados (propio o subcontratado) de la Cooperativa y/o organismos responsables de los trabajos de limpieza y mantenimiento del barrio Villa Itatí.

Organismos y documentos de referencia

Véase Anexo VI - Marco regulatorio del PGAS.

Roles y Responsabilidades

La cooperativa 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.

Cronogramas

Previamente al inicio de las tareas se capacitará al personal según las responsabilidades citadas en el presente documento. Esto incluye a las cooperativas y también al personal de las 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

12. PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS

Objetivo

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

Descripción

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

- Estructura organizacional, responsabilidades y autoridades.
- Procedimientos internos / externos de comunicación.
- Procedimientos para acceder a recursos de personal y equipos.
- Procedimientos con otras organizaciones de respuesta ante emergencias (Bomberos, Defensa Civil, etc.).
- Procedimiento para el desalojo del personal, rutas de escape, puntos de concentración y conteo.
- Proceso para actualizaciones periódicas y simulacros.
- Acta de accidente ambiental.

Todo el personal será instruido en el sitio sobre los procedimientos de reporte y respuesta en el caso de una emergencia; los números telefónicos de emergencia para reportar incidentes o accidentes estarán disponibles y serán suministrados durante la inducción del empleado en la etapa de incorporación.

La OPC establecerá un plan de emergencias y contingencias específico para las tareas que esté realizando, señalando cómo y quién actuará en cada caso, acorde con la magnitud, entorno y escenarios de contingencias identificados.

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

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

Se contará con un Plan de Evacuación, que atienda la totalidad de las hipotéticas contingencias, la adecuada ubicación y señalización de las rutas de emergencia y el entrenamiento del personal para su procedimiento.

Se contará con la exhibición en lugares visibles, del instructivo para el accionar en caso de

riesgos evidentes, derrames de combustibles o tóxicos, accidentes personales, otros con los números de teléfonos de utilidad para cada caso: SAME, bomberos, policía, servicios externos de emergencia, otros.

En el ISAS mensual, 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 constará 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 al proyecto 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 responsable de Higiene y Seguridad del OPISU en conjunto al RAS de la Cooperativa asegurarán que todos los escenarios se encuentren identificados.

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

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

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

- **Incendios:** se designarán responsabilidades y acciones adecuadas para el caso de producirse el desastre, actuando en coordinación con los diferentes organismos que

intervendrán, como: bomberos, SAME, Policía Federal, Defensa Civil, Transporte y tránsito, entre otros. Se dotará a las instalaciones de elementos adecuados para asegurar que se controle y extinga el fuego, minimizando las probabilidades de propagación del mismo tanto el obrador como en los frentes de trabajo.

- **Accidentes:** se capacitará a todo el personal en la prevención de accidentes de trabajo, y deberán conocer los riesgos y las barreras implementadas para impedir la ocurrencia de los mismos. Se aplicarán las normas vigentes en cuanto a la señalización, equipos e indumentaria adecuada. En cada obrador se dispondrá en forma bien visible: número telefónico de emergencia; dirección del Centro Asistencial más cercano; se suministrará a cada sitio un sistema de intercomunicación; se dispondrá de movilidad o servicio adecuado para traslados de emergencia durante el desarrollo del proyecto.
- **Derrames:** Se implementarán las medidas adecuadas ante la contingencia producto de un derrame accidental de combustibles, lubricantes o cualquier otra sustancia perjudicial para las personas y el ambiente. Se implementarán como medidas preventivas relacionadas con sistemas colectores que eviten la dispersión de sustancias y/o se contará con material y elementos que ayuden a la contención posterior.
- El personal será capacitado en los mecanismos de respuesta ante este tipo de contingencia. Deberán respetar las secuencias de decisión para una rápida y eficaz implementación de las acciones correspondientes ante la contingencia. Ante la posibilidad de este tipo de accidente, se controlará de forma especial la no generación de acciones que causen un deterioro ambiental mayor, daños a terceros o violación de las disposiciones legales ambientales vigentes y se aplicarán las medidas de reparación y/o restauración correspondiente.
- Suspensión temporal del proyecto por períodos prolongados: en los casos en que no sea posible la prosecución del proyecto por dificultades técnicas, económicas y/o climáticas, por períodos prolongados, se asegurará que dicha situación no impida el normal escurrimiento de las aguas de precipitación, ni provoque daños ambientales respecto a la seguridad de personas, el ambiente y los bienes.
- Hallazgos de suelos contaminados o residuos sólidos urbanos: si se identifican suelos contaminados o residuos sólidos urbanos durante las tareas de excavaciones, serán considerados como residuos y la cooperativa dará aviso de inmediato al OPISU para definir el plan de trabajo necesario.
- Ante esta situación, se realizará un análisis organoléptico y visual del material extraído, incluyendo además la detección de Compuestos Orgánicos Volátiles (VOCs) mediante un detector de fotoionización (PID). El suelo que presente estas condiciones deberá almacenarse de forma separada al resto del suelo extraído y deberá acondicionarse sobre un hormigón o un liner, para evitar el lixiviado. Finalmente, deberá ser cubierto para evitar que la lluvia propague el contaminante por escorrentía.

- Agenda de emergencia.
- BOMBEROS 100.
- POLICÍA 101 / 911.
- SAME 107.
- DEFENSA CIVIL 103.

Alcance

Cooperativistas y toda persona que participe en el proyecto

Organismos y documentos de referencia

Véase Anexo VI - Marco regulatorio del PGAS.

Roles y responsabilidades

Responsable de Seguridad e Higiene del OPISU y RAS de la Cooperativa

- Impartir la capacitación mensual del presente Programa.
- Cooperativistas o personas subcontratado
- Participar de las capacitaciones del presente Programa y cumplir con lo indicado.

Cronograma

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

Indicadores y registros

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

INDICADOR	EVIDENCIA	OBSERVACIÓN	CONTROL
Vías de evacuación establecidas y su respectiva señalización. Adecuada colocación de extintores , botiquín de primeros auxilios, y todo insumo necesario para una correcta actuación ante emergencias.	Registro fotográfico Existencia y socialización del Programa de emergencia con los empleados y la comunidad/Registro fotográfico. Registro de asistencia de los/as encargados/as de actuación ante contingencia.	-	Mensual
Grupo de apoyo identificado y disponibles para la ejecución del Programa de Emergencia.		-	Mensual

Procedimientos para actuar en caso de incendios, inundaciones y otras eventualidades.	Existencia y socialización del Programa de emergencia y Programa de contingencia.	-	Mensual
Cantidad de emergencias ocurridas (incluye contingencias ambientales)	Informe	Se avisa al organismo en el momento que sucede.	Diario
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
Reportes de incidentes ambientales	Planilla de seguimiento de casos (SISC) Formulario de Reporte de Incidentes (Anexo XVIII)	Cualquier incidente debe ser informado inmediatamente al OPISU y desde allí al equipo responsable del BIRF.	Inmediato y un resumen Mensual

13. 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 recolectados producto de la limpieza y el mantenimiento del área de ejecución en el barrio Villa Itatí, como así también de los residuos generados por los/as trabajadores/as durante la ejecución de las tareas.

Descripción

Para el manejo de residuos sólidos y líquidos, se tendrán las siguientes premisas y se adoptarán distintas medidas y tecnologías, que tiendan a la minimización de la generación; el reciclaje o reutilización; y al manejo y disposición final adecuada de cada tipo de residuo. Todo el personal de la cooperativa, deberá comprometerse con este objetivo, para lo cual será capacitado (Véase Anexo XII), logrando una correcta gestión de los mismos.

Los residuos deberán gestionarse acorde a norma en todo su ciclo, desde su generación hasta su disposición final. Todo aquel espacio físico destinado a almacenar residuos deberá estar correctamente señalizado, impermeabilizado y ser mantenido en condiciones.

Se presentan a continuación las corrientes previsibles que serán gestionadas por los trabajos (lista no taxativa). Estas corrientes deberán ser transportadas y tratadas de acuerdo a normativa aplicable.

- Mezcla de tierra, restos de poda de malezas, neumáticos, escombros y residuos urbanos (producto de la limpieza): se instalarán contenedores y/o volquetes para el retiro de los escombros generados por la limpieza y otras estructuras superficiales, los cuales serán retirados con la frecuencia necesaria y en transporte acorde a la norma, tomando la precaución de su cobertura a fin de minimizar la generación de material particulado.
- Chatarra: objetos de gran porte metálico como autos, heladeras, etc.
- Residuos Líquidos (cloacales): en ningún caso la cooperativa, manipula los residuos, ni desagota el contenido de los baños químicos, en caso que se utilicen, por su cuenta. Un subcontratista habilitado procederá a la recolección de los residuos de modo periódico, y disponerlos según indiquen las normas, manteniendo la correspondiente documentación referida a la habilitación del prestador del servicio y disposición final del residuo. Esta documentación deberá estar disponible.

Almacenamiento

- Los residuos no podrán acumularse sobre suelo desnudo y estar al descubierto (efecto arrastre de lixiviado por lluvias y residuos sólidos por vientos).
- Los residuos deberán almacenarse en contenedores, en caso que no sea posible, deberá colocarse un liner para evitar la percolación y taparse para evitar el arrastre de residuos por vientos.
- Las zonas de almacenamiento deberán estar debidamente señalizadas de manera tal que las áreas queden correctamente delimitadas.
- El tiempo de almacenamiento posee vinculación con la frecuencia de eliminación de los residuos, la cual deberá ser diaria y evitar la acumulación, dejando constancia en el PGAS de la cooperativa, la frecuencia municipal del sistema de recolección de residuos.

Manejo de residuos

Disposición inicial diferenciada.

Los residuos se colocarán en contenedores o bolsas diferenciadas según su clasificación:

- Reciclables: se dispondrán inicialmente en contenedores verdes.
- Residuos Sólidos Urbanos “Basura”: se dispondrán inicialmente en un tacho con bolsas negras.
- Escombros y restos de las distintas tareas: se dispondrán en contenedores o volquetes.
- Retiro y transporte diferenciada:
- Reciclables: serán llevados a una Estación de Reciclado que dispondrá la cooperativa
- Residuos Sólidos Urbanos: se retirará mediante servicio de recolección municipal.

Alcance

La implementación del programa abarca todas las áreas de influencia directa afectadas por las actividades a realizar, y a toda cooperativa y subcontratista que esté vinculada con los trabajos de mantenimiento y limpieza del barrio.

Organismos y documentos de referencia

Véase Anexo VI - Marco regulatorio del PGAS.

Roles y Responsabilidades

Equipo de seguimiento ambiental y social

- Someter el presente programa a revisión trimestral.
- Coordinar las tareas de almacenamiento, transporte y disposición final.
- Controlar la existencia y estado de conservación de los EPP y contenedores.
- Desarrollar, controlar y participar de la ejecución de la capacitación mensual del presente procedimiento para la gestión adecuada de residuos. Con posterior evaluación a los participantes de la capacitación para verificar la asimilación de contenidos.
- Guardar los registros de capacitación.
- En caso de corresponder, mantener actualizado el registro de residuos y los certificados de su disposición final.
- Coordinar con el área de higiene urbana del Municipio de Quilmes para la recolección de residuos sólidos urbanos.

Trabajadores/as de la cooperativa.

- Participar de las capacitaciones
- Disponer los residuos según clasificación.
- Utilizar los EPP en todas las actividades que implican el contacto directo con los residuos.

Municipalidad de Quilmes

- Garantizar que los residuos generados por el proyecto se incluyan en el sistema de recolección, transporte y disposición municipal.

Cronograma

Capacitación: la cooperativa junto con el OPISU deberá elaborar un cronograma donde se instruirá adecuadamente a todo el personal sobre el presente programa, indicando claramente aquellos residuos y/o actividades que generen residuos de implicación crítica para el ambiente. Esto incluye no solo al personal de las cooperativas sino también al personal subcontratista que podría participar dentro de las actividades. Previo al inicio de las tareas, el equipo de seguimiento ambiental y social realizará una capacitación general a todos los empleados, sobre

las medidas a considerar para llevar adelante una adecuada gestión de residuos. El seguimiento de las capacitaciones será conforme al Programa de Capacitaciones.

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 C.A.B.	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

14. PROGRAMA DE PRESERVACIÓN DE LA VEGETACIÓN

Objetivo

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

Descripción

Teniendo en cuenta la magnitud de los proyectos a realizar, no se prevén afectaciones relevantes a la cobertura vegetal ni al arbolado urbano de las zonas implicadas en las tareas. En caso de ser necesario intervenir áreas de espacios verdes, césped y arbolado en veredas, se alterará lo estrictamente necesario y permitido según normativa. Para poder llevar estas intervenciones a cabo, se deberá dar aviso a la Municipalidad, utilizando como referencia el modelo de nota incorporado como Anexo VIII.

En todo momento se preservará la integridad de las plantas y los árboles, siguiendo la premisa de evitar daños a los árboles y plantas de la zona en la que se desarrollan las tareas de referencia.

Alcance

Toda el área afectada por las tareas a realizar.

Organismos y documentos de referencia

Véase Anexo VI - Marco regulatorio del PGAS.

Roles y responsabilidades

Trabajadores/as de la cooperativa y equipo de seguimiento ambiental y social.

Indicadores y registros

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

INDICADOR	EVIDENCIA	OBSERVACIÓN	CONTROL
Vegetación previa a la realización de tareas	Registro fotográfico	-	Mensual

15. PROGRAMA DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO DEL PGAS

Objetivo

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

Descripción

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

Los indicadores seleccionados se relevarán de acuerdo a la frecuencia definida, y deberán ser representativos de los riesgos más significativos para establecer las estrategias de prevención y control de los aspectos relevantes de la gestión del PGAS. Asimismo, se definen a continuación los

indicadores de seguridad mínimos, que formarán parte del informe mensual a realizar por el equipo de seguimiento ambiental y social, a saber:

- Accidentes y enfermedades laborales (con y sin pérdida de días) y particularmente en cualquier caso de accidente fatal tanto entre el personal del proyecto o miembro de la comunidad adyacente o transeúnte, la cooperativa deberá informar al OPISU de manera inmediata, y el OPISU a su vez informará al equipo correspondiente del BM.
- Incidentes: Se entiende por “incidente” a un evento imprevisto e indeseado que podría haber resultado en un daño a personas, al ambiente o al patrimonio (propio o de terceros).
- Gestión de desvíos: se deberá mantener un registro de todos los desvíos que se han identificado, incluyendo los correspondientes análisis, investigaciones y medidas implementadas para asegurar que la eliminación o mitigación de riesgos de impacto negativo sobre los trabajadores/as y la población local (en particular casos en los que se afecte su ingreso en forma temporal), y que no vuelvan a repetirse, informando el estado de gestión de cada desvío y fechas estimadas de implementación del OPISU, encargada de informar a la población.
- Personas capacitadas / Registros de cursos: Se deberá informar mensualmente la cantidad de empleados/as y/o vecinos y vecinas capacitadas. Se elaborará un formulario de registro de las instancias implementadas, identificando como mínimo fecha, lugar, tema, duración de la misma, materiales, nombre y apellido del facilitador, nombre y apellido de los/as presentes y firmas, como cualquier comentario/inquietud que surja en particular durante la capacitación, incluyendo la respuesta.
- Equipo de Protección Personal (EPP): El equipo de seguimiento Ambiental y Social deberá elaborar un formulario donde quede registro de la entrega de los EPP, el cual evidencie la fecha y el nombre y apellido de los empleados que recibieron los mismos. Igualmente, la cooperativa mantendrá un registro permanente del uso adecuado de los EPP, incluyendo la necesidad de aplicar las medidas disciplinarias establecidas para casos de falta del uso de los EPP.
- Preguntas, Quejas, Reclamos y Sugerencias (PQRS). Se elaborará un formulario para la recepción de las mismas, el cual permitirá como mínimo registrar fecha, nombre y apellido, contacto, dirección, descripción de las PQRS, sector de Barrio y conclusiones de la solución brindada, a fin de que puedan canalizarse por las vías existentes en el barrio.
- Efluentes/residuos líquidos residuales: Se mantendrá un registro de los efluentes generados y tratados acorde a norma por los baños químicos asociados a las actividades, en caso de que fueran necesarios.
- Incidentes: se mantendrá un registro de los accidentes vinculados a derrames de combustibles asociados al mantenimiento de los vehículos.
- Presupuesto del PGASC: Se mantendrá un registro permanente del presupuesto usado para ejecutar el PGASC.

- 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 Quilmes, el responsable de la cooperativa, etc.

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

Auditorías

El PGAS será auditado internamente por parte del OPISU.

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

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

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

Informes de Seguimiento Ambiental y Social (ISAS)

Durante la ejecución de los trabajos de limpieza y mantenimiento en el barrio Villa Itatí el equipo de seguimiento ambiental y social harán el seguimiento, que incluye el envío mensual del Informe de avance de la ejecución y cumplimiento de los programas específicos que componen el PGAS. Para tal fin, el equipo de seguimiento Ambiental y Social deberá elaborar un formulario de control donde se colocarán los aspectos ambientales y sociales relevantes a ser evaluados periódicamente, con los responsables correspondientes a la tarea particular, los cuales darán cuenta del desarrollo del PGAS. Este documento deberá ser aprobado por el OPISU antes de su implementación.

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

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

Alcance

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

Organismos y documentos de referencia

Véase Anexo VI - Marco regulatorio del PGAS.

Roles y Responsabilidades

El OPISU será el encargado de realizar los ISAS e ICAS , como así también de realizar las auditorías que se llevarán a cabo

Cronograma

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

Indicadores y registros

La implementación de este programa será medida por los siguientes indicadores. Debe tenerse presente que los 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	Planilla de registro	-	Mensual
EPP entregados	Planilla de registro	-	Mensual

Organismo Provincial de Integración Social y Urbana

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



MINISTERIO DE HÁBITAT
Y DESARROLLO URBANO



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE
BUENOS AIRES

Presencia de contenedores diferenciados según corriente de residuos.	Planilla de registro-fotografía	-	Mensual
Servicio periódico de limpieza e higienización de baños químicos en el caso que se estén utilizando.	Planilla de registro	-	Mensual
Estado del plan de monitoreo al finalizar las actividades.	Informe de Cierre Ambiental y Social.	-	Única vez a terminal el proyecto
Seguimiento de los desvíos identificados a la gestión de los distintos programas del PGASc	Planilla de registro	-	Mensual

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

Descripción

La intervención que se realizará en el barrio Villa Itatí se limitará a tareas de limpieza y mantenimiento, de esta manera no se efectuará una alteración del medio físico afectado que implique una reparación. La cooperativa se encargará de que al finalizar las actividades y retirará todo tipo de señalética y herramientas de trabajo que hayan sido utilizadas. El equipo territorial del OPISU supervisará esta acción.

Una vez concluido el plazo de las tareas, la cooperativa 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).

Organismos y documentos de referencia

Véase Anexo VI - Marco regulatorio del PGAS.

Alcance

Todas las áreas intervenidas en el marco del proyecto.

Roles y responsabilidades

Cooperativa

- Retirar todos retirará todo tipo de señalética y herramientas de trabajo que hayan sido utilizadas.

Equipo Territorial

- Supervisar que la cooperativa retiré todo tipo de señalética y herramientas de trabajo.

Responsable Ambiental y Social (RAS):

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

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 señalética y herramientas	ICAS y Registro fotográfico	-	Etapa final de la obra

ANEXO I. MEDIDAS ADICIONALES DE HIGIENE Y SEGURIDAD A ADOPTAR.

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

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

Capacitación personal afectado a este riesgo: Reglas básicas e indispensables para trabajos eléctricos y uso de E.P.P

Véase Resolución 592/04 para trabajos con tensión eléctrica, para cada caso.

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

Capacitación: Orden, limpieza y señalización en la obra.

Para señalización y cartelería regirse según Norma IRAM 10.005.

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

Capacitación: Orden y limpieza en el proyecto y procedimiento seguro de trabajo.

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

Los equipos y elementos de protección personal, son de USO OBLIGATORIO E INDIVIDUAL durante el tiempo que dure la exposición al riesgo. Conservar los equipos y elementos de protección personal provistos.

En caso de deterioro o desgaste, deberán ser descartados.

Inspeccionar antes, durante y después de cada uso. Guardarlos en lugares frescos, limpios, donde no se puedan contaminar.

Serán entregados según Resolución 299/2011 SRT.

Requerimientos generales de los E.P.P:

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

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

ANEXO III. MODELO DE CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA COOPERATIVA Y LAS/LOS COOPERATIVISTAS.

(BORRADOR, 202.....)

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

Los principios rectores son:

- *Sostener la integridad asegurando que la conducta personal y profesional es y sea vista como una conducta del mejor estándar demostrando integridad, veracidad, dedicación y honestidad en cada una de las acciones.*
- *Las acciones estarán libres de cualquier consideración de ganancia personal o interés particular.*
- *Salvaguardar y hacer uso responsable de la información y recursos a los cuales se tenga acceso, a raíz de la actividad o función desempeñada.*
- *Prevenir, contrarrestar y combatir cualquier situación de violencia, explotación y abuso hacia las personas.*
- *Abstención de cualquier implicación en actividades delictivas o inmorales, en actividades que infrinjan los derechos humanos o en actividades que perjudiquen la imagen y los intereses de la cooperativa.*
- *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 de la cooperativa 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 cooperativa como empleador y proporciona directrices prácticas para ser implementadas y atendidas por todo el personal. Cada uno de los/las cooperativistas puede marcar una diferencia fomentando el diálogo bidireccional y desempeñando un papel activo. La cooperativa 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 cooperativa a cargo), tomando como referencia los códigos de conducta desarrollados por las Naciones Unidas.

La cooperativa 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 cooperativa.** (Presidente/Representante Legal de la cooperativa),
- **Equipo Técnico** (Capataz o Representante Técnico),
- **Trabajadores/as individuales.**

PARA LA COOPERATIVA (Representante Legal/Presidente)

Firma: _____

Aclaración: _____

DNI: _____

Cargo y/o Título: _____

Fecha: _____

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

La cooperativa 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 cooperativa 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 cooperativa 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 cooperativa se compromete que mientras preste servicios de trabajo procurará:

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

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

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

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

PARA LA COOPERATIVA (Presidente/Representante Legal) *

Firma: _____

Aclaración: _____

DNI: _____

Cargo y/o Título: _____

Fecha: _____

(El presente código de conducta debe ser completado y firmado por el Presidente/Representante Legal de la Cooperativa).*

II. CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA DIRECCIÓN ENFOCADO A LA VIOLENCIA POR RAZONES DE GÉNERO Y LA PROTECCIÓN DE MENORES

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

Movilización:

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

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

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

Capacitación:

- 1. Se requiere que todo el equipo técnico reciba una capacitación inicial antes de comenzar el trabajo en el sitio para asegurarse de que estén familiarizados con sus roles y responsabilidades en la apropiación de los códigos de conducta para la prevención de la VDG y la EI. Esta capacitación será independiente del curso de capacitación inicial requerido para todo el personal y proporcionará al equipo técnico la comprensión y el apoyo técnico necesarios sobre la prevención de la VDG y la EI;*
- 2. Proporcionar tiempo durante las horas de trabajo para garantizar que todo el personal asista a las capacitaciones sobre prevención de VDG y EI antes de comenzar el trabajo en el lugar previsto para desarrollar sus tareas.*
- 3. Asegurar que todo el personal asista a las capacitaciones trimestrales con el propósito de promover acciones comprometidas bajo los principios de la ética, integridad y responsabilidad ciudadana de todo el equipo de trabajo a fin de evitar cualquier acción que conlleve un riesgo de conductas vinculadas a la VDG y EI;*
- 4. El equipo técnico de la cooperativa deberá asistir y brindar soporte en las instancias de capacitación dictadas al personal;*
- 5. En la medida de lo posible, realizar encuestas de satisfacción al personal de trabajo para evaluar las experiencias de capacitación y proporcionar consejos para mejorar la efectividad de la capacitación.*

Prevención:

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

2. *Si el equipo técnico desarrolla inquietudes o sospechas con respecto a cualquier forma de VDG o EI por uno de sus empleados/as, o por un empleado/a que trabaja para otro contratista en el mismo sitio de trabajo, se le recomienda encarecidamente que informe el caso utilizando el mecanismo de informe que corresponda;*
3. *Una vez que se ha determinado una sanción, se espera que el equipo técnico sea el responsable de garantizar que la medida se aplique efectivamente, dentro del plazo establecido en la sanción aplicada a partir de la fecha en que se tomó la decisión;*
4. *El equipo técnico que no cumpla con dicha disposición puede a su vez estar sujeto a medidas disciplinarias, las cuales serán determinadas por la dirección ejecutiva de la cooperativa. Esas medidas podrán incluir:*
 - i. *Advertencia informal*
 - ii. *Advertencia formal*
 - iii. *Entrenamiento y capacitación adicional*
 - iv. *Pérdida del salario por un período determinado*
 - v. *Suspensión de empleo (sin pago de salario), por un período a determinar según corresponda y determine la autoridad de aplicación.*
 - vi. *Terminación del contrato de empleo.*
5. *En última instancia, la falta de respuesta efectiva a los casos de violencia por motivos de VDG o EI en el sitio de trabajo por parte de la dirección ejecutiva o del equipo técnico de la cooperativa, pueden proporcionar motivos para acciones legales por parte de las autoridades municipal, provincial o nacional, según corresponda.*

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

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

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

Firma: _____

Aclaración: _____

DNI: _____

Cargo y/o Título: _____

Fecha: _____

** El presente código de conducta debe ser completado y firmado por el Representante Técnico de la cooperativa.*

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

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

Por lo antes mencionado, acepto que mientras preste servicio en la cooperativa voy a:

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

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

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

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

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

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

- *Antes de fotografiar o filmar una persona menor de edad, evaluar y cumplir con las tradiciones o restricciones locales para reproducir imágenes personales, y obtener el consentimiento informado de uno de sus padres o tutores. Como parte de esto, debo explicar cómo se usará la fotografía o la película, y dejar claramente explicitado el motivo que justifique la necesidad de tomar fotografías y hacer una filmación en el marco de la obra/proyecto correspondiente.*
- *Asegurar que las fotografías, películas, videos y DVD presenten a las niñas y/o los niños de una manera digna y respetuosa y no de una manera vulnerable o sumisa. Los niños deberán vestirse adecuadamente y no en poses que podrían verse como sexualmente sugerentes. Asegurar que las imágenes sean representaciones honestas del contexto y los hechos.*
- *Asegurar que las etiquetas de los archivos no revelen información de identificación sobre una niña y/o un niño al enviar imágenes electrónicamente.*

- *Entiendo que es mi responsabilidad evitar acciones o comportamientos que incumplan este código de conducta. Por la presente reconozco que he leído el presente código de conducta, acuerdo cumplir con los estándares contenidos en el mismo y comprendo mis roles y responsabilidades para prevenir y responder a la VDG y la EI. Al mismo tiempo me comprometo a tener una conducta personal y laboral basada en los valores de integridad, veracidad, dedicación y honestidad en cada una de mis acciones.*
- *Entiendo que cualquier acción que sea inconsistente con este código de conducta o la falta de tomar medidas ordenadas por este código de conducta puede dar como resultado una acción disciplinaria y puede afectar la continuidad de mi empleo e inhabilitaciones futuras.*

*EMPLEADO/A**

Firma: _____

Aclaración: _____

DNI: _____

Cargo y/o Título: _____

Fecha: _____

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

<p><i>Programa de Integración Social y Urbana de Barrios Vulnerables en el Gran Buenos Aires</i></p> <p>INFORME DE CIERRE AMBIENTAL Y SOCIAL (ICAS)</p>
Proyecto:
Cooperativa:
Responsable del informe (organismo, nombre y apellido, cargo)
Fecha relevamiento:
Participantes (OPC, organismo, cargo, nombre y apellido)
Periodo informado:
ANTECEDENTES
<i>Incorporar hitos y resultados relevantes de la supervisión realizada a lo largo de la ejecución del Proyecto, considerando los indicadores mensuales, (accidentes, incidentes ambientales, reportes de quejas, etc.). Tener en cuenta los ISAS elaborados.</i>
CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES CONTRACTUALES
<i>Enumerar en base a las condiciones contractuales, el cumplimiento de las mismas.</i>
RELEVAMIENTO DE CAMPO
<i>Se deberán visitar lugares clave de la gestión, áreas de trabajo, sitios de referencia específicos del Proyecto (Ej: zona de derrames accidentales, etc.)</i>
DOCUMENTACION AUDITADA
<ul style="list-style-type: none"> ● <i>Ejecución de los Planes y Programas identificados en el PGAS: Sintetizar para cada Programa una descripción de las acciones implementadas.</i> <ul style="list-style-type: none"> ● Programa de Cumplimiento Legal, Permisos y Autorizaciones <ul style="list-style-type: none"> - Tramitación de permisos. - Personal/socios con seguros de accidentes personales vigente y seguro de vida obligatorio. ● Programa de Gestión de Seguridad, Salud e Higiene Ocupacional <ul style="list-style-type: none"> - Capacitaciones al personal en materia de seguridad e Higiene. - Provisión y uso del equipo de protección personal.

- Enfermedades laborales o sufridas por la comunidad adyacente a raíz de las tareas a realizar.
- Accidentes laborales o sufridos por la comunidad adyacente a raíz de las tareas a realizar con o sin pérdida de días.
- Señalización de zonas de peligro, colocación de luces y vallado.
- **Programa de Instalación de Obradores**
 - Servicios (Agua, electricidad y baños en condiciones adecuadas).
 - Condiciones de los baños para el personal.
 - Medios de extinción del fuego y botiquín para primeros auxilios.
 - Plan de control de plagas.
- **Programa de Comunicaciones a la Comunidad**
 - Número de instancias de comunicación con los/as vecinos/as a través de mesas participativas, medios barriales, etc.
- **Programa de Mecanismo de Atención de Reclamos y Resolución de Conflictos (MARRC)**
 - Porcentaje de reclamos por las actividades llevadas a cabo por la cooperativa con respuesta dentro de los 10 días consecutivos sobre total de reclamos de esta misma índole.
 - 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.
- **Programa de Contratación de Mano de Obra Local**
 - Cantidad de trabajadores/as locales.
 - Proporción de trabajadores/as locales sobre trabajadores/as totales contratados.
 - Porcentaje de trabajadores/as mujeres y /o personas trans-género en la cooperativa.
 - Tiempo promedio de permanencia en sus puestos de los/as trabajadores/as locales contratados.
- **Programa de Afluencia de Mano de Obra**
 - Cantidad de personal contratado por la cooperativa.
 - Cantidad de denuncias por parte de empleados.
 - Código de conducta presentado.
 - Porcentaje de trabajadores capacitados en derecho laboral, código de conducta y mecanismo de reclamo.
 -
- **Programa de Capacitación y Concientización**

- Porcentaje de los empleados capacitados sobre el código de conducta y convivencia.
- Capacitación en materia de seguridad e higiene ambiental y laboral.
- Capacitación sobre el MARRC.
- Capacitación sobre posibles riesgos durante las distintas tareas y las medidas de mitigación, acciones, y buenas prácticas a implementar.
- Capacitación sobre Política Ambiental y cuidado ambiental de las operaciones.
- **Programa de Control de Tránsito Peatonal y Vehicular**
 - Señalización de calles afectadas por las tareas y desvíos.
 - Señalización en las zonas de circulación peatonal, y las de equipos y maquinarias.
 - Ocurrencia de conflicto por sobrecarga u obstrucción.
 - Reportes de accidentes de operarios y población.
- **Programa de Manejo Integral de Plagas**
 - Implementación de un mecanismo de control de plagas.
 - Plaguicidas utilizados.
 - Quejas de vecinos por presencia de roedores y focos de vectores en zonas aledañas a las actividades.
 - Utilización de EPP y Cumplimiento de buenas prácticas.
 - Gestión adecuada de los residuales de la aplicación de plaguicidas.
- **Programa de Gestión de Emisiones Gaseosas, Material Particulado, Ruido y Vibraciones**
 - Mantenimiento de maquinaria y equipos.
 - Porcentajes de Vehículos con VTV
- **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.
 - Grupo de apoyo identificado y disponibles para la ejecución del Programa de Emergencia.
 - Procedimientos para actuar en caso de incendios, inundaciones y otras eventualidades.
 - Cantidad de emergencias ocurridas (incluye contingencias ambientales).
 - Capacitaciones sobre los procedimientos de acción ante contingencias y emergencias.
 - Reportes de incidentes ambientales.
- **Programa de Gestión de Residuos Sólidos y Líquidos**
 - Verificación del normal funcionamiento del sistema de recolección.
 - Existencia de contenedores para disposición inicial de los residuos diferenciados en el C.A.B.
 - Ausencia de basurales o residuos dispersos en el espacio público proveniente de

las tareas (calles, veredas, canales, espacios verdes).

- **Programa de Preservación de la Vegetación**
 - Vegetación previa a la realización de tareas
- **Programa de Seguimiento y Monitoreo del PGAS**
 - Ocurrencia de accidentes y enfermedades laborales o de la comunidad producto de las tareas.
 - Ocurrencia de incidentes.
 - Dificultad en la gestión de los desvíos peatonales y de vehículos.
 - Cantidad de personas capacitadas.
 - EPP entregados.
 - Presencia de contenedores diferenciados según corriente de residuos.
 - Servicio periódico de limpieza e higienización de baños químicos en el caso que se estén utilizando.
 - Estado del plan de monitoreo al finalizar las actividades.
 - Seguimiento de los desvíos identificados a la gestión de los distintos programas del PGASc.
- **Programa de Retiro y/o Restauración al Finalizar el Proyecto Ejecutado**
 - Retiro de señalética y herramientas.
- **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 V. MODELO DE INFORME DE SEGUIMIENTO AMBIENTAL Y SOCIAL (ISAS).

INFORME N°:

FECHA:

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

Organismo Provincial de Integración Social y Urbana

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



MINISTERIO DE HÁBITAT Y DESARROLLO URBANO



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

PLANILLA DE CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DEL PGAS

PROGRAMAS/ INDICADORES	No aplica	Ejecución			Descripción de acciones / observaciones
		Cumple	Con deficiencias	No cumple	
PROGRAMA DE CUMPLIMIENTO LEGAL, PERMISOS Y AUTORIZACIONES					
Personal con seguro de accidentes personales vigente y seguro de vida obligatorio.					Adjuntar copia de la póliza.
Tramitación de permisos.					Adjuntar las copias de los permisos/autorizaciones que se hayan tramitado.

PROGRAMAS/ INDICADORES	No aplica	Ejecución			Descripción de acciones / observaciones
		Cumple	Con deficiencias	No cumple	
PROGRAMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD, SALUD E HIGIENE OCUPACIONAL					
Capacitaciones al personal en materia de seguridad e higiene					Adjuntar copia de las capacitaciones realizadas al personal, la cual debe indicar fecha, temática, cantidad, nombre, DNI y firma de los participantes.
Provisión y uso del equipo de protección personal					Copia de la Planilla de entrega y registro fotográfico.
Enfermedades laborales (con y sin pérdida de días) o sufridas por la comunidad adyacente a raíz de las actividades a					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.

Organismo Provincial de Integración Social y Urbana

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



MINISTERIO DE HÁBITAT
Y DESARROLLO URBANO



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE
BUENOS AIRES

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

PROGRAMAS/ INDICADORES	No aplica	Ejecución			Descripción de acciones / observaciones
		Cumple	Con deficiencias	No cumple	
PROGRAMA DE INSTALACIÓN DE OBRADORES					
Señales indicativas de teléfonos y otros datos de emergencia, con la cartelería obligatoria según legislación.					Registro fotográfico mensual de la cartelería indicativa solicitada
Servicios del obrador/CAB (Agua, electricidad y baños en condiciones adecuadas)					Registro fotográfico mensual
Medios de extinción del fuego y botiquín para primeros auxilios.					Registro fotográfico. Copia de la planilla de control o informe del estado de conservación de los extintores en sitio

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

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 cooperativa con respuesta dentro de los 10 días consecutivos sobre total de reclamos de esta misma índole.					Planilla de Control de Sistema Informático de Seguimiento de Casos de Opisu (SISC) y planilla de control y registro de la cooperativa.
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 AFLUENCIA DE MANO DE OBRA					
Cantidad de personal contratado por la cooperativa.					Indicar la cantidad total de operarios contratados por la cooperativa.
Cantidad de denuncias por parte de empleados.					Planilla de Control.
Código de conducta presentado.					Código de Conducta entregado y firmado. Mostrar evidencia de las capacitaciones realizadas a los operarios sobre el Código de conducta.
Porcentaje de trabajadores capacitados en derecho laboral, código de conducta y mecanismo de reclamo.					Registro (planilla con asistentes)

PROGRAMAS/ INDICADORES	No aplica	Ejecución			Descripción de acciones / observaciones
		Cumple	Con deficiencias	No cumple	
PROGRAMA DE CONTRATACIÓN DE MANO DE OBRA LOCAL					
Cantidad de trabajadores/as locales					Registro

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

PROGRAMAS/ INDICADORES	No aplica	Ejecución			Descripción de acciones / observaciones
		Cumple	Con deficiencias	No cumple	
PROGRAMA DE CAPACITACIÓN Y CONCIENTIZACIÓN					
Porcentaje de los empleados capacitados sobre el código de conducta y convivencia.					Registro
Capacitación en materia de Seguridad e Higiene ambiental y laboral.					Mencionar las capacitaciones realizadas en el periodo del presente informe, y adjuntar copia de la planilla de registro indicando: fecha, temática y asistentes a la capacitación.
Capacitación sobre el MARRC.					
Capacitación sobre 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.					Registro

PROGRAMAS/ INDICADORES	No aplica	Ejecución			Descripción de acciones / observaciones
		Cumple	Con deficiencias	No cumple	
PROGRAMA DE CONTROL DE TRÁNSITO PEATONAL Y VEHICULAR					
Señalización de calles afectadas por las tareas y desvíos.					Registro fotográfico
Señalización en las zonas de circulación peatonal, y las de equipos y maquinarias.					Registro fotográfico
Ocurrencia de conflicto por sobrecarga u obstrucción.					En caso de corresponder, describir brevemente la situación y cómo se resolvió, o continúa el conflicto. De lo contrario, aclarar que no ocurrieron conflictos
Reportes de accidentes de operarios y población.					Planilla de seguimiento de casos.

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.					En caso de corresponder adjuntar el Plan, e indicar: nombre, composición del pesticida utilizado,

					momento de aplicación y metodología. De lo contrario, aclarar que no fue necesario implementar un
Plaguicidas utilizados.					En caso afirmativo indicar: nombre, composición, momento de aplicación y metodología. 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 mensual del Sistema Informático de Seguimiento de Casos de OPISU (SISC).
Utilización de EPP y Cumplimiento de buenas prácticas					Registro fotográfico de los trabajos de control de plagas.
Gestión adecuada de los residuales de la aplicación de plaguicidas					Registro de la gestión de residuales

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

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 trabajadores 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, derrames, inundaciones y otras eventualidades.					Existencia y socialización del Programa de emergencia y Programa de contingencia.
Cantidad de emergencias ocurridas (incluye contingencias ambientales)					Informe inmediato al organismo con lo ocurrido
Capacitaciones sobre los procedimientos de acción ante contingencias y emergencias					Planillas de capacitación

Reportes de incidentes ambientales					Planilla de seguimiento de casos (SISC) Formulario de Reporte de Incidentes (Anexo XVIII)
------------------------------------	--	--	--	--	--

PROGRAMAS/ INDICADORES	No aplica	Ejecución			Descripción de acciones / observaciones
		Cumple	Con deficiencias	No cumple	
PROGRAMA DE GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS Y LÍQUIDOS.					
Verificación del normal funcionamiento del sistema de recolección.					Documentación o Informe de retiro de los contenedores
Existencia de contenedores para disposición inicial de los residuos diferenciados en el obrador.					Registro fotográfico
Ausencia de basurales o residuos dispersos en el espacio público proveniente de las tareas (calles, veredas, canales, espacios verdes).					Registro fotográfico

PROGRAMAS/ INDICADORES	No aplica	Ejecución			Descripción de acciones / observaciones
		Cumple	Con deficiencias	No cumple	
PROGRAMA DE PRESERVACIÓN DE LA VEGETACIÓN					
Vegetación previa a la realización de tareas					Registro fotográfico

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.					Planilla de registro - Fotografía
Servicio periódico de limpieza e					Planilla de registro

higienización de baños químicos en el caso que se estén utilizando.					
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					Planilla de registro

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 señalética, herramientas y maquinarias.					ICAS y Registro fotográfico

ANEXO VI. MARCO REGULATORIO DEL PGAS.

Programa de Cumplimiento Legal, Permisos y Autorizaciones

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

Programa de Gestión de Seguridad, Salud e Higiene Ocupacional

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

Programa de Instalación de Obradores

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

Organismo Provincial de Integración Social y Urbana

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



MINISTERIO DE HÁBITAT
Y DESARROLLO URBANO



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE
BUENOS AIRES

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 (MARRC)

- Sistema de Atención al Vecino, Municipalidad.

Programa de Contratación de Mano de Obra local

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

Programa de Afluencia de Mano de Obra

- Ley N°20377. Ley de Cooperativas
- Ley N°23.592. Actos Discriminatorios.
- Ley N°26.061. Protección Integral de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes.
- Ley N°26.390. Prohibición del Trabajo Infantil y Protección del Trabajo Adolescente.

Organismo Provincial de Integración Social y Urbana

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



MINISTERIO DE HÁBITAT
Y DESARROLLO URBANO



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE
BUENOS AIRES

- Ley 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.
- OPISU

Programa de Capacitación y Concientización

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

Programa de 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 Nacional N°24.449.

Organismo Provincial de Integración Social y Urbana

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



MINISTERIO DE HÁBITAT
Y DESARROLLO URBANO



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE
BUENOS AIRES

- 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 N°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 N°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 Residuos Sólidos y Líquidos

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

Programa de Seguimiento y Monitoreo del PGAS

- OPISU

Organismo Provincial de Integración Social y Urbana

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



MINISTERIO DE HÁBITAT
Y DESARROLLO URBANO



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE
BUENOS AIRES

- 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).

Organismo Provincial de Integración Social y Urbana

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



MINISTERIO DE HÁBITAT
Y DESARROLLO URBANO



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE
BUENOS AIRES

ANEXO VII. PERMISO PARA LA INTERRUPCIÓN DEL TRÁNSITO.

(Municipio), de de 202...

Dirección de Tránsito

S /D

De mi mayor consideración.

Me presento en nombre de la Cooperativa _____, a informarle que se ha firmado un contrato entre la cooperativa y el Organismo Provincial de Integración Social y Urbana (OPISU), aprobado por Resolución _____ de fecha _____.

En virtud del contrato firmado, van a realizar tareas con el fin de fortalecer la Gestión Integral de Residuos Sólidos Urbanos, en el Barrio Villa Itatí. Las presentes tareas, servirán para mitigar y generar un impacto positivo en la calidad ambiental y de salud de los y las vecinas.

Por otro lado, las presentes tareas, serán objeto de interrupción del tránsito regular en dichas zonas.

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

Por lo aquí expuesto, y en virtud de la normativa nacional y provincial aplicable (Ley Nacional 24.449, Ley Provincial 13.927), como así también municipales, solicito a vuestra dirección se conceda el presente permiso para la interrupción del tránsito

Sin otro Particular.

Saludos Atte.

Organismo Provincial de Integración Social y Urbana

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



MINISTERIO DE HÁBITAT
Y DESARROLLO URBANO



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE
BUENOS AIRES

ANEXO VIII. SOLICITA PERMISO PARA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES EVENTUALES DE PODA.

(Municipio), de de 202...

Dirección de Espacio Público

S / D

De mi mayor consideración.

Me presento en nombre de la Cooperativa _____, a informarle que se ha firmado un contrato entre la cooperativa y el Organismo Provincial de Integración Social y Urbana (OPISU), aprobado por Resolución _____ de fecha _____.

En virtud del contrato firmado, van a realizar tareas con el fin de fortalecer la Gestión Integral de Residuos Sólidos Urbanos, en el Barrio Villa Itatí. Las presentes tareas, servirán para mitigar y generar un impacto positivo en la calidad ambiental y de salud de los y las vecinas.

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

En todo momento se preservará la integridad de las plantas y los árboles, siguiendo la premisa de evitar daños a los árboles y plantas de la zona en la que se desarrollan las tareas de referencia.

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

Por ello se solicita a la presente Dirección la tramitación del correspondiente permiso de poda y de intervención en los espacios verdes, en el eventual caso de que sea necesaria dicha actividad para llevar a cabo la correcta Gestión de Residuos.

Lo expuesto aquí presente, se fundamenta teniendo en cuenta lo establecido en la Ley Provincial N°12.276 de Arbolado Urbano y Decreto Reglamentario N°2386/03, como así también en la Ordenanza Municipal que rige el Código de Ordenamiento Urbano Municipal.

Sin otro Particular

Saludos Atte.

Organismo Provincial de Integración Social y Urbana

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



MINISTERIO DE HÁBITAT Y DESARROLLO URBANO



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

ANEXO IX. SOLICITA PERMISO PARA LA DISPOSICIÓN TRANSITORIA DE RESIDUOS URBANOS Y CERTIFICACIÓN DE VACIADO DE CONTENEDORES.

(Municipio), de de 202.....

Dirección de Gestión LyM

S / D

De mi mayor consideración

Por medio de la presente vengo a solicitar en nombre de la Cooperativa _____, con sede social en _____, permiso para la Disposición Transitoria de Residuos Urbanos. Asimismo, y en el marco de la presente, solicito a vuestra Dirección, compromiso adicional de vaciado de contenedores con residuos generados, productos de la actividad de limpieza y mantenimiento, de esta cooperativa

En fecha _____, fue celebrado un contrato entre esta cooperativa y el Organismo Provincial de Integración Social y Urbana (OPISU), a fin de llevar adelante tareas referidas al Servicio de Limpieza y Mantenimiento (LyM), asistiendo al Municipio de Quilmes, en la zona referida al Barrio Villa Itatí, del mencionado ejido municipal.

El presente contrato, fue aprobado mediante Resolución _____ de fecha _____, de la cual adjunto copia a la presente.

Las tareas a realizar, se encuadran en el “Proyecto de Transformación Urbana del área Metropolitana de Buenos Aires” (Préstamo BIRF N°8707-AR), a través del Programa Mejora del Hábitat barrios vulnerables del Gran Buenos Aires.

La presente solicitud se fundamenta en la competencia municipal, en lo que respecta a la Gestión de Residuos Sólidos Urbanos, según Ley Provincial N° 13.592, sus decretos y Resoluciones acordes. Adecuando las tareas de la Cooperativa a los programas de Gestión de Residuos ya implementados en el territorio. Como así también al respeto de los lineamientos de la Ley provincial N°11.723, y las Leyes N°25.675 y N°25.916

Téngase presente la siguiente solicitud, a fin de aprobar el permiso de la Cooperativa _____, para asistir en el programa de Limpieza y Mantenimiento, según el compromiso asumido con el OPISU

Se adjunta a la presente la documentación que avala la regularidad de la cooperativa, como así también, la autorización del presente firmante.

Sin otro particular. Saludos Atte.

Organismo Provincial de Integración Social y Urbana

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



MINISTERIO DE HÁBITAT Y DESARROLLO URBANO



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

ANEXO X. CV RESPONSABLE AMBIENTAL Y SOCIAL.

Se deberá colocar en este anexo el currículum del Responsable Ambiental y Social (RAS) de la cooperativa para que el organismo tome conocimiento de la persona a cargo.

**Organismo Provincial de
Integración Social y Urbana**

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



MINISTERIO DE HÁBITAT
Y DESARROLLO URBANO



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE
BUENOS AIRES

ANEXO XII. PLANILLA DE CONTROL - ENTREGA DE E.P.P.

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

Organismo Provincial de Integración Social y Urbana

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



MINISTERIO DE HÁBITAT Y DESARROLLO URBANO



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

ANEXO XIV. PROTOCOLO DE MESAS DE GESTIÓN PARTICIPATIVA.

MGP (Mesas de Gestión Participativa)

Protocolo

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

Versión - Septiembre 2020



Organismo Provincial de Integración Social y Urbana

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



MINISTERIO DE HÁBITAT
Y DESARROLLO URBANO



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE
BUENOS AIRES



I. CUESTIONES INICIALES

Introducción

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

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

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

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

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

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

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

Responsabilidad del Organismo

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

Organismo Provincial de Integración Social y Urbana

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



MINISTERIO DE HÁBITAT
Y DESARROLLO URBANO



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE
BUENOS AIRES



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

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

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

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

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

Sobre los proyectos con financiamiento de organismos internacionales

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

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

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

Organismo Provincial de Integración Social y Urbana

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



MINISTERIO DE HÁBITAT
Y DESARROLLO URBANO



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE
BUENOS AIRES



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

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

Definición de Mesas de Gestión Participativa (MGP)

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

Estos espacios de Gestión Participativa estarán compuestos por:

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

Sobre el cumplimiento de este protocolo

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

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

I. ROLES Y FUNCIONES:

Organismo Provincial de Integración Social y Urbana

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



MINISTERIO DE HÁBITAT
Y DESARROLLO URBANO



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE
BUENOS AIRES



Dirección de Mesas de Gestión Participativa (DMGP)

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

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

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

Las direcciones y áreas fundamentales bajo sus competencias deberán atender:

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

Consultas o pedidos para la validación de temas a tratar

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

Organismo Provincial de Integración Social y Urbana

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



MINISTERIO DE HÁBITAT
Y DESARROLLO URBANO



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE
BUENOS AIRES

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

Coordinación Territorial

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

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

Equipo Territorial

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

II. TIPOS DE MESAS DE GESTIÓN PARTICIPATIVA:



Mesa de Coordinación Barrial (MCB)

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

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

Tipos de Mesas de Coordinación Barrial (MCB)

Organismo Provincial de Integración Social y Urbana

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

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

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

Actores



Mesa de Coordinación Municipal (MCM)

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

Organismo Provincial de Integración Social y Urbana

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



MINISTERIO DE HÁBITAT
Y DESARROLLO URBANO



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE
BUENOS AIRES



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

Mesa Consultiva Provincial (MCP)

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

Mesa Coordinadora Consultiva (MCC)

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

III. DEL PROCESO DE GESTION MESAS DE GESTION PARTICIPATIVA

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

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

IV. OTRAS REUNIONES

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

Organismo Provincial de Integración Social y Urbana

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



MINISTERIO DE HÁBITAT
Y DESARROLLO URBANO



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE
BUENOS AIRES



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

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

V. PUBLICIDAD Y CONVOCATORIA

A) Previa

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

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

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

B) Posterior

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

VI. REGISTRO Y DOCUMENTACIÓN

La documentación prevista será:

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

Organismo Provincial de Integración Social y Urbana

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



MINISTERIO DE HÁBITAT
Y DESARROLLO URBANO



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE
BUENOS AIRES



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

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

VII. RESGUARDOS DE LA DOCUMENTACIÓN

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

VIII. GESTIÓN PARTICIPATIVA EN CONTEXTO DE EMERGENCIA SANITARIA

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

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

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

Acciones previstas:

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

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

Organismo Provincial de Integración Social y Urbana

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



MINISTERIO DE HÁBITAT
Y DESARROLLO URBANO



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE
BUENOS AIRES

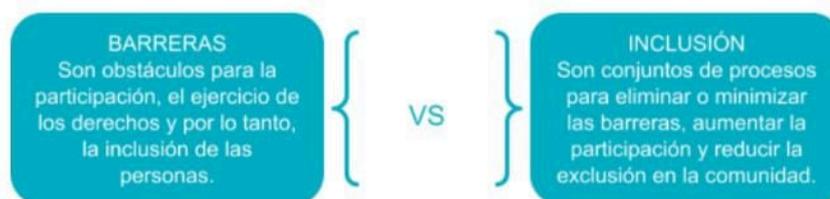
- A los actores externos que participen del proceso entre ellos, representante de defensoría del pueblo, legislatura provincial, municipio, organizaciones específicas, se los mantendrá informado por canales de comunicación oficiales a través de las cuentas de correo electrónicas institucionales y se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

Organismo Provincial de Integración Social y Urbana

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

Organismo Provincial de Integración Social y Urbana

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



MINISTERIO DE HÁBITAT
Y DESARROLLO URBANO



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE
BUENOS AIRES



ANEXO I - Modelo de convocatoria

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

Fecha:

Hora:

Lugar:

Temas a tratar:

-
-
-

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

Organismo Provincial de Integración Social y Urbana

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



MINISTERIO DE HÁBITAT
Y DESARROLLO URBANO



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE
BUENOS AIRES



ANEXO II - Modelo de Acta para Mesas de Gestión Participativa

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

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

-
-
-
-
-

Discusiones, conclusiones y resultados:

-
-
-
-
-
-

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

Organismo Provincial de Integración Social y Urbana

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



MINISTERIO DE HÁBITAT
Y DESARROLLO URBANO



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE
BUENOS AIRES



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



MINISTERIO DE HÁBITAT Y DESARROLLO URBANO



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES



Objetivos del encuentro:

-
-
-

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

-
-
-

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

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

-
-
-

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

-
-
-

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

Organismo Provincial de Integración Social y Urbana

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



MINISTERIO DE HÁBITAT
Y DESARROLLO URBANO



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE
BUENOS AIRES

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

Se deberá colocar en este anexo el cronograma establecido por la cooperativa para su posterior cumplimiento y seguimiento.

Organismo Provincial de Integración Social y Urbana

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



MINISTERIO DE HÁBITAT
Y DESARROLLO URBANO



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE
BUENOS AIRES

ANEXO XVI. CRONOGRAMA DE CAPACITACIÓN - CONCIENTIZACIÓN.

Se deberá colocar en este anexo el cronograma establecido por la cooperativa para su posterior cumplimiento y seguimiento.

**Organismo Provincial de
Integración Social y Urbana**

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



MINISTERIO DE HÁBITAT
Y DESARROLLO URBANO



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE
BUENOS AIRES

ANEXO XVII. DDJJ DE CONTRATADOS POR LA COOPERATIVA.

De mi mayor Consideración

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

NOMBRE	APELLIDO	DNI	DOMICILIO

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

FIRMA Y ACLARACIÓN DEL
CONTRATADO

**Organismo Provincial de
Integración Social y Urbana**

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



MINISTERIO DE HÁBITAT
Y DESARROLLO URBANO



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE
BUENOS AIRES

ANEXO XVIII. FORMULARIO PARA EL REPORTE DE INCIDENTES⁵.

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		
<input type="checkbox"/> Víctima fatal (en cualquier circunstancia)		
<input type="checkbox"/> 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)		
<input type="checkbox"/> Incidente de contaminación ambiental		
<input type="checkbox"/> Impactos inesperados en la biodiversidad		
<input type="checkbox"/> Impactos inesperados en los recursos patrimoniales		
<input type="checkbox"/> Brotes de enfermedades		

⁵ Se debe presentar en el PGASC la constancia de capacitación en INDUCCIÓN A INCIDENTES realizada por el Responsable Ambiental y Social (RAS).

Organismo Provincial de Integración Social y Urbana

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



MINISTERIO DE HÁBITAT
Y DESARROLLO URBANO



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE
BUENOS AIRES

<input type="checkbox"/> Desplazamiento sin debido proceso	
<input type="checkbox"/> Actos de violencia/protesta	
<input type="checkbox"/> Trabajo infantil	
<input type="checkbox"/> Trabajo Forzado	
<input type="checkbox"/> Violencia relacionada con la orientación sexual y la identidad de género	
<input type="checkbox"/> Discriminación relacionada con la orientación sexual y la identidad de género	
<input type="checkbox"/> Explotación sexual	
<input type="checkbox"/> Abuso sexual	
<input type="checkbox"/> Acoso sexual	
<input type="checkbox"/> 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	
<input type="checkbox"/> Ambiental	<input type="checkbox"/> Social
<input type="checkbox"/> Salud y Seguridad Ocupacional	
Descripción Detallada del Evento / Incidente	
<i>Describir detalladamente el evento / incidente</i>	
ACCIONES DE RESPUESTA FRENTE AL INCIDENTE	
Estado de Resolución	Urgencia de Respuesta en el Terreno
<input type="checkbox"/> Resuelto	<input type="checkbox"/> Necesidad de respuesta inmediata

Organismo Provincial de Integración Social y Urbana

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



MINISTERIO DE HÁBITAT Y DESARROLLO URBANO



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

<input type="checkbox"/> En proceso		<input type="checkbox"/> Respuesta no inmediata	<input type="checkbox"/> Otro (explicar)
Descripción de la Respuesta al Evento / Incidente			
Recurrencia de Eventos / Incidentes Semejantes			
<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	Cantidad de veces:	
En caso de recurrencia, indicar el período en que se repitieron los eventos: _____			
IMPACTO SOBRE EL PROYECTO			
¿El evento afecta la ejecución de la obra?			
SI	<i>Detallar la forma en que afecta a la ejecución del proyecto</i>		
NO	<i>Informar como no afecta al proyecto</i>		
Consideraciones			
Acciones correctivas			
Acciones correctivas inmediatas	Inmediatamente a la ocurrencia del incidente	Detallar las acciones	
Acciones correctivas a corto plazo	Durante el primer mes y los tres meses posteriores de ocurrido el incidente.	Detallar las acciones	
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	

Organismo Provincial de Integración Social y Urbana

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



MINISTERIO DE HÁBITAT Y DESARROLLO URBANO



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

Clasificación De Incidentes:

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

<p>(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.</p>
<p>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.</p>
<p>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)</p>
<p>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.</p>
<p><i>Incidentes de Explotación y Abuso Sexuales, y Acoso Sexual (EyAS/ASx)</i></p>
<p>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.</p>
<p>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 OPC 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 OPC.</p>
<p>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</p>

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 hiera a una persona o se abusa de ella, o se daña o destruye un bien, y que esté motivada total o parcialmente por la orientación sexual real o percibida de la víctima, su identidad de género, su expresión de género o sus características sexuales.

Organismo Provincial de Integración Social y Urbana

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



MINISTERIO DE HÁBITAT
Y DESARROLLO URBANO



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE
BUENOS AIRES

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

 **OPISU**
ORGANISMO PROVINCIAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL Y URBANA

 **GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES**

Formulario de Registro de Casos - MARRC

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

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

***Obligatorio**

Correo *

Tu dirección de correo electrónico

Coordinación Territorial *

Elige

Siguiente **Borrar formulario**

Organismo Provincial de Integración Social y Urbana

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



MINISTERIO DE HÁBITAT Y DESARROLLO URBANO



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE **BUENOS AIRES**

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

Organismo Provincial de Integración Social y Urbana

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



MINISTERIO DE HÁBITAT
Y DESARROLLO URBANO



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE
BUENOS AIRES

Reclamos anónimos

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

*

- Reclamo/Consulta anónimo
- Reclamo con información personal incorporada

[Atrás](#)

[Siguiete](#)

[Borrar formulario](#)

Organismo Provincial de Integración Social y Urbana

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



MINISTERIO DE HÁBITAT
Y DESARROLLO URBANO



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE
BUENOS AIRES

Datos personales

Nombres del consultante *

Tu respuesta

Apellidos del consultante *

Tu respuesta

DNI

Tu respuesta

Dirección del consultante o reclamante *

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

Tu respuesta

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

Tu respuesta

Atrás

Siguiente

Borrar formulario

Organismo Provincial de Integración Social y Urbana

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



MINISTERIO DE HÁBITAT Y DESARROLLO URBANO



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

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](#) [Siguiete](#) [Borrar formulario](#)

Organismo Provincial de Integración Social y Urbana

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



MINISTERIO DE HÁBITAT Y DESARROLLO URBANO



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

Tipo de caso

Seleccionar tipo de caso *

Consulta

Reclamo

Incidente de obra

Sugerencia

[Atrás](#) [Siguiete](#) [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

Organismo Provincial de
Integración Social y Urbana

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



MINISTERIO DE HÁBITAT
Y DESARROLLO URBANO



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE
BUENOS AIRES

RECLAMOS

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](#) [Siguiendo](#) [Borrar formulario](#)

Organismo Provincial de Integración Social y Urbana

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



MINISTERIO DE HÁBITAT Y DESARROLLO URBANO



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES



OPISU
ORGANISMO PROVINCIAL
DE INTEGRACIÓN SOCIAL Y URBANA



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE
BUENOS AIRES

Formulario de Registro de Casos - MARRC

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

RECLAMOS

INFORME

Adjunta Informe (en caso de corresponder)

[Añadir archivo](#)

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

¡Nunca envíes contraseñas a través de Formularios de Google!



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:

Referencia: PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL (PGAS) “Servicio de Limpieza y Mantenimiento de espacio público” Barrio Villa Itatí Municipio Quilmes.

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 169 pagina/s.