

**Proyecto de Fortalecimiento  
a la infraestructura de datos  
para cerrar la brecha digital  
en Argentina**

# Procedimiento de Gestión de Mano de Obra

 Junio 2023

Jefatura de Gabinete de Ministros  
Secretaría de Coordinación Legal  
y Administrativa  
Dirección de Programas y Proyectos  
Sectoriales y Especiales

Argentina **unida**



**DI  
PRO  
SE**

Secretaría de  
Coordinación Legal  
y Administrativa



Jefatura de  
Gabinete de Ministros  
**Argentina**

## ÍNDICE DE CONTENIDOS

1. INTRODUCCIÓN .....	3
2. ESTÁNDAR AMBIENTAL Y SOCIAL DEL BANCO MUNDIAL .....	4
3. DESCRIPCIÓN DEL USO DE LA MANO DE OBRA EN EL PROYECTO .....	5
4. EVALUACIÓN DE LOS POSIBLES RIESGOS LABORALES CLAVE .....	7
5. MARCO LEGAL SOBRE TRABAJO Y CONDICIONES LABORALES .....	10
Términos y Condiciones de Empleo .....	10
Trabajadores Directos .....	12
No discriminación e igualdad de oportunidades .....	13
Organización de trabajadores .....	13
Protección de la fuerza de trabajo .....	14
Salud y seguridad ocupacional .....	14
6. PERSONAL RESPONSABLE .....	16
7. POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS.....	18
Normativa y competencias de Fiscalización de la Secretaría de Trabajo y Empleo.....	19
Marco Legal .....	20
Código de Conducta .....	20
8. MECANISMO DE ATENCIÓN DE QUEJAS Y RECLAMOS .....	20
9. MANEJO DE CONTRATISTAS.....	29
10. TRABAJADORES DEL PROVEEDOR PRIMARIO .....	29
11. ANEXOS .....	29

## 1. INTRODUCCIÓN

El Proyecto de **Fortalecimiento a la Infraestructura de Datos para cerrar la brecha digital en Argentina** busca lograr un Gobierno Digital alineado con mayor calidad y eficacia. Es un proyecto nacional estratégico desde el punto de vista de: (i) Infraestructura tecnológica. (ii) Igualdad de posibilidades a través del acceso de la ciudadanía al conocimiento y las tecnologías digitales. (iii) Generación del conocimiento y desarrollo y del “Talento Humano”.

El **Objetivo General** es fortalecer las bases de la infraestructura de datos, aumentar la resiliencia digital y fomentar la adopción digital en Argentina; y responder eficazmente en caso de una crisis o emergencia elegible.

Específicamente el Proyecto a través de sus 5 componentes permitirá:

- Disminuir la brecha digital mediante la provisión de conectividad de banda ancha para estaciones digitales, localidades y personas usuarias sin servicio.
- Desarrollar infraestructura de datos resilientes, infraestructura cloud y aplicaciones de altas prestaciones computacionales mediante la implementación de centros modulares de cómputo (estaciones digitales) interconectados al nodo en Benavídez.
- Potenciar el conocimiento, la formación y la gestión del cambio, en pos de desarrollar las capacidades y adaptaciones necesarias para el mercado industrial 4.0.

La Secretaría de Innovación Pública (SIP) será el organismo ejecutor dependiente de la Jefatura de Gabinete de Ministros de la Nación (JGM). La SIP se apoyará en la Subsecretaría de Telecomunicaciones y Conectividad (SSTyCO) y en la Empresa Argentina de Soluciones Satelitales S.A. ARSAT (SAF N° 754). Asimismo, el área responsable de la coordinación administrativa y de la ejecución operativa, financiera, contable, legal y presupuestaria, como así también sobre el cumplimiento de las cuestiones ambientales y sociales será la Dirección de Programas y Proyectos Sectoriales y Especiales (DIPROSE), que se encuentra bajo la órbita de la Secretaría de Coordinación Legal y Administrativa de la Jefatura de Gabinete de Ministros de la Nación.

Como parte de la preparación del Proyecto se elabora el **Marco de Gestión Ambiental y Social (MGAS)** donde se consideran los lineamientos establecidos en el Marco Ambiental y Social del Banco Mundial (MAS). Dicho Marco, establece mecanismos, a través de diez estándares ambientales y sociales, para abordar los problemas ambientales y sociales en el diseño, implementación y operación del Proyecto, y proporcionan un marco para la consulta con las comunidades y para la divulgación pública.

En cumplimiento con el **Estándar Ambiental y Social 2 “Trabajos y Condiciones laborales”**, y las Guías Generales sobre Higiene y Seguridad Ocupacional del Grupo Banco Mundial (Guías EHS), la normativa nacional, se elabora este **Procedimiento de Gestión de Mano de Obra (PGMO)**, que tiene como objetivo facilitar la planificación y ejecución del Proyecto, identificando las principales necesidades de mano de obra y riesgos asociados con el Proyecto, y determinando los recursos necesarios para abordar los problemas laborales. Se trata de un documento dinámico que se inicia en las primeras etapas de preparación del Proyecto, y se revisa y actualiza durante la elaboración y ejecución del mismo.

## 2. ESTÁNDAR AMBIENTAL Y SOCIAL DEL BANCO MUNDIAL

El EAS 2 del Marco Ambiental y Social del Banco Mundial (2016)<sup>1</sup> reconoce la importancia de la creación de empleos y la generación de ingresos en la búsqueda de la reducción de la pobreza y el crecimiento económico inclusivo; promoviendo relaciones sólidas entre las personas trabajadoras y el Proyecto, propiciando un trato justo y brindándoles las condiciones laborales seguras y saludables<sup>2</sup>.

Sus objetivos son:

- Promover la seguridad y la salud en el trabajo.
- Promover el trato justo, la no discriminación y la igualdad de oportunidades de las personas trabajadoras del Proyecto.
- Proteger a las personas trabajadoras del Proyecto, incluidos los grupos vulnerables, como las mujeres, las personas con discapacidades, los niños (en edad laboral, de conformidad con este EAS) y migrantes, los trabajadores contratistas, trabajadores/as comunitarios y proveedores primarios, según corresponda.
- Impedir el uso de todas las formas de trabajo forzado y trabajo infantil.
- Apoyar los principios de libertad de asociación y negociación colectiva con las leyes nacionales.
- Brindar al equipo de trabajo del Proyecto medios accesibles para plantear inquietudes sobre condiciones laborales y trabajo.

El EAS 2 entiende por "*trabajador/a del proyecto*" a:

- a) **Trabajadores/as directos:** personas empleadas o contratadas de manera directa por el Prestatario (incluido los organismos que propusieron el Proyecto y los que lo ejecutan) para trabajar específicamente en relación con el Proyecto<sup>3</sup>;

---

<sup>1</sup> 2016, Marco Ambiental y Social del Banco Mundial, Banco Mundial, Washington, DC.

<sup>2</sup> Basándose en parte en varios convenios de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) y de las Naciones Unidas (ONU), incluyendo:

- Convenio 87 de la OIT sobre la Libertad Sindical y la Protección del Derecho de Sindicación
- Convenio 98 de la OIT sobre el Derecho de Sindicación y de Negociación Colectiva
- Convenio 29 de la OIT sobre el Trabajo Forzoso
- Convenio 105 de la OIT sobre la Abolición del Trabajo Forzoso
- Convenio 138 de la OIT sobre la Edad Mínima (para el empleo)
- Convenio 182 de la OIT sobre las Peores Formas de Trabajo Infantil
- Convenio 100 de la OIT sobre Igualdad de Remuneración
- Convenio 111 de la OIT sobre la Discriminación (empleo y ocupación)

<sup>3</sup> "Un *trabajador directo*" es aquel con quien el Prestatario tiene una relación laboral contractual directa, en la que el Prestatario ejerce un control específico sobre el trabajo, las condiciones laborales y el tratamiento del trabajador del proyecto. El trabajador es empleado o contratado por el Prestatario, recibe su pago de manera directa de éste y está sujeto a su control e instrucciones diarias. Entre los ejemplos de trabajadores directos se pueden incluir las personas empleadas o contratadas por la unidad de ejecución del proyecto del Prestatario para llevar a cabo el diseño y la supervisión, el seguimiento y la evaluación o la interacción con la comunidad en relación con el proyecto." (Nota de Orientación 4.1, Banco Mundial)

- b) Trabajadores/as contratados:** personas que trabajan o contratadas a través de terceros para realizar trabajos relacionados a las funciones centrales del Proyecto, independientemente de su ubicación<sup>4</sup>;
- c) Trabajadores del proveedor primario:** personas empleadas o contratadas por los proveedores primarios del Prestatario<sup>5</sup>;
- d) Trabajadores comunitarios:** personas empleadas o contratadas para tareas comunitarias.

### 3. DESCRIPCIÓN DEL USO DE LA MANO DE OBRA EN EL PROYECTO

En función de las actividades previstas por el Proyecto se prevé la contratación de personas y profesionales individuales, firmas consultoras (para realizar tareas específicas), y también de terceros como (contratistas, subcontratistas, intermediarios, etc.)

De modo que, de acuerdo con las características del Proyecto, el mismo involucrará los siguientes tipos de trabajadores:

- a) Trabajadores Directos (consultores individuales)
- b) Trabajadores Contratados (firmas consultoras que emplean a consultores individuales)
- c) Trabajadores del Proveedor Primario (empleados del proveedor de infraestructura)

En el Proyecto se desempeñarán, además, empleados públicos que se desenvuelven en los organismos y áreas sustanciales involucradas en el Proyecto.

Tipo de Trabajador vinculado al Proyecto	Características
a) Trabajadores Directos (consultores individuales)	Consultores Individuales directamente contratados por el Proyecto bajo la modalidad de contratación de Locación de Servicios. Se estima la contratación de 36 trabajadores bajo esta tipología, con representación equitativa de varones y mujeres, y de edad mayor a 18 años. Se podrían contratar

<sup>4</sup> “Un *“trabajador contratado”* es el empleado o contratado por un tercero para realizar un trabajo o prestar servicios relacionados con las funciones centrales del proyecto; en este caso, el tercero ejerce el control sobre el trabajo, las condiciones laborales y el tratamiento del trabajador del proyecto. (...) En tales circunstancias, la relación laboral se entabla entre el tercero y el trabajador del proyecto, incluso si este último trabaja en forma continua en las actividades del proyecto” (Nota de Orientación 5.1, Banco Mundial)

<sup>5</sup> “Un *“trabajador del proveedor primario”* es el empleado o contratado por un proveedor primario que proporciona bienes y materiales al proyecto; en este caso, el proveedor primario ejerce el control sobre el trabajo, las condiciones laborales y el tratamiento del trabajador. (...) Como parte de la definición (de proveedor primario), se exige que los bienes o materiales se proporcionen directamente al proyecto para sus funciones centrales en forma continua. Esto significa que el segundo y el tercer nivel y los niveles posteriores de la cadena de suministro (a veces denominados proveedores de nivel 2 y nivel 3) no están cubiertos por el EAS 2. Véase también en el EAS 1 un análisis de lo que constituye un proveedor primario.” (Nota de Orientación 7.1, Banco Mundial)

	<p>migrantes o trabajadores internacionales mientras residan en Argentina (ver detalle en Anexo I).</p> <p>Los trabajadores tipo A desempeñarán sus funciones a lo largo de toda la ejecución del proyecto ya que en su mayoría estarán vinculados a la DIPROSE y realizarán funciones inherentes a la gestión del mismo. Las tareas de estos consultores son principalmente administrativas a desempeñarse en las oficinas de la DIPROSE.</p>
<p>b) Trabajadores Contratados (firmas consultoras que emplean a consultores individuales u obreros de las contratistas de obra)</p>	<p>Los trabajadores contratados son consultores empleados por firmas consultoras contratadas por el proyecto.</p> <p>Se estima que se contratarán bajo esta modalidad a 66 trabajadores aproximadamente. Se desconoce cómo sería la distribución en cuanto a género, pero no se observan barreras y/o estímulos para que se consolide una brecha en este sentido. No existen barreras para contratar migrantes o trabajadores internacionales. La documentación requerida para la contratación de trabajadores migrantes es antecedentes penales, pasaporte al día y títulos académicos obtenidos. Toda la documentación debe estar legalizada y traducida al español. Asimismo, deberá tenerse presente el marco normativo aplicable descrito en el punto cinco del presente documento.</p> <p>Los trabajadores tipo B desempeñarán sus funciones parcialmente en el proyecto de acuerdo a la duración del contrato que se firme con la firma consultora ya que se contratarán para proyectos o tareas específicas. Como tareas específicas de los contratados por parte de firmas consultoras se pueden identificar la realización de estudios o relevamientos técnicos, redacción de informes, desarrollo de plataformas tecnológicas o mantenimiento de las mismas, desarrollo de capacitaciones, entre otras. En el caso de obreros de las contratistas de obra, se desarrollarán todas las tareas inherentes a</p>

	las obras de tendido de fibra óptica, de ser necesario zanjas para el soterrado o instalación de postes para cableado aéreo, construcción de sitios, shelters y gabinetes outdoor, instalación y despliegue del cableado, entre otras.
c) Trabajadores del Proveedor Primario (empleados del proveedor de infraestructura)	No es posible estimar, al momento de preparar el presente documento, cantidad de trabajadores a contratar bajo esta modalidad, ni características específicas. Las tareas específicas de estos trabajadores podrían identificarse como la provisión de servicios conexos a los bienes a financiar por el proyecto. Por ejemplo, instalación de licencias o plataformas, despliegue e instalación de cableado, entrega de materiales para las obras, etc.

#### 4. EVALUACIÓN DE LOS POSIBLES RIESGOS LABORALES CLAVES

El presente Proyecto se desarrollará a nivel nacional e implica obras de infraestructura mediante la instalación de centros de datos y fibra óptica. Es por ello, que todos los contratistas deberán desarrollar e implementar, en cumplimiento con la normativa, un programa de seguridad acorde al alcance del Proyecto, incluido el desarrollo de procedimientos de trabajo seguro, la inducción y capacitación de los trabajadores, la identificación de peligros, evaluación y mitigación de riesgos, monitoreo de la gestión de seguridad, observación y medición del rendimiento en materia de seguridad, etc.

Se prevé que para la ejecución del Proyecto los trabajadores estarán expuestos, en general, a los siguientes riesgos que se mitigarán con las siguientes medidas:

RIESGOS		MEDIDAS DE MITIGACIÓN
<b>RIESGOS FÍSICOS</b>	Son factores o condiciones del ambiente laboral que puedan causar daños a la salud de las personas. Estos peligros físicos puede ser vibraciones, ruidos, radiaciones, golpes ocasionados por caídas de objetos, golpes con elementos móviles de máquinas, proyección de fragmentos o partículas, contacto con conductores eléctricos, trabajos en altura (caídas a distinto nivel), caídas del personal al interior de las excavaciones, atrapamientos, y riesgos relacionados con la temperatura y humedad que pueden aparejar condiciones severas que provoquen deshidratación, golpes de calor, quemaduras, etc.	<p>Se deberá dar cumplimiento con la normativa correspondiente sobre a Salud, Higiene y Seguridad Ocupacional tal como la Ley de Higiene y Seguridad en el Trabajo N° 19587.</p> <p>- Para mitigar este tipo de riesgos la Contratista deberá elaborar un Programa de Seguridad y Salud e Higiene Ocupacional en su PGAS (Plan de Gestión Ambiental y Social) donde su objetivo sea minimizar los riesgos para los operarios frente a posibles</p>

<b>RIESGOS MECÁNICOS</b>	<p>Los riesgos mecánicos derivan de la utilización de equipos defectuosos, operaciones en superficies inseguras, manipulación incorrecta de equipos de trabajo y maquinaria, trabajos en altura, entre otros y pueden causar graves consecuencias como: lesiones corporales, quemaduras, cortes o cualquier clase de contusión, enfermedades y la muerte.</p>	<p>incidentes, accidentes o enfermedades laborales que puedan derivarse de las actividades llevadas a cabo.</p> <p>Para el caso del Componente II se deberá dar cumplimiento al Manual de Gestión, Higiene y Seguridad de ARSAT.</p> <p>Presentación de un Plan de prevención de accidentes por parte de las empresas contratistas en cumplimiento de la legislación nacional.</p>
<b>RIESGOS BIOLÓGICOS</b>	<p>Se entiende por riesgos biológicos aquellos que representan una amenaza para la salud de las personas y otros organismos vivos por la exposición a virus, hongos, parásitos o bacterias que pueden dar lugar a la aparición de enfermedades de diversa naturaleza.</p>	<p>Para mitigar los posibles riesgos químicos las Contratistas deberán elaborar dentro de su PGAS un Programa de Manejo de Sustancias Químicas donde su objetivo sea reducir el riesgo a la salud de los trabajadores y trabajadoras y al ambiente.</p>
<b>RIESGOS QUÍMICOS</b>	<p>Los riesgos químicos, representan un riesgo potencial de enfermedad o lesión debido a la exposición aguda única o exposición repetitiva crónica a tóxicos, sustancias corrosivas, irritantes sensibilizantes u oxidativas. Entre ellos a modo de ejemplo puede ser productos de limpieza, pinturas, ácidos, disolventes, vapores, humos, etc. Ellos también representan un riesgo de reacción incontrolada, incluido el riesgo de incendio y explosión por combinación incompatible de sustancias.</p>	
<b>RIESGOS ERGONÓMICOS</b>	<p>Los riesgos ergonómicos son aquellos que se originan cuando el trabajador interactúa con su puesto de trabajo y cuando las actividades laborales presentan movimientos, posturas o acciones que pueden producir daños a su salud. Los principales problemas ergonómicos se producen normalmente por la adopción de posturas forzadas; por la manipulación manual de cargas; por la realización de movimientos repetitivos; y por la aplicación de fuerzas.</p>	



<b>RIESGOS SOCIALES</b>	<p>Los riesgos sociales están vinculados a la posibilidad de que una persona sufra un daño que tiene su origen en una causa social. Es decir que el riesgo social depende de las condiciones del entorno que rodea al individuo. Los posibles riesgos pueden ser: discriminación en los procesos de contratación de los obreros, por raza, nacionalidad, género y/u otros factores culturales. Conflicto entre las trabajadoras y trabajadores contratados y la población local, conductas inadecuadas del personal, violencia de género, relaciones con la comunidad, etc.</p>	<p>El presente PGMO cuenta con un código de conducta a ser aplicado a todo el personal involucrado junto con un mecanismo de atención de quejas y reclamos (MAQR).</p> <p>Para el caso del Componente II, ARSAT cuenta con un Código de Ética y conducta que establece las pautas mínimas de conducta que guían a la totalidad de las personas empleadas y personal jerárquico de la empresa, independientemente de su función o jerarquía, sirviendo también de guía para aquellos que proveen servicios, productos y bienes.</p> <p>Para el caso de las Contratistas se deberá exigir el establecimiento de un Código de Conducta, que posea un enfoque transversal de género y garantice el respeto por la comunidad y la convivencia armoniosa durante las obras.</p> <p>Para mitigar este tipo de riesgos las Contratistas deberán elaborar un Programa de Capacitación en su PGAS donde se deberá establecer capacitaciones sobre el Código de Conducta y temas de género para los empleados/as de la Empresa. Y también deberá elaborar un Plan de Información a la Comunidad donde su objetivo sea divulgar las acciones a realizar durante las distintas instancias de las actividades de las obras con el entorno social susceptible de ser afectado, minimizando los posibles conflictos que pudieren producirse.</p> <p>El MAQR cuenta con un procedimiento específico <i>“Reporte y respuesta en la atención de casos de violencia por motivos de género”</i> para atender y dar respuestas a personas en situación de violencia.</p>
-------------------------	---	--

Asimismo, para las obras de infraestructura prevista, específicamente, para los Componentes I y II, se identifican los siguientes riesgos que se detallan a continuación donde también se consideran las mismas medidas de mitigación desarrolladas anteriormente

**A. Componente I “Conectividad inclusiva de banda ancha”**

Para las tareas de la **instalación del cableado de fibra óptica (aéreo y/o subterránea) y**, se han identificado riesgos tal como: golpes, cortes, caídas de altura, lesiones varias, riesgo de descarga eléctrica y electrocución, choques y atropellos (trabajos que ocurren al lado de la red vial), posibles afectaciones a la piel y ojos a causa de la utilización de disolventes y soluciones de limpieza de las fibras ópticas.

Para las actividades que comprende la **construcción y mantenimiento de torres para tecnología de banda ancha 4G y 5G** los trabajadores están expuestos a un riesgo elevado de sufrir caídas, riesgo de desplome de la torre de comunicación, electrocución, etc. con consecuencias mortales. Es por ello que se debe tener especial atención, tanto los empleadores, como los trabajadores, en las consecuencias que dichas actividades conllevan con el objetivo que las mismas se realicen de manera segura a fin de reducir estos riesgos.

#### **B. Componente II “Infraestructura de Datos Resilientes”**

Las actividades que comprenden la **construcción e instalación de los Centro de Datos** son aquellas que están relacionadas con los riesgos laborales en la construcción tal como: golpes y cortes, caídas al mismo nivel por tropiezos, caídas a distinto nivel al realizar trabajos en tejados, andamios, plataformas elevadoras, resbalones, caída de objetos, etc.

Todos los contratistas deberán asegurar la formalización del vínculo laboral con sus empleados y bajo condiciones laborales seguras y saludables y en cumplimiento de la normativa en materia laboral y de este PGMO.

### **5. MARCO LEGAL SOBRE TRABAJO Y CONDICIONES LABORALES**

El marco legal que se desarrolla a continuación, determinará las condiciones laborales de los trabajadores del Proyecto de manera consistente con los requerimientos del EAS 2; impactando no sólo en aspectos relevantes de la relación laboral sino también en las medidas necesarias para garantizar la seguridad y salubridad de trabajadoras y trabajadores mientras desarrollan su trabajo.

#### **Términos y Condiciones de Empleo**

El **artículo 14** de la **Constitución Nacional** establece que todos los habitantes de la Nación Argentina gozan del derecho a trabajar y ejercer toda industria lícita. Asimismo el artículo 14 bis prevé que el trabajo en sus diversas formas gozará de la protección de las leyes, las que asegurarán al trabajador condiciones dignas y equitativas de labor, jornada limitada; descanso y vacaciones pagas; retribución justa; salario mínimo, vital y móvil; igual remuneración por igual tarea; participación en las ganancias de las empresas, con control de la producción y colaboración en la dirección; protección contra el despido arbitrario; estabilidad del empleado público; organización sindical libre y democrática, reconocida por la simple inscripción en un registro especial.

El Estado otorgará los beneficios de la seguridad social, que tendrá carácter de integral e irrenunciable. En especial, la ley<sup>6</sup> establecerá: el seguro social obligatorio, que estará a cargo de

---

<sup>6</sup> Dicha ley, es parte del articulado 14 citado de la Constitución Nacional, refiere (en general) a la ley específica aplicable según la jurisdicción en cada caso concreto.

entidades nacionales o provinciales con autonomía financiera y económica, administradas por los interesados con participación del Estado, sin que pueda existir superposición de aportes; jubilaciones y pensiones móviles; la protección integral de la familia; la defensa del bien de familia; la compensación económica familiar y el acceso a una vivienda digna.

Se destaca que la legislación laboral Argentina se encuentra bajo la competencia de los tratados internacionales y los convenios de la Organización Internacional del Trabajo (OIT).

- Ley 11.544 Ley de Jornada de Trabajo (1929). Los trabajadores no podrán exceder 8 horas diarias o 48 horas semanales de trabajo.
- Ley 11.653 Procedimiento Laboral en la Provincia de Buenos Aires.
- Ley 14.250 Ley de Convenciones Colectivas de Trabajo (1953).
- Ley 14.786 Ley de Instancia Obligatoria de Conciliación en los Conflictos Colectivos de Trabajo (1958).
- Ley 18.345 Procedimiento Laboral Justicia del Trabajo.
- Ley 20.744 Ley de Contrato de Trabajo (1974/1976).
- Ley 23.551 Ley de Asociaciones Sindicales (1988).
- Ley 23.789 Telegramas y Cartas Documento Gratuitas para el Trabajador.
- Ley 24.013 Ley Nacional de Empleo (1991).
- Ley 24.557 Ley de Riesgos del Trabajo (1995) prevé entre sus objetivos principales: a) Reducir la siniestralidad laboral a través de la prevención de los riesgos derivados del trabajo; b) Reparar los daños derivados de accidentes de trabajo y de enfermedades profesionales, incluyendo la rehabilitación del trabajador damnificado; c) Promover la recalificación y la recolocación de los trabajadores damnificados; d) Promover la negociación colectiva laboral para la mejora de las medidas de prevención y de las prestaciones reparadoras.
- Ley 25.013 Ley de Reforma Laboral.
- Ley 25.323 Indemnizaciones Laborales.
- Ley 25.877 Ley de Reordenamiento Laboral (2004).

De manera sucinta, las condiciones generales de trabajo a las que da marco la legislación mencionada, son:

- Jornada simple de 8 horas diarias o 48 horas semanales, como máximo. El trabajo nocturno no puede durar más de 7 horas y tiene que cumplirse entre las 9 de la noche y las 6 de la mañana.
- La jornada puede extenderse con horas extras, retribuyéndose cada hora un 50% más en relación al salario normal. Cuando se trata de días feriados, sábados después de las 13 horas o domingos, el salario debe aumentarse en un 100%. No deben superar las 3 horas por día, 30 horas mensuales o 200 horas anuales.
- Un salario mínimo acorde a lo estipulado por el Consejo Nacional del Empleo, la Productividad y el Salario Mínimo, Vital y Móvil (CNEPSMVM)<sup>7</sup>, que determina periódicamente su valor. Las tasas de salarios, aun cuando se establecen a través de la negociación colectiva, no puede ser inferior al Salario Mínimo.

---

<sup>7</sup> El Consejo Nacional del Empleo, la Productividad y el Salario Mínimo Vital y Móvil (CNEPSMVM) funciona en virtud del decreto N°1095/2004.

## Trabajadores Directos

- Ley 25.164 “Marco de Regulación del Empleo Público Nacional. Marco Normativo.” Art. 9 “El régimen de contrataciones de personal por tiempo determinado comprenderá exclusivamente la prestación de servicios de carácter transitorio o estacionales, no incluidos en las funciones propias del régimen de carrera, y que no puedan ser cubiertos por personal de planta permanente...”
- Decreto N°1421/2002. *Ley Marco de Regulación del Empleo Público*. Ley N°25.164 – Reglamentación.
- Decisión Administrativa N°51/2004. Convenciones Colectivas de Trabajo. Ley Nro. 25164 – anexo – art. 1 – aclaración.
- Decreto N°1184/2001. Régimen de Contrataciones de Personal.
- Decreto N°2345/2008. Establece los Nuevos Perfiles y el Régimen Retributivo para las Contrataciones de los Consultores Profesionales.
- Decreto N°480/2008.
- Decisión Administrativa N°3/2004 de la Jefatura de Gabinete de Ministros. Administración Pública Nacional. Remuneración. Equiparación con Personal Planta.
- Decisión Administrativa N°819/2005. Procedimiento para la equiparación de la remuneración del personal contratado según lo previsto por el art. 9º del anexo a la Ley N° 25.164 y sus normas complementarias.
- Decreto N° 2031/2006.
- Resolución N° 48/2002 de la Subsecretaría de la Gestión Pública. Marco de regulación de empleo público nacional. Régimen de contratación de personal art. 9 ley 25164. – pautas.
- Resolución Conjunta N° 11/2002 sgp-sp. Procedimiento para tramitar la autorización del Jefe de Gabinete de Ministros, en relación con contrataciones de especialistas de idoneidad reconocida en materias o disciplinas informáticas que aún no poseen títulos universitarios o terciarios.
- Resolución E 729/2017.
- Decreto 1109/2017. Aprueba la descripción y los requisitos para cada función, correspondientes al régimen de contratación para personas humanas, con el objeto de la prestación de servicios profesionales autónomos que sean necesarios para el desarrollo de tareas, estudios, proyectos o programas especiales.<sup>8</sup>
- Resolución 207/2020. Suspéndase el deber de asistencia al lugar de trabajo por el plazo de catorce días (14) días, con goce íntegro de sus remuneraciones, a todos los trabajadores y las trabajadoras que se encuentren en las situaciones descriptas en los incisos a); b) y c) y complementarias.

---

<sup>8</sup> Los trabajadores directos suelen ser contratados para toda la duración del Proyecto. Supletoriamente la DIPROSE se rige con la normativa local de contrataciones (Decreto 1109/2017 y modificatorios y reglamentarios) realizando contrataciones con un máximo de duración de un año (hasta el 31 de diciembre del año en cuestión). Los mismos son renovables y se van renovando año a año para cubrir adecuadamente las necesidades del Proyecto.

## **No discriminación e igualdad de oportunidades**

Se considera como normativa pertinente a este tema las siguientes:

- Constitución de la Nación Argentina otorga Jerarquía Constitucional a las Convenciones incorporadas en el artículo 75 inciso 22 para este análisis en concreto aplica la Convención Internacional sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación Racial; la Convención sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra la Mujer y la Convención sobre los Derechos del Niño.
- Ley 20.744 Ley de contrato de trabajo, en su artículo 17 “prohíbe cualquier tipo de discriminación entre los trabajadores por motivo de sexo, raza, nacionalidad, religiosos, políticos, gremiales o de edad.” Y en el art. 81 establece la igualdad de trato en “identidad de situaciones. Se considerará que existe trato desigual cuando se produzcan discriminaciones arbitrarias fundadas en razones de sexo, religión o raza, pero no cuando el diferente tratamiento responda a principios de bien común, como el que se sustente en la mayor eficacia, laboriosidad o contracción a sus tareas por parte del trabajador.” Bajo esta ley también se encuentran protegidos los grupos históricamente discriminados o en situación de vulnerabilidad como es el caso de las mujeres.
- Ley 22.431 Sistema de Protección Integral de los Discapacitados.
- Ley 23.592 Ley Antidiscriminación (1988).
- Ley 25.689 en relación con el porcentaje de ocupación de personas con discapacidad por parte del Estado Nacional, sus organismos descentralizados o autárquicos, los entes públicos no estatales, las empresas del Estado y las empresas privadas concesionarias de servicios públicos.
- Ley 25.871 Política Migratoria Argentina. Establece que el Estado en todas sus jurisdicciones garantizará la igualdad de acceso a los inmigrantes y sus familias en las mismas condiciones de protección y derechos de que disfrutaban los nacionales, en particular en materia de servicios sociales, bienes públicos, salud, educación, justicia, trabajo, empleo y seguridad social.
- Ley 26.485 Ley de protección integral para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres en los ámbitos en que desarrollen sus relaciones interpersonales. El artículo 11 sienta las bases para la adopción de políticas proactivas, incluida la prevención del acoso sexual en empresas y sindicatos, y llama a la acción de múltiples agencias, incluida la sociedad civil, para implementarlas.

## **Organización de trabajadores**

- Constitución Nacional, artículo 14.
- Ley 23.551 Ley de Asociaciones Sindicales (1988).

## **Protección de la fuerza de trabajo<sup>9</sup>**

### **Edad mínima para trabajar**

- La Ley 20.744 establece que a partir de los 18 años de edad está permitido trabajar, sin embargo, hay dos excepciones. A partir de los 16 años está autorizado bajo consentimiento de los progenitores o representantes y a partir de los 14 años solo se puede trabajar en una empresa familiar con una jornada reducida y sin interferir en el horario escolar.
- La Constitución de la Nación Argentina otorga Jerarquía Constitucional a las Convenciones incorporadas en el artículo 75 inciso 22 para este análisis en concreto aplica la Convención sobre los Derechos del Niño.
- Ley 26.390 Prohibición del trabajo infantil y protección del trabajo adolescente.
- Ley 23.849 Convención sobre los Derechos del Niño. Artículo. 32 “Los Estados Partes reconocen el derecho del niño a estar protegido contra la explotación económica y contra el desempeño de cualquier trabajo que pueda ser peligroso o entorpecer su educación, o que sea nocivo para su salud o para su desarrollo físico, mental, espiritual, moral o social”, aclarando el compromiso contra el trabajo infantil.
- Ley 26.847 Explotación por trabajo infantil incorporación del delito al código penal.

### **Trabajo forzado**

- Constitución de la Nación Argentina otorga Jerarquía Constitucional a las Convenciones incorporadas en el artículo 75 inciso 22 para este análisis en concreto aplica, la Declaración Americana de los Derechos y Deberes del Hombre; la Declaración Universal de Derechos Humanos; la Convención Americana sobre Derechos Humanos; el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales; el Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos y su Protocolo Facultativo; la Convención sobre la Prevención y la Sanción del Delito de Genocidio; la Convención Internacional sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación Racial; la Convención sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra la Mujer; la Convención contra la Tortura y otros Tratos o Penas Cruelles, Inhumanos o Degradantes y la Convención sobre los Derechos del Niño.
- Ley 26.940 Promoción del trabajo registrado y prevención del fraude laboral.

### **Salud y seguridad ocupacional**

De acuerdo con lo establecido en el Plan de Compromisos Ambientales y Sociales del Proyecto (PCAS), se establecerán e implementarán, durante toda la duración del Proyecto, medidas apropiadas de salud y seguridad ocupacional previstas por la normativa aplicable (según detalle debajo), cuyo control forma parte de las funciones específicas de la CYMAT (Comisión de Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo), y otras buenas prácticas en la materia.

---

<sup>9</sup> Las políticas y procedimientos para inspección y control de estas normativas, se describen en el apartado 6 de este documento.

Las medidas de salud y seguridad ocupacional (o de higiene y seguridad en el trabajo, como lo denomina la normativa primaria en Argentina) aplicarán a los tipos de Trabajadores del Proyecto arriba descritos, como así también a los empleados públicos que ejerzan funciones vinculadas al Proyecto.

- Ley 24.557: Ley de Riesgos del Trabajo (1995), prevé entre sus objetivos principales: a) Reducir la siniestralidad laboral a través de la prevención de los riesgos derivados del trabajo; b) Reparar los daños derivados de accidentes de trabajo y de enfermedades profesionales, incluyendo la rehabilitación del trabajador damnificado; c) Promover la recalificación y la recolocación de los trabajadores damnificados; d) Promover la negociación colectiva laboral para la mejora de las medidas de prevención y de las prestaciones reparadoras.
- Ley 19.587: Ley de Higiene y Seguridad del Trabajo (1972), en su artículo N°4, establece las normas técnicas y medidas sanitarias, precautorias, de tutela o de cualquier otra índole que tengan por objeto: a) Proteger la vida, preservar y mantener la integridad sico-física de los trabajadores; b) Prevenir, reducir, eliminar o aislar los riesgos de los distintos centros o puestos de trabajo; c) Estimular y desarrollar una actitud positiva respecto de la prevención de los accidentes o enfermedades que puedan derivarse de la actividad laboral.
- Decreto 214/2006: Homologación del Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional. En su artículo 116 dispone, respecto a las condiciones y medio ambiente en el trabajo, las obligaciones que debe cumplir la Administración Pública Nacional.
- Decreto 1.338/1996: Servicios de Medicina y de Higiene y Seguridad en el Trabajo.
- Resolución 37/2010: Exámenes médicos en salud que quedan incluidos en el sistema de riesgos del trabajo.
- Resolución 905/2015: Funciones que deben desarrollar los servicios de medicina y de higiene y seguridad en el trabajo.
- Ley 10430: Estatuto y Escalafón para el Personal de la Administración Pública.
- Ley 26.773: Ajuste a la Ley de Riesgos del Trabajo (2012).
- Decreto Ley 472/2014: Reparación de los daños derivados de accidentes de trabajo.
- Decreto 658/96: aprueba el Listado de Enfermedades Profesionales, previsto en el artículo 6º, inciso 2, de la Ley 24.557.
- Decreto 367/2020 COVID-19 Enfermedad de carácter profesional no listada.
- Normativa Nacional relacionada con el COVID-19 El Ministerio de Justicia y Derechos Humanos emite regularmente un Digesto de Emergencia Sanitaria relacionado con el COVID-19; el mismo cuenta con un listado de la legislación nueva emitida específicamente relacionada con el virus. Complementariamente, se emiten Recomendaciones/ cuidados/ pautas del Ministerio de Salud de Nación<sup>10</sup> frente al COVID-19.

Los empleados públicos que se desempeñan en el ámbito de la Secretaría de Innovación Pública (SIP) y aquellos trabajadores directos que se encuentran contratados bajo Convenio SINEP (Sistema Nacional de Empleo Público - Decreto 2098/2008) cuentan con la cobertura de una

---

<sup>10</sup> <https://www.argentina.gob.ar/noticias/digesto-de-emergencia-sanitaria-por-coronavirus>

Aseguradora de Riesgo del Trabajo (ART), cuya gestión es responsabilidad del Área de Recursos Humanos de la Secretaría de Innovación Pública.

De manera adicional, las actividades desarrolladas en el ámbito y/o bajo la supervisión técnica de ARSAT, cumplirán con las normas y procedimientos de gestión de Higiene y Seguridad arbitrados por el “Manual de Gestión Higiene y Seguridad” de dicha organización (ver Anexo IV). El mismo tiene por objeto establecer las normas y procedimientos de gestión y tratamiento de los riesgos identificados en el trabajo para preservar y salvaguardar la integridad física, mental y la salud de los trabajadores, creando condiciones estándares y adecuadas para el desempeño de las actividades laborales de mantenimiento, construcción, operación y administración de la Empresa Argentina de Soluciones Satelitales S.A. (AR-SAT S.A.). Siendo aplicable en todas las actividades de AR-SAT S.A., incluyendo aquellas realizadas por terceros (proveedores o contratistas) que realicen actividades dentro y fuera de las instalaciones (sitios) de la organización.

## 6. PERSONAL RESPONSABLE

Para la ejecución del **Proyecto de Fortalecimiento a la Infraestructura de Datos para cerrar la brecha Digital en Argentina**, DIPROSE implementará una estructura organizativa que vele para que todo lo estipulado en la planificación de obra, programas de Seguridad y en los planes de Gestión Ambiental y Social puedan desarrollarse y asegure que las tareas programadas se cumplan en tiempo y forma.

A continuación, se identifican las funciones y/o las personas del Proyecto responsables de diferentes áreas de incumbencia que hacen a la Gestión de la Mano de Obra del Proyecto:

FUNCIÓN	TIPO DE TRABAJADOR	ORGANISMO RESPONSABLE
Contratación y administración de los trabajadores del Proyecto	Trabajador Directo (Equipo de Adquisiciones y Equipo Administrativo) y Funcionario Público Designado (Director DIPROSE)	DIPROSE, Secretaría de Innovación Pública
Contratación y administración de los contratistas/subcontratistas	Trabajador Directo (Equipo de Adquisiciones y Equipo Administrativo), funcionarios Públicos (Directores y Subsecretarios SIP) y responsables designados de áreas requirentes (ARSAT)	DIPROSE, Áreas de la Secretaría de Innovación Pública, ARSAT
Capacitación de los trabajadores	- Capacitaciones Generales, a cargo de trabajadores dependientes del Instituto Nacional de la Administración Pública (INAP), - Capacitaciones Específicas en temas del Proyecto, podrán ser desarrolladas por universidades/instituciones trabajadoras directos o trabajadores contratados a tal fin.	- INAP, Secretaría de Empleo Público - Áreas requirentes de la Secretaría de Innovación Pública - CYMAT, Secretaría de Empleo Público



	- Capacitaciones en Seguridad e Higiene del Trabajo, podrán ser desarrolladas por trabajadores dependientes de la CYMAT (Comisión de Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo)	
Salud y Seguridad Ocupacional	- Trabajadores dependientes del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social - Trabajadores dependientes de la CYMAT (Comisión de Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo) - Trabajadores directos de ARSAT (Departamento de Seguridad e Higiene del Trabajo)	- Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social - CYMAT (Comisión de Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo), Secretaría de Empleo Público - ARSAT S.A.
Medidas para abordar las quejas y los reclamos de los trabajadores <sup>11</sup>	Funcionario Público Designado (Director DIPROSE) y/o Trabajador Directo (consultor individual, integrante DIPROSE) designado para tal fin /asignado como responsable.	DIPROSE, Secretaría de Innovación Pública

En relación a las **Contratistas**, las mismas deberán presentar una estructura organizativa que asegure personal responsable de:

- Verificar el cumplimiento de los requisitos del PGMO y de seguridad y salud ocupacional de conformidad con las disposiciones establecidas para el Proyecto y lo dispuesto en los contratos.
- Supervisar la implementación de los subcontratistas de los procedimientos de gestión laboral y requisitos de seguridad y salud ocupacional.
- Mantener registros de contratación y empleo de sus trabajadores según lo dispuesto en sus contratos.
- Comunicar claramente las descripciones de puestos y las condiciones de empleo a todos los trabajadores.
- Garantizar un entorno de trabajo seguro para todos los empleados, de conformidad con la normativa local y las directrices de salud y seguridad del Banco Mundial.
- Proporcionar gratuitamente a los trabajadores equipos de protección adecuados a los riesgos inherentes al trabajo e informarles en el uso correcto de los mismos.
- Garantizar el derecho del trabajador a negarse a realizar cualquier tarea que le exponga a riesgos indebidamente elevados e innecesarios.
- Identificar todos los riesgos y peligros del lugar de trabajo y completar un plan de prevención de accidentes de acuerdo con la legislación nacional y las condiciones del contrato.

<sup>11</sup> Los trabajadores podrán manifestarse mediante las siguientes acciones: 1) queja o reclamo: se trata de aquellos requerimientos que se realizan en el marco de sus tareas, en donde cualquier trabajador expresa alguna insatisfacción; (2) pedido de información o manifestación de inquietudes: se trata de un requerimiento por medio del cual cualquier persona puede solicitar información en el marco del proyecto.

- Asegurar que cada trabajador del Proyecto directo o contratado por el contratista / subcontratista conozca los canales existentes para presentar quejas y reclamos.
- Brindar inducción y capacitación periódica a los empleados en materia de normativa de protección laboral, incluida la formación sobre sus derechos en materia de trabajo seguro de la República Argentina, sobre los riesgos de sus trabajos y sobre las medidas para reducir los riesgos a niveles aceptables.
- Asegurar que todos los trabajadores contratistas y subcontratistas comprendan y firmen las políticas y códigos de conducta establecidos por DIPROSE y este PGM antes del inicio de las obras y supervisar el cumplimiento de los mismos. En este sentido se solicitará mínimamente a los contratistas, contar con una estructura de personal que contemple la asignación de un Gerente de Proyecto, Jefe de Obra, Responsable de Planificación y Control, Personal Técnico Especialista de acuerdo al tipo de proyecto, Capataces, un Responsable de Seguridad y un Auxiliar del mismo, y un Responsable Ambiental y Social, entre otros.

Puntualmente a los fines del presente documento, se destaca, las tareas que deberá llevar a cabo el **Responsable de Seguridad**:

Puntualmente a los fines del presente documento, se destaca, que las responsabilidades relacionadas a la Salud y Seguridad Ocupacional serán tanto del Jefe de Obra, del Gerente del Contrato como del Responsable de Seguridad e Higiene. Las tareas que deberán llevar a cabo son las siguientes:

- Elaborar el programa de seguridad y salud ocupacional y verificar su implementación.
- Elaborar el programa anual de capacitaciones de seguridad, definiendo el contenido y programación de las mismas.
- Elaborar el plan de emergencias y evacuación, realizar capacitaciones y simulacros.
- Implementar herramientas de identificación y control sistemático de los peligros en el Proyecto.
- Promover y difundir la cultura de seguridad.
- Registrar las mediciones y evaluaciones de los contaminantes químicos, físicos, biológicos o factores ergonómicos desfavorables en el ambiente de trabajo.

## 7. POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

El cumplimiento de las condiciones de trabajo y las medidas de protección de la fuerza de trabajo empleada en las actividades de este Proyecto, se enmarca en las políticas y procedimientos de inspección y fiscalización de la Administración Pública Nacional, llevada a cabo por el Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social<sup>12</sup>. Este organismo realiza, en coordinación con el Consejo Federal del Trabajo y las áreas de trabajo provinciales, inspecciones para detectar trabajo infantil y trabajo adolescente irregular en ámbitos urbanos y rurales y capacita a los inspectores en el tema; asimismo, en el marco del Plan Nacional de Regularización del Trabajo (PNRT), verifica el

---

<sup>12</sup> <https://www.argentina.gob.ar/trabajo/fiscalizacion>

cumplimiento de la normativa laboral, que los trabajadores estén debidamente registrados y que se encuentren realizando trabajo decente.

En cuanto a las condiciones de seguridad e higiene, y términos y condiciones de trabajo, éstas se ajustan a la legislación vigente en la materia descrita en el apartado 5 de este documento.

### **Normativa y competencias de fiscalización de la Secretaría de Trabajo y Empleo**

Las 23 provincias y la Ciudad Autónoma de Buenos Aires son jurisdicciones federales autónomas que conviven en el sistema federal nacional. En cada una hay una instancia administrativa que tiene asignadas las funciones de los servicios de inspección del trabajo.

El Ministerio de Producción y Trabajo de la Nación y las provincias realizan tareas de inspección del trabajo según el criterio de un federalismo cooperativo.

El Decreto Nº 772/96 asignó al MTEySS el rol de autoridad central de inspección del trabajo y de la seguridad social y la función de superintendencia de todos los servicios de inspección laboral. A partir de ello se implementaron programas nacionales que tienden al desarrollo de actividades conjuntas entre la Nación, las provincias y otros organismos nacionales (AFIP y ANSES).

### **Competencias de la Secretaría:**

- Competencia Federal: inspeccionar actividades que por su ubicación corresponden a espacios reservados a la esfera federal (puertos y aeropuertos), o que por el tipo de actividad implican tareas interjurisdiccionales (transporte interprovincial de cargas y pasajeros, transporte marítimo, fluvial y lacustre, etc.).
- El Pacto Federal de Trabajo, ratificado por la Ley Nº 25.212 y los distintos convenios que en su marco se celebraron con los gobiernos provinciales, destaca la división de competencias y las facultades en materia de inspección y aplicación de sanciones.
- Competencia en materia de recursos de la seguridad social: es plenamente federal y comprende la comprobación y juzgamiento de determinadas infracciones a las normas de la seguridad social, establecidas en la Ley Nº 25.877, artículo 36: “el Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social procederá, sin perjuicio de las facultades concurrentes de la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP), a verificar y fiscalizar en todo el territorio nacional, el cumplimiento por parte de los empleadores de la obligación de declarar e ingresar los aportes y contribuciones sobre la nómina salarial, que integran el Sistema Único de la Seguridad Social, a cargo de la Administración Nacional de la Seguridad Social, conforme a las normas reglamentarias vigentes en la materia”.
- Competencia federal en materia de riesgos del trabajo: el control de las condiciones de higiene y seguridad en el trabajo de establecimientos ubicados en jurisdicción federal es competencia de la Superintendencia de Riesgos del Trabajo (SRT), organismo dependiente del MTEySS, creada por Ley Nº 24.557, que también controla el cumplimiento de las obligaciones a cargo de las aseguradoras de riesgos del trabajo (ART).

## Marco Legal

Las Secretarías de Trabajo y de Seguridad Social y la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP) firmaron la Resolución Conjunta [ST 91/2003](#), [SSS 5/2003](#) y [AFIP 1552/03](#) en la que se establece que “las Secretarías de Trabajo y de Seguridad Social comprobarán y verificarán, indistintamente, el cumplimiento por parte de los empleadores de la obligación de declarar e ingresar los aportes y contribuciones sobre la nómina salarial con destino al Sistema Único de Seguridad Social y de la presentación de la solicitud de la Clave de Alta Temprana, de conformidad con lo establecido en la [Resolución General AFIP N° 899/00](#).”

Posteriormente, se firmó la Resolución General de AFIP N°1891 la cual crea el “Registro de Altas y Bajas en Materia de la Seguridad Social”. El mismo consiste en una base de datos que centraliza la información a nivel federal sobre las relaciones empleador-trabajador. Esta base contiene los datos referidos al sistema de “Clave de Alta Temprana” (CAT, [Resolución General de AFIP N° 899/00](#) y su [modificatoria N° 943/00](#)), según el cual los empleadores comprendidos en el Sistema Integrado de Jubilaciones y Pensiones (SIJP) están obligados a registrar a sus nuevos trabajadores dependientes con anterioridad al efectivo inicio de la relación laboral. Los empleadores están obligados a informar las altas y bajas de sus trabajadores en este Registro. Finalmente, la [Resolución MTEySS N° 655/05](#) establece el procedimiento para comprobar y juzgar las infracciones que se refieren a los Capítulos B, E, G, I y J de la [Resolución General AFIP N° 1566/03](#). Asimismo, según lo dispuesto por el art. 15.1 Inciso A) de la [Ley N° 17.250](#), el MTEySS está facultado para sancionar la falta de inscripción como empleador.

La ejecución operativa del PNRT se realiza de manera descentralizada, las Delegaciones del ministerio en todo el país y la Dirección de Inspección Federal con jurisdicción en la CABA son las encargadas de llevar a cabo la fiscalización.

## Código de Conducta

El Proyecto ha desarrollado un Código de Conducta de aplicación a todas las actividades del Proyecto, y, por lo tanto, de estricta observancia para todos los Trabajadores del Proyecto y los funcionarios públicos que ejerzan funciones en el mismo. A tales efectos, el Código de Conducta se difundirá apropiadamente mediante cartelería, folletería y/o anexándolo en los contratos relativos al Proyecto. Este Código de Conducta se presenta en el Anexo III de este documento.

## 8. MECANISMO DE ATENCIÓN DE QUEJAS Y RECLAMOS

Con el objetivo de recepcionar y gestionar reclamos de las personas que trabajan en el Proyecto, se contemplan, primeramente, los canales existentes en el marco de la normativa local, que prevé la posibilidad de que las personas empleadas puedan realizar quejas y reclamos a su contratante a través de los siguientes canales.

En primer lugar, el sitio del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social ofrece un canal para realizar denuncias en relación a las condiciones de trabajo. También es posible llamar gratuitamente al 0800-666-4100 o escribir un correo electrónico a [denuncias@trabajo.gob.ar](mailto:denuncias@trabajo.gob.ar).

Por su parte, desde la Secretaría de Gestión y Empleo Público, se implementó el Portal de Empleadas y Empleados Públicos (<https://www.argentina.gob.ar/jefatura/gestion-y-empleo-publico/empleadopublico>) el cual tiene un correo para realizar consultas (PortaldelEmpleado@jefatura.gob.ar) y además difunde información de relevancia para este sector.

Dentro de dicha secretaría existe además [Comisiones Paritarias del Empleo Público](#) con incumbencias específicas, que velan por los derechos de las personas trabajadoras, a saber:

COMISIÓN	DESCRIPCIÓN	CONTACTO
<a href="#">Comisión de Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo (CYMAT)</a>	Instituto paritario integrado por representantes del Estado empleador y de las organizaciones sindicales de los trabajadores de la Administración Pública Nacional. Su finalidad es fiscalizar el cumplimiento de las leyes 19587 de Higiene y Seguridad en el Trabajo y 24557 de Riesgos del Trabajo, sus respectivas reglamentaciones y demás normas complementarias en la materia.	<b>Dirección:</b> Av. Roque Sáenz Peña 511 - CABA <b>Código Postal:</b> C1035AAA <b>Teléfono:</b> (+54 11) 5985-8600 int. 1634 <b>Correo Electrónico:</b> cymatcentral@jefatura.gob.ar
<a href="#">Comisión de Igualdad de Oportunidades y Tratos (CIOT)</a>	Espacio para mejorar las relaciones laborales y lograr la igualdad de oportunidades y trato en el ámbito de la Administración Pública Nacional, creada por el Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, homologado por el Decreto 214/2006.	<b>Dirección:</b> Av. Roque Sáenz Peña 511 - CABA <b>Código Postal:</b> C1035AAA <b>Teléfono:</b> (+54 11) 5985-8600 <b>Correo Electrónico:</b> ciotcentral@jefatura.gob.ar  <b>Denuncias por violencia laboral:</b> <a href="https://www.argentina.gob.ar/servicio/presenta-tu-denuncia-de-violencia-laboral">https://www.argentina.gob.ar/servicio/presenta-tu-denuncia-de-violencia-laboral</a>
<a href="#">Comisión Permanente de Aplicación y Relaciones Laborales (COPAR)</a>	Comisión paritaria integrada por tres representantes titulares del Estado empleador y tres de las entidades gremiales suscriptoras del Convenio Colectivo de Trabajo General. Su función principal, entre otras, es la de interpretar, con alcance general, las previsiones del Convenio Colectivo de Trabajo General y fiscalizar que los	<b>Dirección:</b> Av. Roque Sáenz Peña 511, piso 4 - CABA <b>Código Postal:</b> C1035AAA <b>Teléfono:</b> (+54 11) 5985-8600 int. 1637

	Convenios Sectoriales se ajusten al General.	
<a href="#"><u>Comisión Permanente de Interpretación y Carrera (COPIC)</u></a>	Órgano Paritario instituido en los Convenios Colectivos de Trabajo Sectoriales (CCTS) encuadrados en el Convenio Colectivo de Trabajo General y homologados en el marco de la Ley de Negociaciones Colectivas para la Administración Pública Nacional (Ley.24185).	

Por otro lado, la DIPROSE establece un **Mecanismo de Atención de Quejas y Reclamos (MAQR)** el cual estará en funcionamiento a lo largo de la ejecución del Proyecto y cubrirá el proceso de recepción, gestión o tratamiento del reclamo y el cierre documentado del mismo.

El **objetivo específico** del MAQR es dar respuesta a consultas, quejas y/o reclamos que surjan durante la ejecución de las actividades del Proyecto, y en relación a las mismas. De manera general, busca además contribuir al proceso de participación de partes interesadas y/o afectadas por el Proyecto, entendiendo que su involucramiento podrá mejorar la efectividad y sostenibilidad del mismo, permitiendo al Organismo Ejecutor, en paralelo a la resolución de conflictos que le competen por su rol, recibir, analizar y monitorear aspectos de interés desde el punto de vista ejecutivo. El MAQR busca promover y reforzar relaciones de confianza entre el organismo ejecutor y las partes interesadas sostenido por los principios de proporcionalidad, transparencia, agilidad, adecuado culturalmente, accesible y confidencial.

**Los canales para presentación de solicitudes y puntos de asistencia para su uso, son los siguientes:**

**A. Con validación de Identidad y seguimiento:**

La Mesa de Entradas Virtual de la Secretaría de Innovación Pública (en adelante, MEV) será el canal virtual que ofrecerá este mecanismo para la presentación de demandas y solicitudes, ya que permitirá la uniformidad y formalidad en el registro de información, la sistematización de su tratamiento, el seguimiento de los procesos y su transparencia, de cara a la ciudadanía que haga uso de esta herramienta.

Esta mesa funciona a través de la Plataforma de Trámites a Distancia (en adelante, TAD), un servicio digital que permite a la ciudadanía presentar solicitudes o realizar trámites de manera digital, generando un expediente formal que le permita dar seguimiento a la solicitud y recibir respuesta en los plazos estipulados por la normativa vigente.

**Procesamiento de consultas y reclamos**

La persona solicitante ingresa a Mesa de Entradas Virtual de la Secretaría de Innovación Pública. Puede elegir si ingresa por AFIP o MiArgentina;

Completa un formulario que consta de dos campos editables: 1) Motivo de la presentación y 2) Observaciones. En los medios por los cuales se dé difusión a este mecanismo, se solicitará que

en el motivo de la presentación o en el cuerpo de la nota, se indique que la presentación se realiza al sector DPYPSYE#JGM (Dirección de Programas y Proyectos Sectoriales de la Jefatura de Gabinete de Ministros), o bien que se realiza en el marco del Proyecto (Especificar el nombre del Proyecto). Se guarda la información.

Puede adjuntar la documentación que considere necesaria. Se confirma el trámite.

El sistema informa automáticamente el número identificador del expediente electrónico y deriva la actuación a la Mesa de Entradas para su remisión a la DIPROSE. La persona solicitante podrá seguir mediante dicho número, el estado del trámite, hasta el momento de su resolución y cierre.

En caso de tener inconvenientes con TAD, DIPROSE ofrecerá asistencia para la realización del trámite a través de los siguientes canales:

<b>Mail: <a href="mailto:diprose@jefatura.gob.ar">diprose@jefatura.gob.ar</a></b>
<b>Teléfono: 6065-2260</b>
<b>Dirección Oficina: Esmeralda 130 piso 14 (Capital Federal)</b>

Para los casos en que por el tipo de documentación no pudiera utilizarse el sistema TAD de la MEV, estará habilitada la atención presencial en Mesa de Entradas. El horario de funcionamiento de la Mesa de Entradas física será los días hábiles entre las 10:00 y las 16:00 horas. Para ingresar al edificio la persona deberá anunciarse en la Planta Baja de Diagonal Roque Sáenz Peña 788, piso 8vo. solicitando concurrir a la Mesa de Entradas de la Secretaría de Innovación Pública.

### **1. Pase del expediente al buzón de DIPROSE**

La MEV de la SIP remitirá al buzón de la DIPROSE todo expediente que sea generado emite un número de expediente y mencione en alguno de los campos al Proyecto o a la Dirección. El expediente quedará alojado en el buzón grupal de la DIPROSE, y será adquirido por el director de la DIPROSE o quien éste designe como responsable del MAQR, o bien será transferido a quien cumpla con dicha función.

### **2. Gestión de solicitudes y respuesta**

El director de la DIPROSE o quien éste designe como responsable del MAQR, deberá dar respuesta al expediente en los tiempos y formas y que estipula la normativa vigente (Ley Nro. 19.549 de Procedimiento Administrativo), a saber:

- El pronunciamiento acerca del reclamo deberá efectuarse dentro de los noventa (90) días de formulado. Esta respuesta será formal, a través de TAD y se encontrará vinculada al mismo expediente que el reclamante haya generado.
- Vencido ese plazo, la persona interesada/Institución requerirá pronto despacho y si transcurrieran otros cuarenta y cinco (45) días, podrá iniciar la demanda judicial.
- El Poder Ejecutivo, a requerimiento del organismo interviniente, por razones de complejidad o emergencia pública, podrá ampliar fundadamente los plazos indicados, se encuentren o no en curso, hasta un máximo de ciento veinte (120) y sesenta (60) días respectivamente.

### **3. Registro de solicitudes**

El registro formal de las solicitudes presentadas, así como de su tratamiento, estará respaldado por el Sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE), es decir, que cada solicitud generará un Expediente Electrónico único e inalienable, que podrá contar con documentación adjunta y al que el solicitante podrá dar seguimiento a través de la plataforma de Trámites a Distancia (TAD).

#### **B. Sin validación de identidad (anónimo) y sin posibilidad de seguimiento directo:**

Dentro de la pestaña web del Proyecto<sup>13</sup> se incorporará el acceso a un [formulario de contacto](#). Este permite a cualquier persona realizar una consulta, queja o reclamo sin necesidad de tener acceso a AFIP o a la plataforma de MiArgentina, facilitando de esta manera el acceso a todas las personas que decidan hacer un reclamo o consulta. Este canal de comunicación tiene habilitado la posibilidad de hacer una consulta o reclamo de manera anónima con la desventaja que la misma será debidamente investigada pero no recibirá respuesta de seguimiento y/o resolución la persona reclamante.

#### **Procesamiento de consultas y reclamos**

##### **1. Ingreso al formulario**

La persona solicitante encontrará los siguientes campos a completar: Tipo de gestión “Anónima” o informando Nombre, Apellido y correo electrónico. Luego se facilita un espacio con la leyenda “Escriba su consulta, sugerencia o reclamo”. Se aclara en la web del formulario que se puede ingresar una consulta o reclamo de manera anónima teniendo en cuenta que la información será investigada pero no recibirá respuesta de seguimiento y/o resolución.

##### **2. Recepción de la información a los mails de la DIPROSE**

El formulario redirige la información por mail a las casillas indicadas. Reciben copia del contacto el/la Especialista Ambiental y Social del Proyecto y la Responsable de Comunicación de DIPROSE. Para atender también consultas y reclamos vinculados a los trabajadores/as y trabajadoras del Proyecto recibirá también una copia la persona seleccionada como Punto Focal de Recursos Humanos por el Director de DIPROSE.

##### **3. Gestión de solicitudes y respuestas**

Luego de completado el formulario online, quien lo utilice será redirigido automáticamente a la pestaña final del trámite. Allí se le agradecerá su comunicación y se le indicará que en caso de ser su consulta anónima podrá visualizar su consulta y resolución en el anexo de los informes semestrales del Proyecto y la web donde se publicarán.

En cada recepción se recibe la siguiente información:

- ✓ Fecha y horario del envío
- ✓ Número de envío

---

<sup>13</sup> <https://www.argentina.gob.ar/jefatura/coordinacionadministrativa/diprose/infraestructura>



- ✓ Tipo de gestión: anónima / no anónima
- ✓ Mensaje

En caso de haber sido completada la casilla de correo electrónico, se conectará a la persona que realice el reclamo, consulta o denuncia y se proveerá la información solicitada. Asimismo, se evaluará alentar y brindar asistencia a la persona a realizarlo vía MEV para poder tener registro y seguimiento del trámite vía TAD.

#### **4. Registro de solicitudes**

El registro formal de las solicitudes presentadas, así como de su tratamiento, se volcará como anexo en los informes semestrales del Proyecto. Se distinguirá en los informes cuáles consultas, quejas y/o reclamos fueron luego tramitados vía TAD.

#### **Medios de Comunicación para asistir en el paso previo a la utilización de los canales**

DIPROSE cuenta con tres vías de comunicación para asistir en el paso previo a realizar preguntas, quejas, reclamos y sugerencias:

- ✓ **Mail:** [diprose@jefatura.gob.ar](mailto:diprose@jefatura.gob.ar)
- ✓ **Teléfono:** 6065-2260
- ✓ **Dirección Oficina:** Esmeralda 130 piso 14 (Capital Federal)

Es importante asistir en el uso de MEV, ya que será la forma de contar con un único registro de preguntas, quejas, reclamos y sugerencias que permita hacer el seguimiento de todos los casos y tener la información consolidada. Todas las comunicaciones que se reciban por los tres anteriores canales serán volcadas en una grilla que luego permitirá saber si la pregunta, queja, reclamo o sugerencia se pudo tramitar de manera formal vía MEV.

#### **Tipos de solicitudes o demandas que pueden presentarse**

Podrán presentarse los siguientes tipos de solicitudes:

- **Consultas:** deberán estar vinculadas con actividades de Proyecto, y si involucrarán la solicitud de información de carácter público, el pedido estará respaldado por la Ley de Derecho al Acceso a la Información Pública N° 27.275.
- **Reclamos:** pueden estar vinculados a un amplio espectro de problemas relacionados con las actividades del Proyecto, entre los que figuran los perjuicios a los medios de subsistencia de la población, la degradación ambiental, inquietudes por la salud y seguridad ocupacional, una comunicación inadecuada o insuficiente de las actividades del Proyecto, o la existencia, profundización o consolidación de barreras para que los grupos identificados como vulnerables accedan a los beneficios del Proyecto.
- **Denuncias:** deberán involucrar un delito que se haya cometido en el marco de este Proyecto.

### **Quiénes podrán presentar solicitudes**

Cualquier persona u organización/institución que considere que este Proyecto tiene el potencial o bien ya ha afectado negativamente algún aspecto vinculado a sus condiciones de vida, puede presentar un reclamo, denuncia o realizar una consulta. En este sentido, el canal ofrecido funcionará de igual manera para distintos tipos de actores que requieran su uso, a saber:

- a) Ciudadanía en general, beneficiarios y/o personas afectadas por el Proyecto
- b) Proveedores o proponentes
- c) Trabajadores/as del Proyecto

### **Difusión del MAQR**

1. Se dará difusión del MAQR en el micrositio del Proyecto, con la publicación de la siguiente información fundamental:
  - a) Canal y vías de comunicación para recibir asistencia
  - b) Tipos de solicitudes que pueden realizarse
  - c) Instructivo en PDF para presentar una solicitud o reclamo
  - d) Normativa que enmarca la atención de quejas y reclamos
2. Se solicitará formalmente al área administrativa de la DIPROSE que se envíe por correo electrónico al conjunto de trabajadoras y trabajadores/as del Proyecto, el instructivo para realizar reclamos o denuncias por MEV de la SIP. Esto se realizará tanto para trabajadoras/es actuales, como para quienes se incorporen en adelante, desde el inicio de su plazo de contratación (se trate de locación de obra o de servicio).
3. En la cartelería de obras y lugares donde el Proyecto ejecute las acciones previstas se incluirán los datos de contacto del OE para recepción de reclamos (teléfono, correo electrónico y sitio web). La cartelería explicativa se coloca en las ubicaciones de obradores, en las inmediaciones del área de intervención y sobre las trazas a trabajar.
4. En reuniones informales en lugares cercanos a las obras de los proyectos, para la difusión y comunicación de actividades relacionadas con la preservación y conservación ambiental definidas en el Proyecto, así como para difundir los medios para atender a inquietudes y reclamos. En estas reuniones se difundirán los datos de contacto del OE para recepción de reclamos (teléfono, correo electrónico y sitio web).
5. Se solicitará a todas las contratistas que brinden información sobre el MAQR a sus trabajadores/as como parte de las capacitaciones que realizaran en el marco del programa de capacitaciones de su PGAS. Esto se incorporará en las especificaciones técnicas ambientales y sociales de los contratos.

### **Monitoreo y seguimiento del MAQR**

Toda queja o reclamo cerrado con conformidad por parte la persona reclamante/institución deberá ser monitoreado durante un lapso razonable de tiempo, a fin de comprobar que los

motivos de queja o reclamo fueron efectivamente solucionados. El plazo estimado para tal fin es de seis meses contados a partir de la respuesta y/o solución al reclamo.

Los resultados de MAQR deberán ser incluidos en el Informe de reporte semestral, a ser remitido por el organismo ejecutor al BM, detallando, entre otros aspectos relevantes, los siguientes: número de quejas / consultas recibidas, temas / aspectos generales principales abordados, respuestas brindadas y/o acciones implementadas, etc.

### **Solución de conflictos**

En caso de que no haya acuerdo entre el Proyecto y la persona/institución reclamante, sea por una inquietud rechazada o por no llegar a un acuerdo en la solución a implementar, se deberán arbitrar los medios para alcanzar un acuerdo conjunto entre las partes. Esto puede incluir, entre otros: promover la participación de terceros técnicos, invitar a mesas de diálogo, mediaciones, conciliaciones, etc.

Para el caso en el que el reclamo/queja no pueda manejarse en el ámbito establecido por el Proyecto, la persona/institución podrá elevar el caso ante la justicia ordinaria a nivel nacional o provincial, por ejemplo, se puede presentar ante la Defensoría del Pueblo de la Nación que cuenta con canales habilitados para recepción quejas tanto de manera presencial como virtual.

### **Servicio de Reparación de Quejas del BM**

Si la parte afectada/reclamante no está de acuerdo con la resolución a partir de los mecanismos disponibles por el Proyecto y por las vías de la justicia ordinaria podrá recurrir al servicio de reparación de quejas del BM.

El Servicio de Reparación de Quejas (GRS por sus siglas en inglés) es una vía para que las personas y las comunidades presenten quejas directamente al Banco Mundial si creen que un proyecto respaldado por el Banco Mundial tiene o es probable que tenga efectos adversos sobre ellos, su comunidad o su medio ambiente. El GRS mejora la capacidad de respuesta y la rendición de cuentas del Banco Mundial hacia las comunidades afectadas por el Proyecto al garantizar que las quejas se revisen y aborden con prontitud.

- El GRS considera una queja admisible cuando: la queja se relaciona con un proyecto respaldado por el Banco Mundial que está en preparación, activo o ha estado cerrado por menos de 15 meses;
- El reclamo es presentado por personas o comunidades afectadas por un proyecto respaldado por el Banco Mundial, o por su representante autorizado;
- Los reclamantes alegan que han sido o serán afectados por el proyecto respaldado por el Banco Mundial.

Las quejas deben ser por escrito y dirigidas al GRS. Se pueden enviar por los siguientes métodos:

- en línea, acceda al <https://projects.bancomundial.org/es/projects-operations/products-and-services/grievance-redress-service#file> por correo electrónico a [grievances@worldbank.org](mailto:grievances@worldbank.org)

- por carta o en mano a la [sede del Banco Mundial](#) en Washington DC, Estados Unidos,
- o a cualquier [oficina de país del Banco Mundial](#)– imprima y use este [formulario](#) (DOCX)

### **Reporte y respuesta en la atención de casos de violencia por motivos de género**

En caso de incidentes relacionados con violencia por motivos de género incluyendo el Abuso y Explotación Sexual (AES), la respuesta a los hechos se debe manejar en forma diferenciada del resto de los incidentes. Es fundamental responder de manera adecuada a los reclamos y denuncias de violencia por motivos de género, respetando las elecciones de las personas en situación de violencia. Esto significa que se debe dar prioridad a sus derechos, necesidades y deseos en cada decisión relacionada con el incidente<sup>14</sup>.

Ante un caso de denuncia de violencia por motivos de género el organismo executor se podrá en contacto de inmediato con las autoridades locales expertas en la materia, como así también con las autoridades provinciales y nacionales (según corresponda) para garantizar el tratamiento y acompañamiento adecuado de la persona en situación de violencia con asesoramiento específico.

A continuación, se comparten las líneas telefónicas gratuitas para recibir asesoramiento:

- Línea 144 Nivel Nacional. Brinda atención, asesoramiento y contención para situaciones de violencia por motivos de género, las 24 horas, de manera gratuita y en todo el país. WhatsApp al 1127716463, por mail a [linea144@mingeneros.gob.ar](mailto:linea144@mingeneros.gob.ar) y descargando la [app](#).

En el siguiente link se puede acceder a [Centro de Atención para mujeres y LGBTI+ de cada provincia](#)

- Línea 911 Nivel Nacional para casos de riesgo y emergencia.
- Línea 145 Nivel Nacional Contra la Trata de Personas. Gratuita, anónima y nacional. Disponible las 24 horas durante todo el año.

Las acciones de respuesta frente a casos de violencia por motivos de género incluyen los aspectos clave siguientes, que se detallan en profundidad en los párrafos posteriores:

- Reportar el caso a través de los mecanismos de respuesta apropiados manteniendo confidencial y anónima la información de la víctima;
- Proveer servicios esenciales a las víctimas; y
- Documentar y realizar el seguimiento hasta el cierre de los casos registrados

El organismo executor deberá notificar inmediatamente al Banco Mundial de cualquier queja sobre violencia por motivos de género con pleno consentimiento de la persona en situación de violencia.

---

<sup>14</sup> Guía para el Prestatario Respuesta ante Incidentes Ambientales, Sociales y de Salud y Seguridad Ocupacional para Proyectos de Inversión Financiado por el Banco Mundial (2019)

## **9. MANEJO DE CONTRATISTAS**

La Dirección de Programas y Proyectos Sectoriales y Especiales incorpora como parte de sus mecanismos de adquisición, contratación y licitación, según corresponda a cada proceso, términos y cláusulas que garantizan el cumplimiento de obligaciones, derechos y buenas prácticas laborales.

En el caso de la contratación de servicios que requieran profesionales, el Licitante deberá presentar documentación que acredite que todos los recursos pertenecen a su planta permanente de personal, constancia de ART y/o formulario de AFIP.

En el caso de contratación de consultores individuales, como parte de los términos de contratación se incorpora una cláusula en la que la persona consultora manifiesta encontrarse incorporado al Sistema Previsional, en el cual efectúa y continuará efectuando sus aportes previsionales. A tal fin, declara que su actuación es independiente y autónoma, comprendida en las disposiciones de la Ley N° 24.241 y normas concordantes, cuyo puntual y estricto cumplimiento correrá por su cuenta exclusiva, como así también toda otra obligación derivada de la legislación impositiva y de seguridad social. En Anexo II se encuentra el modelo de contrato de servicios profesionales con las condiciones establecidas.

Los contratos deberán contener las cláusulas correspondientes a la observancia del Código de Conducta del Proyecto.

En todos los casos las áreas requirientes realizan, previo al pago, una certificación de los servicios brindados, a los efectos de verificar el cumplimiento de las obligaciones correspondientes.

## **10. TRABAJADORES DEL PROVEEDOR PRIMARIO**

El Proyecto contempla el involucramiento de trabajadores de proveedores primarios exclusivamente cuando se trate de proveedores de infraestructura tecnológica, quienes estarán a cargo de la instalación de equipos cuando la actividad lo requiera dentro de las oficinas públicas y/o instalaciones involucradas en el Proyecto; en el marco de estas contrataciones, no se han identificado riesgos de trabajo infantil ni trabajo forzado, como así también los temas de salud y seguridad ocupacional estarán cubiertos por los mismos sistemas aplicables a los demás Trabajadores del Proyecto. Por lo tanto, no se considera necesario un procedimiento específico para realizar el seguimiento de este tipo de mano de obra.

## **11. ANEXOS**

### **Anexo I – Detalle de trabajadores directos del Proyecto**

A continuación, se detalla la estimación de trabajadores que se contratarán a través del Proyecto, bajo la tipología de “Trabajadores Directos”, y su distribución por Área y dependencia dentro de la Jefatura de Gabinete de Ministros. En todos los casos, vale aclarar, se trata de áreas sustantivas que desarrollarán actividades financiadas por el Proyecto.

Dado que tanto la cantidad de trabajadores como su distribución podrán ser modificados en función de los requerimientos del Proyecto, los datos que siguen se presentan sólo a título estimativo y preliminar.

Consultor Número	Área			
1	Dirección de Programas y Proyectos Sectoriales y Especiales			Responsable para el Área de Finanzas
2				Responsable en Adquisiciones
3				Asesor Técnico
4				Especialista Jurídico y Legal
5				Especialista en Planificación, Monitoreo y Control de Gestión
6				Especialista Ambiental y Social
7				Especialista en Planificación, Gestión y Monitoreo de Adquisiciones
8		Secretaría de Innovación Pública		Analista de Apertura de Datos
9				Líder Técnico en Desarrollo y Operaciones con Datos
10				Desarrollador Full Stack
11				Consultor Individual Desarrollador
12				Consultor Individual Desarrollador

13				Consultor Individual Desarrollador
14				Consultor Individual Desarrollador
15				Consultor Individual Desarrollador
16				Consultor Individual Desarrollador
17				Consultor Individual Desarrollador
18				Consultor Individual Desarrollador
19				Consultor Individual Desarrollador
20				Consultor Individual Desarrollador
21				Asistente de Gestión de Proyectos de Gobierno Abierto
22				Especialista en Capacitación
23				Desarrollador Senior de Datos Geográficos
24				Consultor Individual DEVOP
25				Consultor Individual para la Elaboración de la Estrategia Nacional de Blockchain

26				Especialista en Comunicación Institucional y Política para la SSIA
27				Consultor Individual Desarrollador Sr. JAVA
28				Consultor Individual Líder de Desarrollo
29				Consultor Individual Release Manager
30				Consultor Individual SyADMIN
31				Consultor Individual SyADMIN
32			Oficina Anticorrupción	Consultor Individual Especialista en Comunicación y Gestión de Contenidos
33				Consultor Individual Especialista en Comunicación y Gestión de Contenidos
34				Consultor Individual Programador para Registro de Integridad y Transparencia de la Oficina Anticorrupción
35				Consultor Individual



				Programador para Registro de Integridad y Transparencia de la Oficina Anticorrupción
36				Consultor Individual Programador para Registro de Integridad y Transparencia de la Oficina Anticorrupción

## **Anexo II – Modelo de Contrato de Locación de Servicios Profesionales para Trabajadores Directos de Proyecto**

### **CONTRATO DE LOCACIÓN DE SERVICIOS Nº XX/AÑO**

En la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, el día de la fecha se celebra el presente contrato de locación de servicios entre el Director de Programas y Proyectos Sectoriales y Especiales (DIPROSE), XXX, de la Subsecretaría Administrativa dependiente de la Secretaría de Coordinación Legal y Administrativa de la Jefatura de Gabinete de Ministros, en su carácter de Organismo Ejecutor del “Préstamo BIRF XXX – AR” (Proyecto de Fortalecimiento a la Infraestructura de Datos para Cerrar la Brecha Digital en Argentina) en adelante “el Proyecto”, con domicilio en Esmeralda Nº 130, Piso 14º, de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, por una parte, y por la otra lo hace el Sr./Sra. XXX, constituyendo domicilio en la calle XXX, Ciudad XXX, con Documento de Identidad Nº XXX, quien declara ser mayor de edad, de nacionalidad XXX, en adelante “el Consultor/ la Consultora”, de acuerdo a los términos y condiciones particulares que se enuncian seguidamente:

El presente contrato de locación de obra se encuadra en el “Proyecto de Fortalecimiento a la Infraestructura de Datos para Cerrar la Brecha Digital en Argentina”, según Contrato de Préstamo BIRF XXX – AR.

#### **1. OBJETO**

El Consultor prestará sus servicios en carácter de XXX de acuerdo con las condiciones generales y definición de actividades que se detallan en los Términos de Referencia (TDR) que las partes también suscriben y que forman parte integrante del presente como Anexo I.

La actividad a realizar por el Consultor podrá sufrir modificaciones para ser adecuada a las variaciones que pueda experimentar el desarrollo de los objetivos para los que fue contratado y el mejor logro de éstos.

El Consultor deberá mantener informado al Proyecto sobre los aspectos referidos a la ejecución del presente contrato.

#### **2. PRESUPUESTOS DE CONTRATACIÓN**

Las partes han tenido en mira a efectos de la celebración del presente contrato que:

a) No es intención ni se deriva del contrato, el establecimiento o la creación de una relación laboral de dependencia o una relación de principal y agente entre el Proyecto y el Consultor, quedando entendido que éste es una persona independiente y autónoma en su relación con aquél.

b) El Consultor, en virtud de sus antecedentes profesionales, se obliga a realizar la prestación del servicio poniendo en su ejecución la máxima diligencia y eficiencia, y de conformidad con sanas prácticas profesionales. Deberá velar en todo momento por proteger los intereses del

Proyecto y por no actuar en forma contraria a dichos intereses, adoptando todas cuantas medidas fueren razonables para la concreción de los servicios.

c) El Consultor, sin perjuicio de la facultad de modificación otorgada a favor del Proyecto, deberá respetar y encuadrar su conducta contractual dentro de los Términos de Referencia (TDR) y las disposiciones legales que rigen esta contratación.

d) No está previsto, ni autorizado, ni resulta necesario conforme el objeto contractual que el Consultor, para el cumplimiento de este contrato, solicite el concurso de terceros. Si eventualmente lo hiciera, será responsable exclusiva por todos los reclamos de esas personas que tuvieren su origen en la circunstancia de su participación en el cumplimiento del presente contrato, o que estuvieren directa o indirectamente vinculados con esa circunstancia.

e) El Consultor desvincula expresamente al Proyecto de toda responsabilidad por reclamos de cualquier tipo por parte de terceros derivados de daños que pudieran ocasionarse con motivo del cumplimiento del presente contrato. Consecuentemente, responderá directamente, indemnizará o defenderá a su costa al Proyecto en todos los juicios, reclamos, demandas y responsabilidades de toda naturaleza y especie, incluidas las costas y gastos que se deriven de actos u omisiones del Consultor en el cumplimiento de cualquiera de los términos y condiciones del presente acuerdo.

f) El Proyecto no asume responsabilidad alguna sobre los seguros de vida, enfermedad, accidentes de viajes u otros seguros que pudieran ser necesarios o convenientes a los fines del cumplimiento del presente contrato.

g) El Consultor no tratará de obtener ni aceptará instrucciones de autoridades o personas ajenas al Proyecto.

### **3. DURACIÓN DEL CONTRATO**

El plazo de duración del presente contrato abarca desde el XXX al XXX.

Queda establecido que este contrato no importa una expectativa o derecho a prórroga a beneficio del Consultor, pudiendo ser prorrogado o renovado únicamente de común acuerdo entre las partes mediante la suscripción de otro contrato. La continuación en la prestación de servicios una vez operado el vencimiento del contrato no importará en modo alguno la tácita reconducción del mismo, aun cuando las tareas fijadas en los Términos de Referencia (TDR) excedan el plazo del presente contrato.

### **4. RETRIBUCIÓN**

El honorario total del Consultor por todo concepto se conviene en el monto equivalente a XXX UR (XXX Unidades Retributivas) (Dto. N° 1109/2017; Res. N°729/2017; Res. N° 109/2018, y modificatorias), lo cual representa – a su valor actual – la suma total de \$XXX (pesos argentinos XXX). Dicha suma se verá eventualmente afectada por las actualizaciones que pudiere sufrir el

valor de las UR (Unidades Retributivas) durante el plazo contractual en la forma y desde la fecha que se determine en dichas actualizaciones.

La forma de pago se establece en XXX libramientos según:

1 Honorarios Mes Año UR XXX

... Honorarios Mes Año UR XXX

\* (Valor UR al día de la fecha: \$132,45 la cual se actualizará automáticamente con el Acto Administrativo pertinente).

Dichos honorarios serán abonados a mes vencido, del primero al quinto día hábil del mes subsiguiente.

## **5. VIÁTICOS**

El Proyecto abonará al Consultor los pasajes y viáticos correspondientes a los viajes que este realice a las Provincias y a los Municipios conforme al plan de viajes acordado y aprobado por la DIPROSE. El total de gastos en pasajes y viáticos se librará según se encuentra establecido en los TDR.

Asimismo, los viáticos diarios para viajes aprobados por el Proyecto serán pagados al Consultor sobre la base de los valores establecidos por el Banco Mundial.

## **6. APORTES JUBILATORIOS Y PRESTACIONES MÉDICAS**

El Consultor manifiesta encontrarse incorporado al Sistema Previsional, en el cual efectúa y continuará efectuando sus aportes previsionales.

A tal fin, declara que su actuación es independiente y autónoma, comprendida en las disposiciones de la Ley N° 24.241 y normas concordantes, cuyo puntual y estricto cumplimiento correrá por su cuenta exclusiva, como así también toda otra obligación derivada de la legislación impositiva y de seguridad social.

## **7. CONDICIÓN JURÍDICA**

El Consultor no será considerado en ningún caso funcionario del Banco Mundial. Tampoco importará o configurará relación jurídico-laboral de dependencia con el Proyecto, del Banco Mundial ni con el Gobierno Argentino.

## **8. DERECHOS Y OBLIGACIONES**

Los derechos y obligaciones del Consultor serán exclusivamente los aquí previstos. Por consiguiente, no tendrá derecho a recibir de la Administración Pública Nacional ningún

beneficio, prestación, compensación, indemnización u otro pago fuera de los estipulados expresamente en el presente.

## **9. INTRANSFERIBILIDAD**

A todos los efectos, se entiende y así se acuerda que el presente contrato es intuitu personae, por lo que queda expresamente prohibida su cesión total o parcial, reservándose el Proyecto todos los derechos de accionar legalmente ante la violación de la presente obligación.

## **10. RESCISIÓN**

Cada una de las partes podrá, en todo momento, rescindir el presente notificando por escrito a la otra parte con TREINTA (30) días de anticipación.

En caso de incumplimiento de las obligaciones que se derivan del presente contrato por parte del Consultor, el Proyecto podrá rescindirlos sin necesidad de notificarlo por anticipado.

## **11. DERECHO DE PROPIEDAD**

Los derechos de propiedad de autor y de reproducción, así como cualquier otro derecho intelectual de cualquier naturaleza que sea sobre cualquier informe, trabajo, estudio u obra producida como consecuencia de este contrato pertenecerán exclusivamente al Proyecto.

## **12. INFORMACIÓN NO PUBLICADA CONFIDENCIAL**

El Consultor no podrá comunicar a persona alguna la información no publicada o de carácter confidencial de que haya tenido conocimiento con motivo de la ejecución de sus obligaciones emanadas del presente contrato, salvo que así lo requiera su cometido o que el Proyecto la hubiera autorizado expresamente para hacerlo.

Esta obligación de reserva o confidencialidad seguirá en vigor aún después del vencimiento del plazo de la rescisión o resolución del presente contrato, haciéndose responsable al Consultor de los daños y perjuicios que pudiera irrogar la difusión de datos o informes no publicados.

## **13. DECLARACIÓN**

El Consultor pondrá en conocimiento del Proyecto toda ocupación, empleo o actividad profesional pública o privada que haya ejercido o ejerza, aún encontrándose en goce de licencia de cualquier tipo con el Estado Nacional, los Estados Provinciales, Municipales, Organismos Descentralizados y/u Organismos Internacionales, como así también los beneficios previsionales y de retiro que perciba. Esta declaración se hará con los alcances de Declaración Jurada (Anexo II).

De resultar falsa esta declaración, o si tales actividades resultan incompatibles a juicio del Proyecto, podrá éste rescindir el presente contrato sin derecho a indemnización o

compensación alguna a favor del Consultor, reservándose aquél el derecho de accionar legalmente si de tal violación pudiera surgir un daño o perjuicio.

#### **14. SUSPENSION O INTERRUPCION DEL PROYECTO**

Encontrándose esta contratación supeditada al desenvolvimiento o desarrollo del proyecto para el cual se lo efectuará, el Consultor se aviene a que en caso de suspenderse o interrumpirse en forma total o parcial la continuación del proyecto, en especial por falta de financiamiento del mismo o cualquier otra causa, este contrato puede ser suspendido o directamente rescindido sin derecho a indemnización, en cuyo caso es de aplicación lo establecido en la Cláusula 8 de este contrato.

#### **15. OBLIGACION FISCAL**

El Consultor no estará exento de ningún impuesto en virtud de este convenio y será de su exclusiva responsabilidad el pago de los impuestos con que se graven las sumas recibidas en virtud del presente contrato, liberando expresamente al Proyecto de toda obligación fiscal cuyo cumplimiento expreso sea ajeno al mismo.

#### **16. COMPETENCIA LEGAL Y FUERO JUDICIAL**

Para todo reclamo que pudiera derivarse de las previsiones del presente contrato, las partes convienen que será competente el Fuero Contencioso Administrativo de la Capital Federal.

#### **17. DOMICILIO**

Para todos los efectos legales derivados del presente contrato, las partes constituyen como domicilios legales, los indicados en el encabezado del presente documento.

.....

Firma Consultor

.....

Firma Proyecto

#### **ANEXO I - TÉRMINOS DE REFERENCIA**

(A elaborar en relación a las especificaciones y requisitos del servicio a contratar)

#### **ANEXO II - DECLARACIÓN JURADA**

(Modelo)

Quien suscribe, XXX, con CUIT N° XXX, domiciliado en la calle XXX, Ciudad XXX, declara ser de nacionalidad XXX, mayor de edad, y en mérito a lo establecido en la Cláusula 13 del Contrato de Locación de Servicios firmado con fecha establecida en el presente contrato entre el suscripto y la Dirección de Programas y Proyectos Sectoriales y Especiales, dependiente de la Subsecretaría Administrativa de la Secretaría de Coordinación Legal y Administrativa de la Jefatura de Gabinete

de Ministros en el marco del "Préstamo BIRF XXX - AR" (Proyecto de Fortalecimiento a la Infraestructura de Datos para Cerrar la Brecha Digital en Argentina), con carácter de DECLARACIÓN JURADA manifiesta no encontrarse comprendido en ninguna de las siguientes situaciones:

- i) Tener un contrato de locación de servicios o de obra vigente con algún Proyecto cuya ejecución se superponga en el tiempo con el nuevo contrato;
- ii) Estar colaborando en el equipo de trabajo de una empresa que haya suscripto un subcontrato con algún proyecto en el período del presente contrato;
- iii) Ser agente del Estado Argentino, ya sea efectivo, contratado, en actividad o con licencia;
- iv) Encontrarse dentro del plazo de incompatibilidad fijado por regímenes de retiro voluntario;
- v) Ser funcionario de Organismos Internacionales;
- vi) Haber sido condenada por delitos sancionados con penas privativas de la libertad, o encontrarse procesada y/o inhabilitada;
- vii) Ser padre, madre, hijo, hija, hermano o hermana del Director Nacional del Proyecto o de una persona con un contrato previo vigente dentro de un mismo proyecto;
- viii) Para el caso de ser contratado como Coordinador de Proyecto, declara conocer el Manual de Gestión de Proyectos de Cooperación Técnica y/o cualquier otra norma de ejecución incluida en el documento del Proyecto;
- ix) Estar percibiendo un beneficio previsional o haber de retiro proveniente de cualquier régimen de previsión nacional, provincial o municipal o haber presentado la documentación que acredite fehacientemente haber solicitado la suspensión de su haber previsional o de retiro en los términos establecidos en el Decreto 894 del 11 de julio de 2001.

NOTA:

A) El régimen de incompatibilidades no incluye el ejercicio de la docencia/actividades académicas - con dedicación simple, en instituciones nacionales provinciales o municipales, en tanto no afecte el desempeño de las funciones en el Proyecto.

B) Para el caso en que se considere necesario realizar alguna aclaración reservada, la misma deberá adjuntarse a la presente en un sobre cerrado dirigido al Director del Proyecto. Asimismo, manifiesta con carácter de Declaración Jurada, lo siguiente respecto de su situación impositiva: Inscripción en AFIP: CUIT N° XXX

.....

Firma Consultor

**ANEXO III - CÓDIGOS DE CONDUCTA DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO A LA INFRAESTRUCTURA DE DATOS PARA CERRAR LA BRECHA DIGITAL EN ARGENTINA Y CÓDIGO DE CONDUCTA PARA TRABAJADORES/AS – PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO Y PROTECCIÓN DE MENORES**



### **Anexo III – Códigos de Conducta del Proyecto de Fortalecimiento a la Infraestructura de Datos para Cerrar la Brecha Digital en Argentina**

Las autoridades de la Jefatura de Gabinete de la Nación (JGM) creemos que el desarrollo de nuestra actividad debe realizarse de forma responsable y ética, respetando las necesidades de los distintos ámbitos donde se desarrollan las actividades de la JGM.

En ese sentido, 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 JGM 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 empresa.
- Abstención de cualquier tipo de hostigamiento, discriminación, abuso verbal o físico, intimidación o favoritismo en el lugar de trabajo.

Por lo expuesto, hemos elaborado nuestro código de conducta que tendrá plena vigencia durante la implementación del Proyecto, 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 trabajador vinculado al Proyecto 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 compañeros/as de trabajo y otros interlocutores de manera justa y respetando cada uno de sus derechos.

Nuestro código de conducta expresa claramente las expectativas de la JGM como empleador y/o contratante y proporciona directrices prácticas para ser implementadas y atendidas por

todos los trabajadores vinculados al Proyecto y las firmas Consultoras y las empresas contratistas.

En este marco, la JGM desarrolló los siguientes códigos de conducta para ser aplicados en el marco del Proyecto.

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:

- Firma consultora / Contratista. (Representante Legal),
- Equipo Técnico (Líder de Proyecto o Representante Técnico),
- Trabajadores/as individuales.

## **CÓDIGO DE CONDUCTA [FIRMA CONSULTORA / CONTRATISTA] - PREVENCIÓN DE VIOLENCIA DE GÉNERO Y PROTECCIÓN DE MENORES**

La [firma consultora / contratista] está obligada a crear y mantener un entorno que evite la violencia de género (VDG) y el abuso / explotación infantil (EI), y donde la inaceptabilidad de la violencia de género y las acciones contra niños/as se comuniquen claramente a todas las personas involucradas en ..... (nombrar la Licitación correspondiente, contrato o proyecto) 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 [firma consultora / contratista] se compromete que mientras preste servicios de trabajo procurará lo siguiente:

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 en el lugar de trabajo o sus cercanías 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 / El por parte de un compañero/a de trabajo, ya sea en la misma empresa contratante o no;

7. Todo el personal de trabajo asociado .....(nombrar la Licitación correspondiente o proyecto) 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 resultará en una acción disciplinaria y/o afectará la continuidad del contrato e inhabilitaciones futuras, dependiendo de la gravedad de la acción u omisión. A su vez, se contempla la aplicación supletoriamente de la normativa local.<sup>15</sup>

PARA LA [FIRMA CONSULTORA / CONTRATISTA] (Representante Legal) \*

Firma: \_\_\_\_\_

Aclaración: \_\_\_\_\_

DNI: \_\_\_\_\_

Cargo y/o Título: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
<sup>15</sup> Ley de Contrato de Trabajo y demás regulaciones nacionales correspondientes.

## **CÓDIGO DE CONDUCTA [EQUIPO TÉCNICO] – PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA GÉNERO Y LA PROTECCIÓN DE MENORES**

El líder de proyecto 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 del equipo técnico y también firmar los códigos de conducta individuales en el marco de ..... (nombrar la Licitación correspondiente o proyecto) Esto los compromete a apoyar y desarrollar sistemas que faciliten su implementación y mantener un entorno de trabajo libre de VDG y de EI. Estas responsabilidades incluyen, pero no se limitan a:

Mobilización:

1. Procurar el cumplimiento de todas las medidas para la prevención de VDG y EI del personal de la 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 [Firma Consultora / Contratista]. La misma articulará este procedimiento conjuntamente con las autoridades de gobierno que correspondan 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 la Secretaría, que a su vez podrá compartirlos con el organismo de financiamiento internacional correspondiente (en caso que sea parte del presente proyecto) antes de que comiencen los trabajos;
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 [Firma Consultora / Contratista] tengan confianza en el desempeño de sus funciones, instancias que serán reconocidas en el ámbito de trabajo de los/las empleados/as y las evaluaciones de desempeño;
6. Llevar a cabo capacitaciones trimestrales de actualización para discutir formas de fortalecer los recursos para la prevención de la VDG y EI de empleados/as de la Empresa y miembros de la comunidad local;
7. De acuerdo con las leyes aplicables y según sus mejores capacidades, evitar que los perpetradores de explotación y abuso sexual sean contratados por la Empresa. Para ello se deberá solicitar el certificado de antecedentes y verificaciones criminales de referencia para todo el personal;

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

#### Capacitación:

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

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

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

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

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

#### Prevención:

1. El equipo técnico mantendrá las medidas de responsabilidad establecidas en el presente código para mantener la confidencialidad de todo el personal que informe o (supuestamente) perpetre incidentes de VDG y/o EI (a menos que por excepción, se requiera prescindir de la confidencialidad para proteger a personas o propiedades de daños graves o cuando lo exija la legislación de la 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 otra empresa 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. Suspensión de empleo (sin pago de salario), por un período a determinar según corresponda y determine la autoridad de aplicación.

v. Terminación del contrato de empleo.

5. En última instancia, la falta de respuesta efectiva a los casos de violencia por motivos de VDG o EI en el sitio de trabajo por parte de la dirección ejecutiva o del equipo técnico de la empresa, pueden proporcionar motivos para acciones legales por parte de las autoridades municipales, provinciales o nacionales, 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 incompatible con este código de conducta o la falta de acción exigida por este código de conducta resultará en una acción disciplinaria y/o afectará la continuidad del contrato e inhabilitaciones futuras, dependiendo de la gravedad de la acción u omisión. A su vez, se contempla la aplicación supletoriamente de la normativa local.<sup>16</sup>

PARA EL EQUIPO TÉCNICO (Líder de trabajo o Representante Técnico) \*

Firma: \_\_\_\_\_

Aclaración: \_\_\_\_\_

DNI: \_\_\_\_\_

Cargo y/o Título: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

<sup>16</sup> Ley de Contrato de Trabajo y demás regulaciones nacionales correspondientes.

Fecha: \_\_\_\_\_

\* El presente código de conducta debe ser completado y firmado por el Líder de Trabajo o por el Representante Técnico de la empresa.



## **CÓDIGO DE CONDUCTA PARA TRABAJADORES/AS – PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO Y PROTECCIÓN DE MENORES**

Yo, \_\_\_\_\_, en carácter de trabajador/a de la [Firma Consultora / Contratista/ Secretaría] ..... en el marco del proyecto 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 trabajadores, el sitio de trabajo y/o en su entorno. La [empresa / Secretaría] 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 [empresa / Secretaría] 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 de mi superior inmediato, acerca de cualquier hecho de violencia de género presunta o real, ya sea en la [empresa / Secretaría] 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 y videos 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 incompatible con este código de conducta o la falta de acción exigida por este código de conducta resultará en una acción disciplinaria y/o afectará la continuidad del contrato e inhabilitaciones futuras, dependiendo de la gravedad de la acción u omisión. A su vez, se contempla la aplicación supletoriamente de la normativa local.<sup>17</sup>

EMPLEADO/A\*

Firma: \_\_\_\_\_

Aclaración: \_\_\_\_\_

DNI: \_\_\_\_\_

Cargo y/o Título: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

---


<sup>17</sup> Ley de Contrato de Trabajo y demás regulaciones nacionales correspondientes.

**Anexo IV: Manual de Gestión Higiene y Seguridad de ARSAT**

## CONTENIDO

1. OBJETO.....	2
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN .....	2
3. POLITICA DE SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO .....	3
4. DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS .....	4
5. NORMAS DE GESTIÓN DE RIESGOS LABORALES.....	6
6. AUDITORIAS TECNICAS LABORALES.....	9
7. PROTOCOLO DE MEDICION .....	10
8. CAPACITACION.....	11
9. CONTROL DE DOCUMENTACION DE TERCEROS .....	12
10. PREVENCION DE INCENDIOS Y PLAN DE EVACUACION .....	12
11. MARCO LEGAL.....	13

ELABORO	REVISO	APROBO

	<i>Seguridad e Higiene y Calidad Ambiental</i>	Fecha: 01/2020
	<b>MANUAL GESTIÓN HIGIENE Y SEGURIDAD</b>	Versión: 4.20
		Páginas: 1 de 14

## 1. OBJETO


Establecer las normas y procedimientos de gestión y tratamiento de los riesgos identificados en el trabajo para preservar y salvaguardar la integridad física, mental y la salud de los trabajadores, creando condiciones estándares y adecuadas para el desempeño de las actividades laborales en de mantenimiento, construcción, operativas y administrativas de la Empresa Argentina de Soluciones Satelitales S.A. (AR-SAT S.A.).

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Reducir las condiciones y las acciones en las instalaciones y en el comportamiento de los empleados de la empresa, a través de inspecciones y controles periódicos.
- Concientizar a través de la información, comunicación, capacitación y entrenamiento, promoción del compromiso y la participación de todos los trabajadores sobre la obligación de cumplir con todas normas y procedimientos relativos a controles operacionales y prácticas preventivas en el trabajo, creando y fomentando una cultura de prevención integral.
- Asegurar la disponibilidad de los equipos, herramientas, materiales apropiados para cada actividad que pueda involucrar riesgo en la empresa, así como del equipo de protección personal y colectivo
- Cumplimentar con las exigencias de los entes nacionales y provinciales y con las leyes vigentes.

## 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN


Es aplicable en todas las actividades de Empresa Argentina de Soluciones Satelitales S.A. (AR-SAT S.A.), incluyendo aquellas actividades realizadas por terceros (proveedores o contratistas) que realicen actividades dentro y fuera de las instalaciones (sitios) de la organización.

	<i>Seguridad e Higiene y Calidad Ambiental</i>	Fecha: 01/2020
	<b>MANUAL GESTIÓN HIGIENE Y SEGURIDAD</b>	Versión: 4.20
		Páginas: 1 de 14

### 3. POLITICA DE SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO

En AR-SAT SA nos enfocamos en mejorar de manera sostenible y sustentable el bienestar de los trabajadores, facilitar las normativas, lineamientos y condiciones estándares para el desarrollo de nuestras actividades, contribuir al progreso de nuestros socios estratégicos y comunidades donde brindamos nuestros servicios, proporcionando servicios innovadores basados en las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. Dentro de este marco, AR-SAT SA. se compromete a: La prevención de los riesgos en el trabajo, vigilancia de la salud y bienestar de los colaboradores, a través, de acciones proactivas, preventivas y correctivas, con la participación activa y compromiso del Directorio, Gerencias, Sub Gerencias, Jefes, Supervisores y trabajadores.

- Cumplir las normas vigentes y los requisitos legales aplicables con relación a la Seguridad y Salud en el Trabajo establecida por las entidades Reguladoras y Normativas Nacionales.
- Mejorar continuamente el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, considerando el principio de reducción, mitigación y control de los riesgos más significativos, para prevenir los accidentes laborales y aparición de enfermedades profesionales.
- Mantener los recursos que demanda el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para su adecuado desarrollo y mejora continua.
- Promover la seguridad de los trabajadores a través de programas de comunicación y capacitación en temas de seguridad y salud en el trabajo, encaminados a concientizar su importancia y a su vez les permita identificar los peligros y disminuir los riesgos en todas las actividades, productos y servicios de nuestra operación.
- Mantener comunicados, informados y capacitados a los colaboradores, sobre aspectos de seguridad y salud ocupacional requeridos por la empresa de los lugares donde se vaya a realizar teletrabajo, y que son de estricto cumplimiento por parte de los mismos.
- La presente Política será revisada y actualizada periódicamente de acuerdo con los requerimientos internos, y se mantendrá disponible a todas las partes interesadas.

	<i>Seguridad e Higiene y Calidad Ambiental</i>	Fecha: 01/2020
	<b>MANUAL GESTIÓN HIGIENE Y SEGURIDAD</b>	Versión: 4.20
		Páginas: 1 de 14

#### 4. DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS

Los trabajadores de AR-SAT SA se sujetan de manera estricta e irrevocable al fiel cumplimiento obligatorio de las disposiciones de este manual y a las políticas establecidas por la empresa, que deberán ser conocidos y observados por todos los empleados, así como por los que se incorporen en el futuro a la empresa.

##### OBLIGACIONES GENERALES DEL EMPLEADOR

Formular y mejorar la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo y hacerla conocer a todos los empleados en relación de dependencia de la empresa. Definir los objetivos, proporcionar los recursos, responsables y programas en materia de seguridad y salud en el trabajo.

Identificar los peligros, medir, evaluar, priorizar y controlar los riesgos, en forma inicial y periódicamente, con la finalidad de establecer las medidas inmediatas, correctivas, preventivas de seguridad, basados en el mapa de riesgos.

Elaborar procesos, procedimientos y controles operativos adecuados para prevenir los riesgos en la empresa, según lo especificado en el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

Revisar y mejorar el control de los riesgos, privilegiando el control colectivo al individual.


Proporcionar la ropa de trabajo (indumentaria de trabajo) y el equipo de protección personal (EPP) adecuado para el desempeño de las tareas definidas.

Mantener un procedimiento de registro y notificación de los accidentes de trabajo, incidentes y enfermedades profesionales y de los resultados de las evaluaciones de riesgos realizadas y las medidas de control propuestas.

Investigar y analizar los accidentes, incidentes y enfermedades de trabajo, con el propósito de identificar las causas inmediatas y básicas que los originaron y adoptar acciones correctivas y preventivas tendientes a evitar la ocurrencia de hechos a futuro, en conjunto con Servicio Medico y Recursos Humanos de AR-SAT SA.

Apoyar en la implementación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo y Calidad Ambiental de acuerdo a lo establecido en la normativa legal vigente, haciendo que el mismo sea de estricto cumplimiento por todos los empleados de la empresa, así como por los servicios externalizados, visitantes y clientes. Determinar los lugares y puestos de trabajo en los que sea obligatorio el uso de algún medio de protección personal.



	<i>Seguridad e Higiene y Calidad Ambiental</i>	Fecha: 01/2020
	<b>MANUAL GESTIÓN HIGIENE Y SEGURIDAD</b>	Versión: 4.20
		Páginas: 1 de 14

## **OBLIGACIONES GENERALES Y DERECHOS DE LOS EMPLEADOS**

Cumplir con las normas, procedimientos, reglamentos e instrucciones de los programas de seguridad y salud en el trabajo que se apliquen en el sitio de trabajo, las disposiciones que les impartan sus superiores jerárquicos directos. Usar adecuadamente y para lo que fueron diseñados, los instrumentos, materiales de trabajo, equipos de protección colectivo e individual y cuidar de su conservación.

Evitar la operación, o manipulación de equipos, maquinarias, herramientas u otros elementos para los cuales no fueron autorizados y capacitados.

Informar a sus superiores de cualquier situación de trabajo que a su juicio entrañe, riesgos para la vida o la salud de los colaboradores.

Desarrollar sus labores en un ambiente de trabajo bajo condiciones estándares para el pleno ejercicio de sus facultades físicas y mentales, que garanticen su salud, seguridad y bienestar.

Los empleados tienen derecho a la información y formación continua en materia de prevención y protección de la seguridad y salud en el trabajo.

## **OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS RESPONSABLES DE SEGURIDAD E HIGIENE Y CALIDAD AMBIENTAL**

Los responsables de Higiene y Seguridad tienen las siguientes funciones:

Asesorar legal y técnicamente a las gerencias en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Investigar los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales de los empleados de la empresa en conjunto con las áreas involucradas, en los eventos que se susciten en su sitio de trabajo. Dar seguimiento de accidentología.

Difundir la política y normativas generales de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa en su sitio de trabajo.

Aplicar mejoras y correcciones según aplica la Normativa Vigente

Identificar, medir, evaluar y controlar los factores de riesgos en el trabajo


Suspender inmediatamente toda actividad que presente acción o condición riesgosa en su sitio de trabajo.

Planificar la ejecución de simulacros anuales de emergencia.

Coordinar con los especialistas del Servicio Médico y Recursos Humanos, las actividades preventivas en materia de Salud Ocupacional.

Mantener actualizados los documentos técnicos de Higiene y Seguridad, así como los documentos requeridos por las entidades gubernamentales de control.

Elaborar las normas técnicas, programas, procedimientos, registros y disposiciones referentes a Higiene y Seguridad, que serán de fiel

	<i>Seguridad e Higiene y Calidad Ambiental</i>	Fecha: 01/2020
	<b>MANUAL GESTIÓN HIGIENE Y SEGURIDAD</b>	Versión: 4.20
		Páginas: 1 de 14

cumplimiento por parte de los colaboradores, servicios externalizados, visitantes y clientes de la empresa.

## 5. NORMAS DE GESTIÓN DE RIESGOS LABORALES

Identificación de riesgos:

AR-SAT S.A. continuará con su proceso sistemático de identificación de los riesgos presentes en el trabajo y la respectiva implementación de los controles, con la finalidad de prevenir accidentes de trabajo y enfermedades profesionales

### Riesgos Mecánicos:

#### - Instalaciones Eléctricas


Las áreas operativas y de mantenimiento, realizarán el mantenimiento preventivo, predictivo y correctivo mediante un programa previamente definido y disponible, con el fin de mantener en buen estado las instalaciones eléctricas, dispositivos en general, maquinaria e infraestructura, con el objeto de prevenir accidentes e incendios en las instalaciones

#### - Caídas a distinto nivel:

Todos los trabajadores de AR-SAT S.A., y de empresas de servicios tercerizados, cuya clasificación contemple labores en alturas, deberá disponer de las competencias y condiciones en Higiene y Seguridad (capacitaciones en altura, Apto Medico para trabajos en altura, seguros de vida), y cumplir con las autorizaciones por la organización a la cual pertenece AR-SAT S.A. (pliego de requisitos obligatorio). Todo supervisor y/o administrador de contrato deberá velar o asegurarse que mientras el trabajador de AR-SAT S.A., y de las empresas de servicios tercerizados que laboren expuestos a los riesgos de trabajo en altura, deberá usar el arnés de seguridad y el sistema anti caídas con todos sus accesorios (elementos de amarre, absorbedor de energía, mosquetones, otros.), asegurados alrededor de la cintura y fijado a una eslinga y línea de vida en perfectas condiciones de uso, previamente inspeccionados por parte de su Supervisor y/o Administrador de contrato por parte de AR-SAT S.A.

#### - Caídas a mismo nivel:

Se puede generar una caída al mismo nivel producida generalmente por alfombras, pisos mojados o zapatos lisos o desatados. Esto puede causar lesiones como golpes y heridas. Para ello, todo trabajador debe mantener precaución en estos casos.

	<i>Seguridad e Higiene y Calidad Ambiental</i>	Fecha: 01/2020
	<b>MANUAL GESTIÓN HIGIENE Y SEGURIDAD</b>	Versión: 4.20
		Páginas: 1 de 14

- Uso de herramientas manuales:

Para cada trabajo específico se destinará una herramienta propia adecuada para el tipo de trabajo; no se utilizará herramientas en mal estado. Las herramientas y los accesorios deben estar siempre limpios y ordenados.

- Vías de circulación:

- Los pasillos y las áreas de circulación peatonal se deberán conservar libres de materiales equipos, herramientas y de piezas sueltas.

- Desplazamiento en transporte de la empresa:

Todos los vehículos que operen para AR-SAT S.A. sean estos: autos, camionetas, camiones, u otros; serán operados exclusivamente por personas asignadas, autorizadas y certificadas previo a un curso de conducción, habilitación y validación por parte de los responsables de la empresa.

- Orden y limpieza:

Mantener la zona de trabajo, libre de obstáculos y de objetos, a fin de evitar lesiones por golpes o caídas.

**Riesgos Físicos:**


- Radiación No Ionizante:

Las antenas son construidas bajo estándares establecidos y ha quedado demostrado a través de mediciones, que las emisiones que éstas emiten se encuentran muy por debajo de los niveles de exposición recomendados y que sean seguros, por los expertos y las agencias del gobierno responsables de la salud de la población. Se evitará el uso de equipos defectuosos o con arreglos improvisados, se deberá informar inmediatamente ante la detección de pérdida de potencia en equipos de transmisión, para darle control y seguimiento a la normalización de dicha fuga energética.

**Riesgos Químicos:**

Todo producto deberá ser envasado de manera compatible y estará clara y precisamente identificado y etiquetado.

La empresa dispondrá de las formas o formatos técnicos de Seguridad (MSDS - Hoja de Datos de Seguridad de Materiales) de todos los productos químicos a ser utilizados en la operación. Se observará y tendrá en cuenta las indicaciones de seguridad del producto señaladas en su MSDS. Ante cualquier duda sobre las características de un producto desconocido, no lo podrá usar, se consultará al jefe inmediato, experto o el proveedor de la sustancia, sus características y forma de uso.

	<i>Seguridad e Higiene y Calidad Ambiental</i>	Fecha: 01/2020
	<b>MANUAL GESTIÓN HIGIENE Y SEGURIDAD</b>	Versión: 4.20
		Páginas: 1 de 14

### **Riesgo Ergonómico:**

#### - Posturas inadecuadas:

Con el fin de minimizar los problemas de posturas y problemas músculo esqueléticos asociados con el trabajo de oficina se definirá a través de un proceso técnico especializado los parámetros para la selección del equipamiento de sillas y mesas de trabajo, equipos informáticos, programas, etc., para que estos faciliten la posición del trabajador frente a escritorios, espaldares ergonómicos y regulación de altura con el fin de prevenir molestias de tipo postural. Se realizarán evaluaciones periódicas en coordinación con Servicio Médico y el área de RRHH.

#### - Manejo manual de cargas:

Todo el personal que manipule carga, deberá estar capacitado y entrenado con los procedimientos elaborados para el manejo de cargas. Siempre que sea posible, se utilizará ayudas mecánicas adecuadas para el transporte de cargas haciendo uso de los montacargas, siempre que las dimensiones y el peso de los materiales a transportar lo permitan. Durante actividades de manipulación de carga, se asegurará que esta sea sujeta desde el lugar más favorable para la persona que tiene que manipularla, de manera que esté cerca de ella, en frente y a la altura de la cadera.

### **Medición**


AR-SAT S.A. en base a los riesgos identificados y priorizados, hará la medición de los riesgos presentes en el trabajo para adoptar los controles necesarios para prevenir y mitigar incidentes o accidentes de trabajo, y enfermedades profesionales. Estas mediciones se realizarán al menos una vez al año conforme a la planificación y presupuesto interno.

### **Evaluación**

Una vez realizada las mediciones, se ejecutará la revisión de los resultados con la finalidad de estimar la magnitud de aquellos riesgos que no hayan podido evitarse, obteniendo la información necesaria para que AR-SAT S.A. adopte medidas preventivas.

### **Control**

A fin de continuar con su estrategia de prevenir los riesgos en el desempeño de las actividades laborales de sus colaboradores, AR-SAT S.A. se obligará al cumplimiento de las medidas descritas a continuación para los diferentes tipos de riesgos: a) Continuar con la difusión, información, capacitación y entrenamiento en prevención de riesgos. b) Mejorar los controles de ingeniería implementados para el control de riesgos en la fuente. c) Renovar y mejorar continuamente los equipos de protección personal (EPP) apropiados para el desempeño de cada función de sus trabajadores.

	<i>Seguridad e Higiene y Calidad Ambiental</i>	Fecha: 01/2020
	<b>MANUAL GESTIÓN HIGIENE Y SEGURIDAD</b>	Versión: 4.20
		Páginas: 1 de 14

## **Seguimiento y mejora continua**

El área responsable de Higiene y Seguridad en la empresa realiza todo el seguimiento para el cumplimiento de la planificación en seguridad y toma las acciones requeridas para evidenciar el mejoramiento de la gestión de seguridad dentro de AR-SAT S.A.

## **6. AUDITORIAS TECNICAS LABORALES**

Estudios y revisión de aspectos y condiciones en la empresa, estas se realizan por personal externo contratado independientes a la empresa, se aplican técnicas de revisión y verificación, reflejando en un informe final la situación real de las condiciones existentes en cuanto al cumplimiento de las obligaciones jurídicas-laborales y de higiene, seguridad y calidad ambiental.

### - Auditoria de Bromatología:

Se realiza un control bromatológico en el comedor en planta con frecuencia mensual y reportes quincenales del mismo, se realiza control y seguimiento de preventivos y correctivos que surgen de los análisis por un profesional externo.

### - Auditoria de Caldera:

Se realiza una revisión y control de aspectos y condiciones de la caldera existente, con un informe final de estado de situación, se le da seguimiento de reparación mientras se informe como mejora.

### - Auditoria de tanques de combustible aéreos y subterráneos:

Se realiza una revisión y control de aspectos y condiciones de los tanques de combustibles existentes, con un informe final de estado de situación.

### - Auditoria Planta de Tratamiento de Efluentes Residuales:


Se realiza un seguimiento semanal en la planta de tratamiento de efluente, con reportes mensuales, cumplimentando con los requisitos del municipio de Tigre y el ente Autoridad del Agua (AdA).

### - Auditoria de Puesta a Tierra (P.A.T.):

Se realiza un control anual de las puestas a tierra ubicadas según indica la norma vigente en nuestras instalaciones, se genera un reporte anual de cada una con su estado de situación.

### - Auditoria de Aguas de Consumo:

Se realiza un control fisicoquímico y bacteriológico de puntos de extracción de agua de consumo interno, a modo de cumplimentar con las exigencias de normativa vigente, con una frecuencia semestral.

	<i>Seguridad e Higiene y Calidad Ambiental</i>	Fecha: 01/2020
	<b>MANUAL GESTIÓN HIGIENE Y SEGURIDAD</b>	Versión: 4.20
		Páginas: 1 de 14

- Auditoria de Radiaciones No Ionizantes (RNI) Estación Terrena Benavidez:

Se realizan controles de emisión y control de RNI por puntos y medición poblacional según indica la normativa vigente.

- Auditoria de Radiaciones No Ionizantes sitios interior del país:

Se realizan controles de emisión y control de RNI por sitios en el interior del país, con medición poblacional en cada sitio, según indica la normativa vigente.

## 7. PROTOCOLOS DE MEDICION

Se establece mediante un documento y mediante una normativa, con instrumentos o herramientas para recopilar datos, acciones y técnicas que se consideran adecuadas ante ciertas situaciones existentes; dejando asentado la situación actual y plasmando una trazabilidad de conductas con sus respectivas mejoras.

- Protocolo de Medición de Ruido:

Protocolo para la Medición del nivel de Ruido en el Ambiente Laboral, es de uso obligatorio para todos aquellos que deban medir el nivel de ruido conforme con las previsiones de la Ley de Higiene y Seguridad en el Trabajo N.º 19.587 y sus normas reglamentarias.


- Protocolo de Medición de Iluminación:

Protocolo para la Medición de la Iluminación en el Ambiente Laboral, es de uso obligatorio para todos aquellos que deban medir el nivel de iluminación conforme con las previsiones de la Ley N.º 19.587 de Higiene y Seguridad en el Trabajo y normas reglamentarias.

- Protocolo de Carga de Fuego:

Protocolo para la Carga de Fuego en el Ambiente Laboral, es de uso obligatorio para todos aquellos que deban medir el nivel de carga de fuego conforme con las previsiones de la Ley N.º 19.587 de Higiene y Seguridad en el Trabajo y normas reglamentarias.



	<i>Seguridad e Higiene y Calidad Ambiental</i>	Fecha: 01/2020
	<b>MANUAL GESTIÓN HIGIENE Y SEGURIDAD</b>	Versión: 4.20
		Páginas: 1 de 14

## 9. CONTROL DE DOCUMENTACION DE TERCEROS

AR-SAT S.A. dispone de un sector de control de documentación de contratistas, terceros, denominado Centro de Atención al Cliente (CAC). Estos controles se ejecutan por sistema en el (CAC) a modo de dejar asentado y reflejado los controles y permisos para la autorización de ingreso a las instalaciones de AR-SAT S.A., este primer control deja trazabilidad en forma de numeración de tickets de cada ingreso y constancias de documentación respaldatoria para las solicitudes de ingreso.

## 10. PREVENCIÓN DE INCENDIOS Y PLAN DE EVACUACION

La prevención de incendios integra el conjunto de las medidas de protección, junto con las condiciones de construcción, instalación y equipamiento de extinción y evacuación en los lugares de trabajo.

El incendio es el resultado de un fuego incipiente no controlado, cuyas consecuencias afectan tanto a la vida y salud como a las condiciones estructurales de un establecimiento. El valor de su prevención radica en evitar la generación del fuego o su rápida extinción. Prevención de focos de fuegos no deseados.

Para que se origine un incendio es necesario que estén presentes 3 elementos:

- Combustible (madera, cartón, hidrocarburos, aceites, etc.)
- Comburente (oxígeno).
- Fuente de calor.

Si algunos de estos elementos están ausentes o su cantidad no es suficiente, la combustión no tiene lugar o se extingue, evitando la formación o propagación del fuego.

Causas de incendios:


- Instalaciones eléctricas inadecuadas
- Fumar en zonas no indicadas
- Almacenamiento de líquidos inflamables/combustibles
- Falta de orden y limpieza
- Chispas generadas por trabajos mecánicos
- Superficies calientes y/o calentamiento por fricción de partes móviles de maquinarias
- Residuos calientes de una combustión
- Corte y Soldadura
- Electricidad estática, etc.

Recomendaciones Prácticas en caso de Evacuación:

Pasillos de circulación / Salidas de emergencia:

- Mantener las zonas de paso y salidas libres de obstáculos.
- No obstruir los pasillos, escaleras, puertas o salidas de emergencia.
- Utilizar las escaleras tomándose del pasamanos.



	<i>Seguridad e Higiene y Calidad Ambiental</i>	Fecha: 01/2020
	<b>MANUAL GESTIÓN HIGIENE Y SEGURIDAD</b>	Versión: 4.20
		Páginas: 1 de 14

- En caso de incendios, usar las salidas de emergencia, nunca ascensores o montacargas.

Ante una evacuación:

- NO se demore para recoger objetos personales.
- NO regrese a la zona evacuada bajo ningún concepto.
- NO utilice los ascensores.
- NO corra, no grite, no empuje.

AR-SAT S.A. cuenta con personal brigadista voluntarios, también contamos con personal de Bombero en planta con turnos rotativos, donde en conjunto se forma los brigadistas de control y acción frente a siniestros de incendio, en paralelo en nuestras instalaciones contamos con red de incendio por agua integral en cada una de nuestras instalaciones, con detección por humo, mediante señores, y barreras infrarrojas; como también con extintores portátiles y sistema de extinción por gas FM 200.

Este conjunto de medidas conlleva un mantenimiento minucioso de control y seguimiento semanal, con reportes técnicos mensuales, garantizando el correcto funcionamiento de los distintos sistemas de prevención de incendios.

A su vez, en AR-SAT S.A. realizamos simulacros de evacuación de todas nuestras instalaciones una vez al año.

## 11. MARCO LEGAL

Leyes:


Ley (Decreto Ley) 19.587/1972 de Higiene y Seguridad en el Trabajo (B.O. 28/04/1972)  
Ley 24.557 sobre Riesgos del Trabajo. (B.O. 04/10/1995)

Decreto:

Decreto 351/1979: Reglamentación de la Ley 19.587 de Higiene y Seguridad en el Trabajo. Derógase el Decreto 4160/73. (B.O. 22/5/1979)  
Decreto 170/1996: Reglamentación de Ley 24.557 de Riesgos del Trabajo.  
Obligaciones de los actores sociales en materia de Prevención. (B.O. 26/2/1996)

Construcción / Obras:

Decreto 911/1996: Reglamento de Higiene y Seguridad para la Industria de la Construcción. (B.O. 14/08/1996)  
Res. 231/1996 SRT: Reglamentación del Decreto 911/1996. (B.O. 27/11/1996)  
Res. 51/1997 SRT: Establécese que los empleadores deberán comunicar la fecha de inicio de todo tipo de obra y confeccionar el Programa de Seguridad para cada obra que inicien. (B.O. 21/07/1997)  
Res. 35/1998 SRT: Establécese un mecanismo para la coordinación en la redacción de los Programas de Seguridad, su verificación y recomendación de medidas correctivas en las obras de construcción, a los efectos de cumplimentar los arts. 2 y 3 de la Res. 51/1997. (B.O. 06/04/1998)

	<i>Seguridad e Higiene y Calidad Ambiental</i>	Fecha: 01/2020
	<b>MANUAL GESTIÓN HIGIENE Y SEGURIDAD</b>	Versión: 4.20
		Páginas: 1 de 14

Res. 319/1999 SRT: Establécese que en aquellos casos en que desarrollarán actividades simultáneas dos o más contratistas o subcontratistas, los comitentes deberán llevar a cabo las acciones de coordinación de higiene y seguridad. Los empleadores que realicen obras de carácter repetitivo y de corta duración confeccionarán y presentarán ante su ART, un Programa de Seguridad. (B.O. 15/09/1999)

Protocolos:

Res. 84/2012 SRT: Protocolo para la Medición de la Iluminación en el Ambiente Laboral. (B.O. 30/01/2012)

Res. 85/2012 SRT: Protocolo para la Medición del nivel de Ruido en el Ambiente Laboral. (B.O. 30/01/2012)

Res. 861/15 SRT: Protocolo para Medición de Contaminantes Químicos en el Aire de un Ambiente de Trabajo. (B.O. 23/04/2015) y Res. 739/2017 SRT: Rectificación de datos contenidos en el protocolo (B.O. 17/07/2017).

Res. 886/15 SRT: Protocolo de Ergonomía. (B.O. 24/04/2015)

Res. 900/15 SRT: Protocolo para la Medición del valor de puesta a tierra y la verificación de la continuidad de las masas en el Ambiente Laboral. (B.O. 28/04/2015)

Res. 3345/15 SRT: Establécese límites máximos para las tareas de traslado de objetos pesados, y para las tareas de empuje o tracción de objetos pesados. Definiciones. (B.O. 29/09/2015)

Disposición 1/2016 de la Gerencia de Prevención (SRT): Prorrogáse por el término de doce (12) meses los plazos establecidos en el punto 5 del Anexo III de la Resolución SRT 886/2015. (B.O. 11/04/2016)

Exámenes Médicos / Enfermedades Profesionales

Decreto 658/1996: Apruébase el Listado de Enfermedades Profesionales, previsto en el art. 6º, inc. 2 de la Ley Nº 24.557. (B.O. 27/06/1996)

Decreto 1167/2003: Modifícase el Listado de Enfermedades Profesionales previsto en el art. 6º, inc. 2, ap. a) de la Ley Nº 24.557. (B.O. 03/12/2003)

Laudo 405/1996 MTESS: Apruébase el Manual de Procedimiento para el Diagnóstico de las Enfermedades Profesionales. (B.O. 14/06/1996)

Res. 1141/2004 SRT: Derógase la Res. 490/03, que dispuso el relevamiento de riesgo de enfermedades profesionales por parte de las ART y Autoasegurados. (B.O. 26/10/04)

Res. 840/2005 SRT: Créase el Registro de Enfermedades Profesionales. Procedimientos a seguir para la denuncia de enfermedades profesionales.

Información que las ART y empresas autoaseguradas deben remitir a la SRT. (B.O. 26/04/2005)

Res. 37/2010 SRT: Establécese los exámenes médicos en salud que quedarán incluidos en el sistema de riesgos del trabajo. Deróganse las Res. SRT 43/97, 28/98 y 54/98. (B.O. 27/01/2010)

Res. 1389/2010 SRT: Modificación de la Res. SRT 840/2005, mediante la cual se creó el Registro de Enfermedades Profesionales. (B.O. 23/09/2010)