

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE LAS COOPERATIVAS EN LOS ESPACIOS PÚBLICOS DE MONTEVIDEO

1.- OBJETIVO.

El presente protocolo presenta criterios para la actuación de las cooperativas de trabajo y sociales que prestan servicios en los distintos espacios públicos de Montevideo en cinco grandes núcleos de actividad: 1) mantenimiento de áreas verdes; 2) limpieza de baños públicos; 3) prevención y educación para el mejor uso y goce del espacio público y su mobiliario urbano como operadores de convivencia; 4) relevamiento del equipamiento y del estado del espacio público; 5) tareas de mantenimiento de infraestructura de espacios públicos y su equipamiento. Todas las tareas a desempeñar deberán enfocarse en el objetivo de favorecer el correcto uso y goce del espacio público y su mobiliario urbano, a través de una participación activa de los trabajadores de las cooperativas en la mejora de la gestión.

2.- ACTIVIDADES Y ROLES A DESEMPEÑAR.

A continuación se desarrollan los principales cometidos que deberán cumplir las cooperativas de acuerdo al tipo de tarea y roles para los que se los contrata, siendo éstos un marco de actuación general, que quedará sujeto a las modificaciones y ampliaciones que la Administración pueda entender pertinentes de acuerdo a las necesidades de los servicios a prestar en el marco de la gestión de los Espacios Públicos de Montevideo. En general, todo el personal afectado a desempeñar tareas en Espacios Públicos de Montevideo deberá:

1) Mantener una atención sensible a las necesidades de diferentes grupos poblacionales favoreciendo la convivencia y respeto en la diversidad: personas adultas mayores, personas con discapacidad, jóvenes, niñez y adolescencia, género y diversidad, clase social, personas migrantes, etc.

2) Conocer y recurrir a los protocolos y mecanismos de atención en caso de acoso sexual en los espacios públicos, así como en caso de acoso sexual laboral (Anexo). Se debe trabajar en pos de espacios libres de acoso y violencia basada en género en todas sus formas de manifestación.

3) Asistir a cursos o programas relacionados con la tarea que se realiza, toda vez que se lo requiera por la IM e INACCOOP. Siendo responsabilidad última de la cooperativa este cumplimiento y debiendo reorganizar el trabajo con guardias mínimas cuando los horarios dispuestos para la capacitación coincidan con el cumplimiento de las tareas en el espacio.

4) Colaborar con las actividades promovidas por la Comisión de Vecinos del Parque/Plaza (en caso de existir).

5) En los casos que se lo proporcionen, vestir correctamente el uniforme. Cuidar en todo momento la presencia y el aseo, así como asegurar la visibilidad del logo e identificación correspondiente.

6) No utilizar el celular personal en horario de trabajo con fines de entretenimiento. No utilizar auriculares.

7) No consumir alcohol ni otras drogas durante el horario de trabajo.

8) No entablar conversaciones ni mantener relaciones personales o de carácter íntimo con personas usuarias, concesionarios y cualquier otro personal trabajador del espacio público, solo lo estricto y necesario en función del servicio.

9) Coordinar y cooperar con otras cooperativas afectadas a servicios en la zona donde desempeñan sus tareas, procurando el desarrollo de proyectos intercooperativos con los objetivos de mejorar los espacios para la comunidad y fomentar la participación barrial.

2.1.- Cometidos para la prevención y educación en el uso del Espacio Público y su equipamiento - Operador de convivencia.

El operador de convivencia tiene como tareas cuidar y preservar la naturaleza y los bienes públicos relativos a los Parques y Plazas de la ciudad, en el área asignada para su control y en el marco de un rol preventivo y educativo.

Deberá velar por el orden y limpieza del área asignada, prestando especial atención al estado de fuentes, monumentos, así como todo el equipamiento y mobiliario que pertenezca al espacio asignado.

A su vez, entre sus cometidos está que las personas usuarias del espacio público mantengan una conducta respetuosa de las demás personas y que la convivencia sea armónica.

Dentro de sus obligaciones, se encuentran las siguientes:

1) Velar por el cumplimiento de la normativa en materia de conservación de la naturaleza y actividades recreativas en las áreas asignadas, adoptando las acciones que entienda necesarias a fin de resguardar la tranquilidad y seguridad de los usuarios y el buen uso del mobiliario urbano.

Esta obligación implica aspectos de prevención-educación y control.

En cuanto a la prevención:

- a) detectar y desestimular acciones delictivas como robos, destrozos, desmanes, en perjuicio de los bienes tutelados por la IM, así como situaciones de violencia hacia personas y animales, dando inmediata intervención a la autoridad competente (Ministerio del Interior), previa comunicación a la central de Radio del Servicio de Convivencia Departamental (IM): 2 901 00 06.
- b) evitar el encendido de fuego, el trepado a monumentos y árboles, el mal uso de fuentes existentes en el área de trabajo, la colocación de carteles o pasacalles que no estén autorizados por la IM, y el cambio de lugar en mobiliario urbano.
- c) prevenir el uso indebido de papeleras y la generación de basura fuera del contenedor y/o recipientes destinados a ella, asumiendo el compromiso de promover las políticas ambientales que desde la IM se impartan o pudieran impartir para la limpieza del espacio público. En caso de existir pequeños residuos al costado de los contenedores y/o recipientes, los y las trabajadores de las cooperativas que cumplan estas funciones deben recogerlos.
- d) prevenir las pinturas y grafitis en los monumentos y mobiliario del Parque.
- e) detectar y desestimular la formación de asentamientos y/o campamentos, comunicando a la autoridad competente si ello ocurriera e informar a los involucrados de la prohibición de ocupar esos lugares.

El control se aplica a:

- a) la circulación de personas, vehículos y todos aquellos elementos que pudieran afectar el ecosistema del Parque o Plaza.
- b) las actividades autorizadas por resoluciones de la IM, toda vez que le sea requerido.
- c) a las personas propietarias o tenedores de animales, requiriendo la utilización de correa para sujetarlos, informando que deberán hacerse cargo de la limpieza de los excrementos que sus mascotas generan. Decretos 2243.1, 2243.4 y 2243.5
- d) la práctica de fútbol u otros deportes en zonas prohibidas, así como la circulación en bicicleta y/o motos sobre canteros y lugares no permitidos.

2) Mantener en todo momento un diálogo correcto y respetuoso con las personas usuarias de los espacios públicos, sobre aquello no permitido, a la vez que brindando orientación sobre los mejores sitios para el descanso y disfrute de las actividades deportivas y recreativas.

3) Recorrer y vigilar el área asignada durante toda la jornada, debiendo registrar las recorridas en un parte diario, asentando de manera escrita anomalías o inconvenientes constatados en el uso del espacio público o relativo al incumplimiento del servicio.

4) Realizar los relevos en los lugares donde se encuentren fuentes y monumentos de valor patrimonial, esto dada su relevancia y para minimizar los tiempos sin atención.

5) No abandonar el espacio y recorrido asignado hasta tanto no llegue el relevo en condiciones de trabajar: uniformado, munido de todos los implementos necesarios para la tarea y tras haber marcado su tarjeta.

6) Distribuir, cuando le sea requerido, material de difusión de la IM en relación al Parque y/o Plaza, así como a otros programas y acciones de la IM que se le indiquen.

7) Colaborar en la distribución y almacenamiento de material lúdico y mobiliario móvil en el espacio, así como en el préstamo de los mismos a las personas usuarias del espacio.

8) Velar por el cuidado del espacio público en general manteniendo un cordial vínculo con la ciudadanía.

2.2.- Cometidos para quienes cumplen tareas de mantenimiento de Áreas Verdes:

La persona dedicada al mantenimiento de Áreas Verdes deberá cumplir con las tareas referentes al cuidado, limpieza, corte de césped, riego, carpido de canteros, plantaciones y demás trabajos vinculados al correcto mantenimiento del área verde, de acuerdo a las necesidades e indicaciones oportunamente impartidas por la Administración, siendo facultad de esta determinar la zona a prestar los servicios, pudiendo rotar y/o modificar los espacios públicos designados, así como la ejecución de las tareas de acuerdo a las necesidades y emergencias del servicio, durante todo el tiempo que dure la contratación.

Dentro de sus obligaciones, se encuentran las siguientes:

1) Mantener el césped en óptimo estado: corte de césped (3-5 cm de altura), recorte de bordes y levante de residuos generados en la tarea.

2) Cuidar, limpiar, cortar, regar, acorde a instrucciones en el período en que se indique,

tanto en céspedes como en otras especies arbóreas, herbáceas y otras.

3) Barrer y levantar residuos, en el total del área con césped del Parque o Plaza, así como en caminos y veredas externas. Se debe realizar sistemáticamente el vaciado de papeleras. En caso de residuos que excedan a la tarea, comunicarse al 1950 interno 5555.

4) Velar por el cuidado del espacio público en general manteniendo un cordial vínculo con la ciudadanía.

5) El encargado de la cuadrilla efectuará todas las tareas necesarias a efectos de lograr el cumplimiento del servicio, entre las cuales se incluyen, además de las propias del mantenimiento del área verde, las de control y seguimiento del correcto cumplimiento de los trabajos. También cumplirá las funciones de chofer para el traslado de las personas, herramientas, equipamiento y demás implementos que sean necesarios.

2.3.- Cometidos para quienes cumplen tareas de limpieza de baños

La persona dedicada a la limpieza de baños públicos deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1) Realizar la vigilancia y mantenimiento de los baños públicos en los días y horarios establecidos por la División Espacios Públicos, reservándose ésta la posibilidad de modificarlos de acuerdo a las necesidades del servicio.

2) Asimismo los trabajadores que mantienen y vigilan los baños deberán establecer recorridas en el momento que no haya presencia de público en los mismos a los efectos de colaborar con la limpieza general del entorno inmediato donde están ubicados los mismos (cambiando bolsas de papeleras desbordadas, recogiendo bolsas, botellas y demás residuos, etc.).

3) Bajo ningún concepto se deberá aceptar retribución por parte de los usuarios del baño, quedando prohibido el uso de alcancías o cualquier otro elemento que dé lugar a confusión.

4) Velar por el buen uso de los baños, interviniendo ante situaciones de acoso, violencia sexual o cualquier acto de discriminación vinculada al género, respetando siempre las identidades de género de las personas usuarias de los baños.

5) Reporta toda incidencia, rotura, desperfecto, deterioro u otra anomalía de la infraestructura que componen los baños a efectos de accionar los mecanismos para su reparación, todo lo cual será coordinado desde la División Espacios Públicos.

6) Velar por el cuidado del espacio público en general manteniendo un cordial vínculo con la ciudadanía.

2.4.- Cometidos para quienes cumplen tareas de relevadores

Las tareas de relevamiento del Espacio Público están pensadas como parte fundamental del diseño de la gestión y mantenimiento del mismo, con el objetivo de profundizar en la durabilidad y correcta utilización del espacio y su infraestructura.

La persona dedicada al relevamiento del estado del espacio público deberá tener presente los criterios y cumplir con obligaciones que a continuación se señalan:

1) Deberá tener en cuenta el proceso de cambio y desgaste del espacio público producido por los procesos naturales (clima, evolución de la vegetación, etc), el uso diario y actividades de los vecinos y el cambio producido por el uso de las cosas.

2) Trabajaré en tareas de prevención, como característica relevante del correcto mantenimiento del espacio, ya que permite que no se generen roturas y actuaciones de emergencia, ejecutando acciones periódicas programadas.

3) Por medio del sistema de gestión y alertas que se le proporcionará, reportará las distintas situaciones de relevancia que se le soliciten informar, complementando sus reportes con la información que proporcione la ciudadanía. La División Espacios Públicos, les proporcionará las directivas a tales fines, atendiendo a los distintos tipos de mantenimiento que se deben complementar de acuerdo a las necesidades que vayan surgiendo: preventivo, recurrente, correctivo, de urgencia.

4) Proporcionará la información respecto de la ejecución de las distintas rutinas de mantenimiento que se puedan programar para los diferentes espacios, considerando la infraestructura y equipamiento instalados, así como el tipo de mantenimiento requerido. Por ejemplo, deberá reportar sobre la ejecución de las tareas de recolección de residuos, papeleras, y limpieza del espacio; corte del césped; riego de plantas, arbustos y árboles; funcionamiento de la red lumínica; verificar el estado general de los equipamientos, reparaciones o reposiciones, si correspondiere; verificar el estado de las plantas en canchales, así como de árboles y arbustos, y la reposición de éstos; estado de la cartearía, etc.

5) Toda información relevada por el trabajador en cumplimiento de su función será considerada y tratada como "Información Confidencial", independientemente de si se encuentra o no etiquetada o rotulada como tal. De acuerdo con lo anterior, el trabajador deberá dar tratamiento a la información recabada con la más estricta reserva y no deberá ser divulgada o distribuida a ningún tercero.

6) Velar por el cuidado del espacio público en general manteniendo un cordial vínculo con la ciudadanía.

2.5.- Cometidos de las cuadrillas de mantenimiento de infraestructura.

Las tareas de las cuadrillas de mantenimiento de infraestructura están destinadas al mantenimiento, conservación y reparación del espacio público, su entorno y equipamiento.

Todos los perfiles deberán velar por el cuidado del espacio público en general manteniendo un cordial vínculo con la ciudadanía.

Se encuentran vinculadas a trabajos de sanitaria, carpintería, herrería, pintura, y demás trabajos de mantenimiento en general.

La ejecución de los trabajos de mantenimiento de infraestructura estarán determinados de acuerdo a las necesidades e indicaciones oportunamente impartidas por la Administración, siendo facultad de ésta determinar que tipos de trabajos, zonas y demás detalles de los servicios que se prestarán, así como el control y validación de los mismos.

Las características y cometidos de los trabajadores vinculados a estas tareas son las siguientes:

1) Sanitarista: A modo de descripción de las tareas a realizar, entre otras, el sanitarista podrá efectuar trabajos de reparación y mantenimiento de instalaciones sanitarias internas (suministro de agua y evacuación de aguas servidas) y red sanitaria de parques;

- limpia y desinfecta tanques de agua y coloca bombas de agua;
- corta, enrosca, dobla, une y repara tuberías;
- instala, ajusta y repara accesorios de sanitaria, grifería, tuberías, sistema de desagüe (de agua y saneamiento) y otros conductos;
- efectúa la extensión de red de cañerías;
- construye y desobstruye cámaras sépticas;
- interpreta planos y especificaciones técnicas;
- utiliza y mantiene las herramientas, útiles, instrumentos, máquinas, equipos propios de su trabajo, equipamiento personal y su ámbito de trabajo ya sea instalaciones fijas, transitorias y/o vehículos, así como las zonas definidas para uso exclusivo del personal, en condiciones de orden e higiene de acuerdo a las normas generales y/o procedimientos de seguridad específicos;
- hace uso adecuado de los materiales, dispone y retira los materiales sobrantes y desechos producto del proceso de trabajo, según los protocolos y/o procedimientos establecidos;
- realiza tareas afines o similares a las descritas, de acuerdo a las necesidades del servicio e indicaciones de la Administración.

2) Carpintero: A modo de descripción de las tareas a realizar, entre otras, el carpintero se podrá encargar de construir, reparar, restaurar y lustra mobiliario en general, mesas, sillas, entre otros, así como mamparas, puertas y demás artículos de madera;

- moldea, taladra, cepilla, aserra, tornea y talla todo tipo de madera;
- ensambla y ajusta diversas piezas de madera y aluminio (puertas, ventanas, tabiques, entre otros);
- realiza el mantenimiento, reparaciones y trabajos de diferentes estructuras en carpintería de aluminio;
- construye utilería para obras de teatro (tarimas, bastidores, entre otros) y colabora en el diseño y creación de elementos de madera;
- construye, mantiene y repara juegos infantiles, instalaciones de madera en instalaciones internas de la IM y Municipios, así como en Espacios Públicos;
- repara, lija, pule y lustra para dar terminación a los trabajos encomendados;
- interpreta planos y maneja las especificaciones técnicas del oficio;
- utiliza correctamente materiales, herramientas, máquinas y equipos de su oficio (sierras, cepillos, garlopas, barrenas, lijadoras, amoladoras, pulidoras, lustradoras, escopleadoras, trompos, entre otros), ejecutando las tareas de acuerdo a las normas de seguridad e higiene;
- utiliza, mantiene y conserva las herramientas, útiles, instrumentos, máquinas, equipos propios de su trabajo, equipamiento personal y su ámbito de trabajo ya sea instalaciones fijas, transitorias y/o vehículos, así como las zonas definidas para uso exclusivo del personal, en condiciones de orden e higiene de acuerdo a las normas generales y/o procedimientos de seguridad específicos;
- hace uso adecuado de los materiales, dispone y retira los materiales sobrantes y desechos producto del proceso de trabajo, según los protocolos y/o procedimientos establecidos;
- realiza tareas afines o similares a las descritas, de acuerdo a las necesidades del servicio e indicaciones de la Administración.

3) Herrero: A modo de descripción de las tareas a realizar, entre otras, el herrero se podrá encargar de realizar trabajos de doblado de metales con fragua, funde, corta y suelda piezas de los mismos metales por medio de una llama de gas, arco eléctrico, soldadura eléctrica u otro procedimiento;

- repara aberturas en general (ventanas, puertas, portones, etc.), muebles metálicos u otros (mesas, sillas, etc.) y refugios peatonales, así como todo equipamiento urbano que puede requerir de su asistencia;
- pule piezas con piedra pulidora o esmeril;
- fabrica puertas, portones, rejas, juegos metálicos para niños, columnas de señalamiento vertical y bases portátiles de señalamiento de tránsito, así como cartelera pública en general;
- colabora en el diseño de elementos metálicos;
- efectúa el mantenimiento, afilado y templado de herramientas;
- utiliza, mantiene y conserva las herramientas, útiles, instrumentos, máquinas, equipos propios de su trabajo, equipamiento personal y su ámbito de trabajo ya sea instalaciones fijas, transitorias y/o vehículos, así como las zonas definidas para uso exclusivo del personal, en condiciones de orden e higiene de acuerdo a las normas generales y/o procedimientos de seguridad específicos;
- hace uso adecuado de los materiales, dispone y retira los materiales sobrantes y desechos producto del proceso de trabajo, según los protocolos y/o procedimientos establecidos;
- realiza tareas afines o similares a las descritas, de acuerdo a las necesidades del servicio e indicaciones de la Administración.

4) Bombista: A modo de descripción de las tareas a realizar, entre otras, el bombista se encargará de la limpieza de las fuentes que le sean indicadas, así como sus filtros, caños y demás implementos que requieran limpieza y mantenimiento según sea el caso, brindando asistencia en los temas sanitarios que se le solicite;

- deberá tener conocimiento y atender todos los casos que se le requieran respecto de la temporización (programación) del encendido y apagado de las bombas instaladas en las fuentes, debiendo concurrir de forma personal al encendido y apagado de las mismas cuando le sea requerido;
- atiende las fuentes que le sean requeridas, teniendo disponibilidad total para trasladarse al espacio público que se le solicite dentro de los límites del departamento de Montevideo;
- realiza informes técnicos del estado general de la conservación de las fuentes, que describa, entre otros, el estado de la pintura, si tiene fisuras, roturas, desperfectos, etc.; y llevará registro de las intervenciones realizadas e inventario de las fuentes y su estado.
- utiliza, mantiene y conserva las herramientas, útiles, instrumentos, máquinas, equipos propios de su trabajo, equipamiento personal y su ámbito de trabajo ya sea instalaciones fijas, transitorias y/o vehículos, así como las zonas definidas para uso exclusivo del personal, en condiciones de orden e higiene de acuerdo a las normas generales y/o procedimientos de seguridad específicos;
- hace uso adecuado de los materiales, dispone y retira los materiales sobrantes y desechos producto del proceso de trabajo, según los protocolos y/o procedimientos establecidos;
- realiza tareas afines o similares a las descritas, de acuerdo a las necesidades del servicio e indicaciones de la Administración.

3.- SOBRE EL REFERENTE DE SERVICIO

1) La cooperativa designará a un integrante como referente del servicio ante la IM e INACOOOP.

2) Dicha persona debe contar con una línea de celular y estar disponible y ubicable.

4.- SOBRE LOS CONTROLES

1) IM e INACOOOP llevarán adelante visitas en los espacios para el control de las tareas asignadas, así como para asegurar el correcto cumplimiento de las obligaciones de las cooperativas. Es responsabilidad de las cooperativas informar de la existencia de estas instancias a los trabajadores, quienes deberán facilitar los controles, firmando la planilla requerida como comprobante de la visita, lo cual es obligatorio.

2) En caso de surgir discrepancias con el trato, o los aspectos evaluados, los trabajadores tienen el derecho de efectuar descargos los cuales serán planteados por la Comisión Directiva de la cooperativa, vía correo electrónico a la IM (parques@imm.gub.uy) dentro de las siguientes 48 horas de realizada la inspección.

5.- SOBRE LOS INCUMPLIMIENTOS Y SANCIONES

1) Si como resultado de las visitas de supervisión, surgen incumplimientos notorios a lo establecido en el llamado, en el convenio y en el presente protocolo de actuación, se hará entrega de un cedulón donde se detallarán los trabajos no realizados o los incumplimientos graves detectados. La cooperativa tiene un plazo máximo de 7 días corridos para efectuar los descargos vía correo electrónico a la IM (parques@imm.gub.uy). De no existir descargos, o no ser de recibo, se descontará 1% del pago mensual correspondiente por cada incumplimiento detectado.

2) De existir denuncias, reclamos o quejas efectuadas por vecinos, las mismas deberán ser por vía escrita (junto con registros fotográficos u otros medios de prueba) ante la IM. La cooperativa tendrá 7 días corridos para efectuar los descargos al correo electrónico a la IM (parques@imm.gub.uy). De no existir descargos, o no ser de recibo, se descontará 1% del pago mensual correspondiente por cada incumplimiento detectado.

3) Los incumplimientos reiterados serán tomados en cuenta como un antecedente negativo para futuros llamados, además de constituir un motivo de rescisión de convenio.

ANEXO

a) Acoso sexual en los espacios públicos¹: La IM cuenta con el Decreto N°37358 sobre la Prevención y Abordaje del Acoso Sexual en los Espacios Públicos² para abordar la prevención y tratamiento del acoso en espacios públicos como la calle, boliches, locales comerciales, transporte público y otros.

Esta normativa establece obligaciones para la IM y es una política clave en el actuar del personal de la IM, sin importar su función contractual. Para el caso de cuidaparques, se vuelve fundamental su conocimiento y compromiso.

Este marco normativo enfatiza en la convivencia y la transformación cultural desde un enfoque no punitivo. Busca construir espacios públicos libres de violencia basada en género, solidarios, respetuosos de los vínculos y de la diversidad de la población.

Si bien tenemos por delante la tarea de construir un protocolo o guía de actuación específica para la prevención y abordaje de situaciones de acoso sexual en los espacios públicos -y espacios privados de acceso público- (sí lo hay para el transporte); se reciben consultas y denuncias a través de las siguientes vías de contacto:

Web: https://montevideo.gub.uy/formularios/buzon_ciudadano

Correo: comunicacion.igualdadgenero@gmail.com

Teléfono: 1950 5050

b) Acoso sexual laboral: el personal de la IM, funcionariado y tercerizado, se encuentra amparado por el Protocolo de Acoso Sexual Laboral³ de la institución, acorde a la ley N°18.561⁴. Ante cualquier situación se puede contactar a la Unidad de Género del Departamento de Gestión Humana y Recursos Materiales⁵. Ésta es una dependencia que atiende casos internos, para prevenir inequidades y situaciones de violencia de género en los espacios de trabajo departamentales y municipales.

Dirección: Edificio Sede, Piso 1, Sector Ejido Puerta 1065,

Correo: genero.gestionhumana@imm.gub.uy

Celular: 092 250 220.

¹ <https://montevideo.gub.uy/montevideo-libre-de-acoso>

² <http://www.montevideo.gub.uy/asl/asl/sistemas/gestar/resoluci.nsf/WEB/Intendente/2487-21>

³ <https://montevideo.gub.uy/areas-tematicas/personas-y-ciudadania/igualdad-de-genero/protocolo-de-acoso-sexual-laboral>

⁴ <https://www.impo.com.uy/bases/leyes/18561-2009/5>

⁵ <http://www.montevideo.gub.uy/asl/asl/sistemas/gestar/resoluci.nsf/WEB/Intendente/3436-20>