

Proyecto de Inclusión Digital e
Innovación de los Servicios Públicos
en Argentina (PIDISP)

Procedimientos de Gestión de Mano de Obra

2 de julio de 2021

Subsecretaría de Gestión Administrativa de
Innovación Pública
Dirección de Programas y Proyectos
Sectoriales y Especiales



Jefatura de
Gabinete de Ministros
Argentina

Secretaría de
Innovación Pública



Índice de contenidos

1. ESTÁNDAR AMBIENTAL Y SOCIAL DEL BANCO MUNDIAL	3
2. DESCRIPCIÓN DEL USO DE LA MANO DE OBRA EN EL PROYECTO	4
3. MARCO LEGAL SOBRE TRABAJO Y CONDICIONES LABORALES	6
3.1. Términos y condiciones de empleo	6
3.1.1. Términos y condiciones generales de trabajo	7
3.1.2. Trabajadores Contratados	8
3.2. No discriminación e igualdad de oportunidades	9
3.3. Organización de trabajadores	10
3.4. Protección de la Fuerza de Trabajo	10
3.4.1. Edad mínima para trabajar	10
3.4.2. Trabajo Forzado	10
3.5. Salud y seguridad ocupacional	11
4. EVALUACIÓN DE LOS POSIBLES RIESGOS LABORALES CLAVE	13
5. PERSONAL RESPONSABLE	15
6. POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS	16
7. MECANISMO DE ATENCIÓN DE QUEJAS Y RECLAMOS	18
8. MANEJO DE CONTRATISTAS	22
9. TRABAJADORES DEL PROVEEDOR PRIMARIO	22
Anexo I – Detalle de trabajadores directos del Proyecto	23
Anexo II – Modelo de Contrato de Locación de Servicios Profesionales para Trabajadores Directos de Proyecto	26
Anexo III – Códigos de Conducta del Proyecto de Inclusión Digital e Innovación de los Servicios Públicos en Argentina (PIDISP)	34
Anexo IV: Manual de Gestión Higiene y Seguridad de ARSAT	47



1. ESTÁNDAR AMBIENTAL Y SOCIAL DEL BANCO MUNDIAL

El EAS 2 del Marco Ambiental y Social del Banco Mundial (2016)¹ 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 saludables².

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 Proyecto³;

¹ 2016, Marco Ambiental y Social del Banco Mundial, Banco Mundial, Washington, DC.

² 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)

³ "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 este y está sujeto a su control e instrucciones diarias. Entre los ejemplos de trabajadores directos se



- 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 ubicación⁴;
- c) **Trabajadores del proveedor primario:** personas empleadas o contratadas por los proveedores primarios del Prestatario⁵;
- d) **Trabajadores comunitarios:** personas empleadas o contratadas para tareas comunitarias.

2. DESCRIPCIÓN DEL USO DE LA MANO DE OBRA EN EL PROYECTO

El principal objetivo del Proyecto de Inclusión Digital e Innovación de los Servicios Públicos en Argentina (PIDISP) es incrementar la gama de servicios digitales gubernamentales y plataformas de servicios públicos dirigidos a la ciudadanía (que permitan mayor bienestar, inclusión y ampliación de derechos) y empresas que son provistas por gobiernos provinciales y municipales, y apoyar la implementación de plataformas digitales gubernamentales disponibles a nivel nacional, en provincias y municipios seleccionados. El Proyecto también permitirá que el gobierno mejore su tecnología, gestión y uso de datos, promoviendo una administración pública más eficiente y transparente.

En este contexto el Proyecto será implementado por personal de la Secretaría de Innovación dentro de la Oficina de Jefatura de Gabinete de la Nación.

En función de las actividades previstas por el Proyecto se podrán contratar personas y profesionales individuales, así como también firmas consultoras, para realizar tareas específicas.

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)

⁴ “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)

⁵ “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)



Complementariamente, y en caso de ser necesario, el proveedor oportunamente contratado se hará responsable de realizar la instalación de equipamiento tecnológico en conjunto con el personal del organismo o dependencia contraparte de cada actividad que se financie.

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 tecnológica cuando éstos son los encargados de instalar los equipos)

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

La mayor parte de las actividades previstas en el Proyecto son tareas relacionadas con la administración, o en ambientes internos, y para ellas no se prevé que conlleven riesgos considerables en el ejercicio de las mismas.

Tipo de trabajador vinculado al proyecto	Características
A) TRABAJADORES DIRECTOS	<p>Consultores Individuales directamente contratados por el Proyecto bajo la modalidad de contratación de Locación de Servicios.</p> <p>Se estima la contratación de 27 trabajadores bajo esta tipología, con representación equitativa de varones y mujeres, y de edad mayor a 18 años. Se podrían contratar 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.</p>



<p>B) TRABAJADORES CONTRATADOS</p>	<p>Trabajadores contratados son consultores empleados por firmas consultoras contratadas por el proyecto.</p> <p>Se estima que se contratarán bajo esta modalidad a 74 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.</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.</p>
<p>C) TRABAJADORES DE PROVEEDOR PRIMARIO</p>	<p>No es posible estimar, al momento de preparar el presente documento, cantidad de trabajadores a contratar bajo esta modalidad, ni características específicas. No obstante, estos trabajadores proporcionarían servicios limitados vinculados a la instalación de equipamiento informático especial dentro de oficinas gubernamentales.</p>

3. 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 que se inscriba en el marco de las actividades de este proyecto, sino también en las medidas necesarias para garantizar la seguridad y salubridad de trabajadoras y trabajadores mientras desarrollan su trabajo.

3.1. Términos y condiciones de empleo



3.1.1. Términos y condiciones generales de trabajo

El artículo 14 de la Constitución Nacional establece que todos los habitantes de la Nación 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 pagados; retribución justa; salario mínimo vital 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 ley⁶ establecerá: el seguro social obligatorio, que estará a cargo de 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).
- 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 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).

⁶ 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.



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)⁷, 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.

3.1.2. Trabajadores Contratados

- **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.

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



- 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.
- 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.

3.2. 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.

3.3. Organización de trabajadores

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

3.4. Protección de la Fuerza de Trabajo⁸

3.4.1. Edad mínima para trabajar

- Las 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.

3.4.2. 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

⁸ Las políticas y procedimientos para inspección y control de estas normativas, se describen en el apartado 6 de este documento.



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.

3.5. 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.

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 descriptos, 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 psicofísica 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 ARTICULO 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-19⁹: 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 Nación¹⁰ 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 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.

⁹ http://www.msal.gob.ar/index.php/component/bes_contenidos/?filter_problematika=100&filter_soporte=0

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



4. EVALUACIÓN DE LOS POSIBLES RIESGOS LABORALES CLAVE

El Proyecto plantea riesgos laborales de moderados a bajos. La mayor parte de las actividades previstas en el Proyecto son tareas relacionadas con la administración, o en ambientes internos, y para ellas no se prevé que conlleven riesgos considerables en el ejercicio de las mismas.

Grupo de actividad	Actividad	Ubicación	Riesgos identificados
Desarrollo / Actualización - Soft / Hard	Plataforma de Relevamiento País Digital	CABA - SIP	No se identifican riesgos, más allá que los vinculados con salud y seguridad ocupacional en ambientes internos
Desarrollo / Actualización - Soft / Hard	Renovación Licencia Página Web "Argentina.gob.ar" y aplicaciones móviles de la APN	CABA - SIP	No se identifican riesgos, más allá que los vinculados con salud y seguridad ocupacional en ambientes internos
Puntos digitales	Puntos Digitales / Access Points	Municipios a definir en función de criterios especificados en documentos del Proyecto (pág. 19 de la ESA en nota al pie)	Se identifican posibles riesgos vinculados a la implementación de los requisitos sobre salud y seguridad ocupacional (SSO) y de la comunidad, que serán mitigados a través de: i) la revisión de reglamentos del Programa Puntos Digitales; ii) las condiciones de habilitación de los espacios municipales en donde se implementarán los PD la supervisión adecuada de condiciones de trabajo y SSO y de la comunidad como parte del monitoreo ambiental y social del proyecto
Desarrollo / Actualización - Soft / Hard	Apoyo al Plan Federal de Gobierno Abierto	Municipios a definir en función de criterios especificados en documentos del Proyecto (pág 20 de la	No se identifican riesgos, más allá que los vinculados con SSO en ambientes internos



		ESA)	
Desarrollo / Actualización - Soft / Hard	Firma Digital	CABA - SIP	No se identifican riesgos, más allá que los vinculados con SSO en ambientes internos
Desarrollo / Actualización - Soft / Hard	Infraestructura tecnológica para la implementación o mejora de plataformas y sistemas de gestión provinciales	Bs As Benavidez	Administrativos y Operativos– Sin riesgos específicos, más allá que los vinculados con SSO en ambientes internos.
Desarrollo / Actualización - Soft / Hard	Observatorio de Tramitación Digital	CABA - SIP	No se identifican riesgos, más allá que los vinculados con SSO en ambientes internos
Desarrollo / Actualización - Soft / Hard	ONC	CABA - SIP	No se identifican riesgos, más allá que los vinculados con SSO en ambientes internos
Desarrollo / Actualización - Soft / Hard	Datacenter	Bs As Benavidez	Administrativos y Técnicos– Sin riesgos específicos, más allá que los vinculados con SSO en ambientes internos.
Desarrollo / Actualización - Soft / Hard	TDA	Bs As Benavidez	Administrativos y Técnicos– Sin riesgos específicos, más allá que los vinculados con SSO en ambientes internos
Desarrollo / Actualización - Soft / Hard	Renovación y ampliación de infraestructura tecnológica de la Secretaría de Innovación Pública	CABA - SIP	No se identifican riesgos, más allá que los vinculados con SSO en ambientes internos

Dado el contexto actual de pandemia COVID-19, las actividades del Proyecto se encuentran también expuestas los riesgos relacionados con la exposición a la enfermedad. En todos los casos, las actividades se desarrollarán siguiendo las medidas específicas y protocolos que establezcan las autoridades de aplicación en la materia en función de la evolución de las situaciones.



5. PERSONAL RESPONSABLE

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 (Responsable de adquisiciones) y Funcionario Público designado (Director DIPROSE)	DIPROSE, Secretaría de Innovación Pública
Contratación y administración de los contratistas/subcontratistas	Trabajador directo (Responsable de adquisiciones), Funcionarios Públicos (Directores y Subsecretarios SIP) y responsables designados de áreas requerientes (ARSAT)	DIPROSE, Áreas de la Secretaría de Innovación Pública, ARSAT
Capacitación de los trabajadores	<ul style="list-style-type: none"> - 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 trabajadores directos o trabajadores contratados a tal fin. - Capacitaciones en Seguridad e Higiene del Trabajo, podrán ser desarrolladas por trabajadores dependientes de la CYMAT (Comisión de Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo) 	<ul style="list-style-type: none"> - INAP, Secretaría de Empleo Público - Áreas requerientes de la Secretaría de Innovación Pública - CYMAT, Secretaría de Empleo Público
Salud y Seguridad ocupacional	<ul style="list-style-type: none"> - 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) 	<ul style="list-style-type: none"> - 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	Funcionario Público designado (Director DIPROSE) y/o Trabajador directo (consultor	DIPROSE, Secretaría de Innovación Pública



reclamos de los trabajadores ¹¹	individual, integrante DIPROSE) designado para tal fin /asignado como responsable.	
---	---	--

6. 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 Social¹². 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 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 3 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 N° 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:

¹¹ 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.

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



→ 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 N° 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 N° 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 N° 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 PIDISP ha desarrollado un Código de Conducta de aplicación a todas las actividades del Programa, 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 Programa. Este Código de Conducta se presenta en el Anexo III de este documento.

7. 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.

Por su parte, desde la Secretaría de Gestión y Empleo Público, se implementó el Portal del Empleado Público (<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](#) con incumbencias específicas, que velan por los derechos de las personas trabajadoras, a saber:

Comisión	Descripción	Contacto
----------	-------------	----------



<p><u>Comisión de Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo (CYMAT)</u></p>	<p>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.</p>	<p>Dirección: Av. Roque Sáenz Peña 511 - CABA Código postal: C1035AAA Teléfono: (+54 11) 5985-8600 int. 1634 Correo electrónico: cymatcentral@jefatura.gob.ar</p>
<p><u>Comisión de Igualdad de Oportunidades y Tratos (CIOT)</u></p>	<p>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.</p>	<p>Dirección: Av. Roque Sáenz Peña 511 - CABA Código postal: C1035AAA Teléfono: (+54 11) 5985-8600 Correo electrónico: ciotcentral@jefatura.gob.ar</p> <p>Denuncias por violencia laboral: https://www.argentina.gob.ar/presenta-tu-denuncia-de-violencia-laboral</p>
<p><u>Comisión Permanente de Aplicación y Relaciones Laborales (COPAR):</u></p>	<p>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 Convenios Sectoriales se ajusten al General.</p>	<p>Dirección: Av. Roque Sáenz Peña 511, piso 4 - CABA Código postal: C1035AAA Teléfono: (+54 11) 5985-8600 int. 1637</p>
<p><u>Comisión Permanente de Interpretación y Carrera (COPIC):</u></p>	<p>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).</p>	



Más allá de los marcos generales de control y gestión de denuncias en materia laboral arriba mencionados, el PIDISP establece un mecanismo específico para la recepción, procesamiento y resolución de reclamos de Trabajadores del Proyecto. El mismo estará en funcionamiento a lo largo de la ejecución del Programa, y cubrirá el proceso de recepción, gestión o tratamiento del reclamo y el cierre documentado del mismo.

El Mecanismo de Quejas y Reclamos específico para Trabajadores del PIDISP, estará a cargo de la Dirección General de Programas y Proyectos Sectoriales y Especiales (DIPROSE). El responsable a cargo del registro y seguimiento de las quejas y reclamos será el Director de la DIPROSE o quien éste designe formalmente a tal efecto. En adelante, se hará referencia a esta persona como “Responsable” del Mecanismo de Gestión de Quejas y Reclamos (MGQyR)

Para la recepción y registro de reclamos de trabajadores del proyecto, se pondrán a disposición los siguientes canales de contacto directo:

1. Sitio web del PIDISP: <https://www.argentina.gob.ar/jefatura/innovacion-publica/gestion-administrativa/programas-y-proyectos/pidisp>
2. Número telefónico: (011) 4326-3959/3969
3. Dirección postal: Esmeralda 130 Piso 14°, C1035ABD, Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Argentina.

En el caso de que el reclamo sea presentado a través de un contacto telefónico, la persona que reciba el llamado deberá informar formalmente del mismo, enviando un informe detallado del reclamo recibido al correo electrónico de la DIPROSE (diprose@jefatura.gob.ar) con copia al Responsable del MGQyR.

La información sobre estos medios de recepción de reclamos se difundirá a través de los distintos medios de divulgación usados por el Programa, así como en los documentos y términos de contrato de trabajadores del proyecto.

Para todo reclamo que corresponda a trabajadores afectados a alguna actividad de este programa, se debe acusar recibo por parte del Responsable del MGQyR dentro de los dos días hábiles de recibido, e iniciar de manera inmediata, de acuerdo con la urgencia, el tratamiento de los hechos denunciados. Después de recibir un reclamo, el Responsable del MGQyR deberá someterlo a verificación de veracidad. Ninguna información deberá ser considerada válida hasta tanto sea sometida a una prueba de razonabilidad, que evaluará términos de severidad, implicaciones de seguridad, complejidad e impacto, entre otros, para tomar las acciones inmediatas que correspondan. Este proceso de verificación de veracidad será completado en un plazo no mayor a un día hábil de recibido el reclamo y brindado el acuse de recibo. Se informará al reclamante sobre la continuidad o no del reclamo, luego de la verificación de veracidad, junto con los fundamentos pertinentes. Los reclamos serán respondidos en forma oportuna de acuerdo con la urgencia del pedido.



Todos los reclamos que correspondan a actuaciones de otros organismos y que no estén bajo la influencia directa del Programa, serán derivados por el Responsable del MGQyR al organismo que corresponda, en el transcurso de dos días hábiles de recibido, haciéndole saber dicha derivación al denunciante.

Para todos los reclamos a los que se dé curso, y luego de una investigación apropiada, se ofrecerá una respuesta al reclamo presentado, dentro de los 10 días hábiles de la recepción del reclamo. Toda acción tomada / a ser tomada relacionada con el reclamo debe ser comunicada a quien reclama en ese mismo plazo.

Vale aclarar que toda situación que consista en una denuncia y que revele la vulneración de alguno de los derechos y términos de trabajo protegidos por el marco normativo oportunamente descrito, deberá ser elevada a los organismos competentes en la materia, para su tratamiento. En estos casos, el Responsable del MGQyR solicitará intervención al asesor legal de la DIPROSE para cursar los procedimientos correspondientes según el marco legal existente.

La información de cada presentación y reclamante debe encontrarse en un lugar segregado de acceso restringido y asimismo que contenga las medidas de seguridad necesarias que garanticen la integridad y el resguardo de los datos de las denuncias. Por estas razones, será resguardada de manera física y/o virtual en locaciones definidas por el Responsable del MGQyR y/o el Director de la DIPROSE, garantizando que sean ellas las únicas personas con acceso a este tipo de información.

En todos los casos, se llevará un registro de reclamos recibidos, fecha de recepción, receptor, plan de acción, acciones tomadas, respuestas y fechas, y estado. El Responsable del MGQyR llevará a cabo este registro, y seguirá el progreso del reclamo hasta que todas opciones de recursos internos como externos hayan sido agotadas.

Todo reclamo cerrado con conformidad por parte del reclamante 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.

El cierre de cada queja o reclamo se ejecutará conforme: Investigación finalizada y acciones residuales efectuadas, Ausencia de evidencia material para continuar con la investigación.

En caso de que no haya acuerdo entre el Programa y un/a reclamante, sea por una inquietud rechazada o por no llegar a un acuerdo en la solución a implementar, el interesado podrá escalar el caso ante la justicia ordinaria.



8. 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 PIDISP.

9. TRABAJADORES DEL PROVEEDOR PRIMARIO

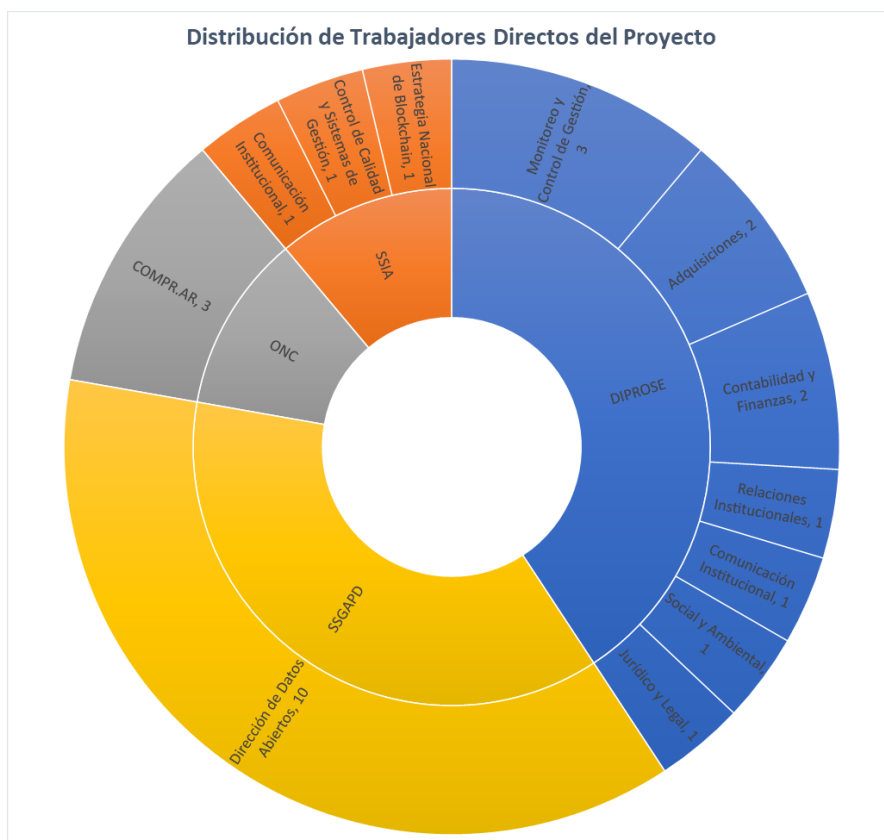
El proyecto contempla el involucramiento de trabajadores de proveedores primarios exclusivamente cuando se trate de proveedores de infraestructura tecnológica, quienes estarán a cargo de la instalación de equipos cuando la actividad lo requiera dentro de las oficinas públicas y/o instalaciones involucradas en el Programa; 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.



Anexo I – Detalle de trabajadores directos del Proyecto

A continuación se detalla la estimación de trabajadores que se contratarán a través del PIDISP, bajo la tipología de “Trabajadores directos”, y su distribución por Área y dependencia dentro de la Secretaría de Innovación Pública. 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 Programa, los datos que siguen se presentan sólo a título estimativo y preliminar.



Consultor Número	ÁREA			
	1	Jefatura de Gabinete de Ministros	Secretaría de	Dirección de Programas y Proyectos
2				Contabilidad y Finanzas



3		Innovación Pública	Sectoriales y Especiales	Adquisiciones		
4				Adquisiciones		
5				Jurídico y Legal		
6				Social y Ambiental		
7				Monitoreo y Control de Gestión		
8				Monitoreo y Control de Gestión		
9				Monitoreo y Control de Gestión		
10				Comunicación Institucional		
11				Relaciones Institucionales		
12				Subsecretaría de Innovación Administrativa	Estrategia Nacional de Blockchain	
13					Control de Calidad y Sistemas de Gestión	
14			Comunicación Institucional			
15			ONC	COMPR.AR		
16				COMPR.AR		
17				COMPR.AR		
18			Subsecretaría de Gobierno Abierto y País Digital	Dirección Nacional de Gobierno Abierto	Dirección de Datos Abiertos	
19					Dirección de Datos Abiertos	
20					Dirección de Datos Abiertos	
21					Dirección de Datos Abiertos	
22					Dirección de Datos Abiertos	
23					Dirección de Datos Abiertos	
24					Dirección de Datos Abiertos	



25					Dirección de Datos Abiertos
26					Dirección de Datos Abiertos
27					Dirección de Datos Abiertos



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

CONTRATO DE LOCACION DE SERVICIOS Nº XX/AÑO

En la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, al XX día del mes de XXXX del año XXXX, se celebra el presente contrato de locación de servicios entre el Director de Programas y Proyectos Sectoriales y Especiales (DIPROSE), XXXX, de la Subsecretaría de Gestión Administrativa de Innovación Pública, de la Secretaría de Innovación Pública, de la Jefatura de Gabinete de Ministros, en su carácter de Organismo Ejecutor del “Préstamo BIRF XXXX-AR” (Proyecto de Inclusión Digital e Innovación de los Servicios Públicos 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 XXXX, constituyendo domicilio en la calle XXXX, Ciudad XXXX, con Documento de Identidad Nº XXXX quien declara ser mayor de edad, de profesión XXXX, de nacionalidad XXXX, en adelante “la Consultora”/ “el Consultor”, de acuerdo a los términos y condiciones particulares que se enuncian seguidamente:

El presente contrato de locación de servicios se encuadra en el “Proyecto de Inclusión Digital e Innovación de los Servicios Públicos en Argentina”, según Contrato de Préstamo Nº BIRF XXXX-AR.

OBJETO

La Consultora prestará sus servicios en carácter de XXXX 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 la Consultora 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.

La Consultora deberá mantener informada a la Subsecretaría de Gestión Administrativa de Innovación Pública sobre los aspectos referidos a la ejecución del presente contrato.

PRESUPUESTOS DE CONTRATACION

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



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 la Consultora, quedando entendido que éste es una persona independiente y autónoma en su relación con aquél.

La Consultora, 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.

La Consultora, 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.

No está previsto, ni autorizado, ni resulta necesario conforme el objeto contractual que la Consultora, 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.

La Consultora 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 de la Consultora en el cumplimiento de cualquiera de los términos y condiciones del presente acuerdo.

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.

La Consultora no tratará de obtener ni aceptará instrucciones de autoridades o personas ajenas al Proyecto.

DURACION DEL CONTRATO

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

Queda establecido que este contrato no importa una expectativa o derecho a prórroga a beneficio de la Consultora, 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.

RETRIBUCION

El honorario total de la Consultora por todo concepto se conviene en el monto equivalente a XXXX UR (XXXX Unidades Retributivas¹³) (Dto. N° 1109/2017; Res. N° 109/2018, Res. N°729/SGM/18 y modificatorias), lo cual representa – a su valor actual – la suma total de \$ XXXX (pesos argentinos XXXX). 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 determinare en dichas actualizaciones.

La forma de pago se establece en XXXX libramientos según:

PERIODO		RETRIBUCION		
1	Honorarios	MES	AÑO	UR XXXX
...	Honorarios	MES	AÑO	UR XXXX

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

VIATICOS

El Proyecto abonará a la Consultora los pasajes y viáticos correspondientes a los viajes que ésta 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 librára según se encuentra establecido en la cláusula N° 6, “Plazo del Contrato, Honorarios, Viáticos y Forma de Pago.” de los TDR.

¹³ Valor UR al 01/06/2021: \$55,08, la cual se actualizará automáticamente con el Acto Administrativo pertinente.



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

APORTES JUBILATORIOS Y PRESTACIONES MÉDICAS

La Consultora manifiesta encontrarse incorporada 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.

CONDICION JURIDICA

La Consultora no será considerada 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.

DERECHOS Y OBLIGACIONES

Los derechos y obligaciones de la Consultora 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.

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.

RESCISION



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 de la Consultora, el Proyecto podrá rescindirlo sin necesidad de notificarlo por anticipado.

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.

INFORMACION NO PUBLICADA. CONFIDENCIAL

La Consultora 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 la Consultora de los daños y perjuicios que pudiera irrogar la difusión de datos o informes no publicados.

DECLARACION

La Consultora pondrá en conocimiento del Proyecto toda ocupación, empleo o actividad profesional pública o privada que haya ejercido o ejerza, aun 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 de la Consultora, reservándose aquél el derecho de accionar legalmente si de tal violación pudiera surgir un daño o perjuicio.



SUSPENSION O INTERRUPCION DEL PROYECTO O PROGRAMA

Encontrándose esta contratación supeditada al desenvolvimiento o desarrollo del proyecto para el cual se lo efectuara, la Consultora se aviene a que en caso de suspenderse o interrumpirse en forma total o parcial la continuación del proyecto o programa, 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.

OBLIGACION FISCAL

La Consultora no estará exenta 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.

COMPETENCIA

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.

.....

Firma consultora

Firma Proyecto

ANEXO I: TÉRMINOS DE REFERENCIA

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

ANEXO II: DECLARACION JURADA

(MODELO)



Quien suscribe, XXXX, con CUIT N° XXXX, domiciliado en la calle XXXX, Ciudad XXXXX, declara ser de nacionalidad XXXX, mayor de edad, de estado civil XXXX, y en mérito a lo establecido en la Cláusula 13 del Contrato de Locación de Servicios firmado con fecha XXXX entre el suscripto y la Dirección Programas y Proyectos Sectoriales y Especiales, dependiente de la Subsecretaría de Gestión Administrativa de Innovación Pública, de la Secretaría de Innovación Pública de la Jefatura de Gabinete de Ministros en el marco del "Préstamo BIRF XXXX-AR", con carácter de DECLARACION JURADA manifiesta no encontrarse comprendido en ninguna de las siguientes situaciones:

- Tener un contrato de locación de obra o de servicios vigente con algún Proyecto cuya ejecución se superponga en el tiempo con el nuevo contrato;
- Estar colaborando en el equipo de trabajo de una empresa que haya suscripto un subcontrato con algún proyecto en el período del presente contrato.
- Ser agente del Estado Argentino, ya sea efectivo, contratado, en actividad o con licencia;
- Encontrarse dentro del plazo de incompatibilidad fijado por regímenes de retiro voluntario;
- Haberse desempeñado en los últimos 6 meses, como agente efectivo o contratado del Estado;
- Ser funcionario de Organismos Internacionales;
- Haber sido condenada por delitos sancionados con penas privativas de la libertad, o encontrarse procesada y/o inhabilitada;
- 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;
- 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.
- 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:

- 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.
- 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° XXXX

.....

Firma consultora



Anexo III – Códigos de Conducta del Proyecto de Inclusión Digital e Innovación de los Servicios Públicos en Argentina (PIDISP)

Las autoridades de la Secretaría de Innovación dentro de la Oficina de Jefatura de Gabinete de la Nación (La Secretaría) 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 Secretaría.

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 Secretaría 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 PIDISP, 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 PIDISP 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 Secretaría como empleador y/o contratante y proporciona directrices prácticas para ser implementadas y atendidas por todos los trabajadores vinculados al PIDISP y las firmas consultoras y las empresas contratistas.

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

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 puede resultar en una acción disciplinaria y puede afectar la continuidad del contrato e inhabilitaciones futuras.

*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).*



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 municipal, provincial o nacional, según corresponda.*

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

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

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

Firma: _____

Aclaración: _____

DNI: _____

Cargo y/o Título: _____

Fecha: _____

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



CODIGO 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 PIDISP reconozco que es importante prevenir la violencia de género (VDG) y el abuso / explotación infantil (EI) y cualquier conducta inapropiada. Las actividades de VDG o EI constituyen actos de mala conducta grave y, por lo tanto, son motivo de sanciones, multas o cese de empleo. Todas las formas de VDG o EI son inaceptables, ya sea en los obradores, el sitio de trabajo y/o en su entorno. La [empresa / 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 que sea inconsistente con este código de conducta o la falta de tomar medidas ordenadas por este código de conducta puede dar como resultado una acción disciplinaria y puede afectar la continuidad de mi empleo e inhabilitaciones futuras.



*EMPLEADO/A**

Firma: _____

Aclaración: _____

DNI: _____

Cargo y/o Título: _____

Fecha: _____



Anexo IV: Manual de Gestión Higiene y Seguridad de ARSAT

ARSAT

Manual Gestión Higiene y Seguridad- Pág. 1 / 15
AR.GG.ETB.MAN.0010.v1r2

MANUAL de GESTION HIGIENE Y SEGURIDAD

02-marzo-2021



AR.GG.ETB.MAN.0010.v1r2

La información contenida en este documento es propiedad de "Sistema Argentino de Telecomunicaciones S.A. (ARSAT)", es confidencial y está protegida legalmente. No debe ser sujeta a publicación por escrito de ARSAT. La divulgación, copia o distribución de información relacionada con el presente documento está prohibida y será considerada ilegal.