

Ciudad Autónoma de Buenos Aires, 12 MAR. 2019

VISTO:

El artículo 137 de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, la Ley N° 3 y la Disposición N° 101/17 de esta Defensoría;

Y CONSIDERANDO QUE:

El artículo 137 de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires creó la Defensoría del Pueblo como órgano unipersonal e independiente que no recibe instrucciones de ninguna autoridad, con autonomía funcional y autarquía financiera, dotándola de personería jurídica con legitimación procesal;

La Carta Magna local establece como función de esta Defensoría del Pueblo defender, proteger y promover los derechos humanos y demás derechos e intereses individuales, colectivos y difusos tutelados en la Constitución Nacional, las leyes y esta Constitución, frente a los actos, hechos u omisiones de la administración o de los prestadores de servicios públicos;

Mediante el artículo 13, incisos n) y o), de la Ley N° 3, se asignó al Defensor del Pueblo, entre otras atribuciones, la de dictar el reglamento interno, proyectar y ejecutar su presupuesto, y realizar toda otra acción conducente al mejor ejercicio de sus funciones;

En el marco de desarrollo de ejercicio de su misión constitucional la Defensoría ha implementado una serie de acciones tendientes a garantizar el adecuado ejercicio de manifestación en la vía pública en el contexto de la conflictividad social;

Asimismo, este organismo entiende como un deber irrenunciable de los organismos defensores de los derechos humanos velar por el

4

efectivo cumplimiento de la libre expresión pública de las demandas sociales como elemento esencial en el desarrollo de las sociedades democráticas;

En tal inteligencia, con fecha 14 de julio de 2017, esta Defensoría del Pueblo sancionó la Disposición N° 101/17, por la cual adhirió a las *Directrices para la Observación de Manifestaciones y Protestas Sociales del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Derechos Humanos (ACNUDH)*, que configuran una guía de asistencia práctica a quienes ejercen la labor de observación de reuniones y acciones colectivas, facilitando a fiscalizadores y fiscalizadoras el proceso de verificación del cumplimiento de obligaciones y estándares internacionales, la observación y el monitoreo de las circunstancias que enmarcan las manifestaciones o protestas, así como también la recolección de información, su revisión y eventual e inmediato uso frente a violaciones de derechos humanos;

En razón de lo expuesto, corresponde la aprobación del “Procedimiento para la Convocatoria de Personal Interno de esta Defensoría del Pueblo y Externo Voluntario para la Participación en Actividades de Observación de Manifestaciones y Protestas Sociales”;

La Conducción Ejecutiva de Asuntos Legales ha tomado la debida intervención en el ámbito de sus competencias;

Por todo ello, y en uso de las competencias que le confiere el artículo 13 de la Ley N° 3 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires,

**EL DEFENSOR DEL PUEBLO
DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES
DISPONE:**

Artículo 1°: Aprobar el **Procedimiento para la Convocatoria de Personal Interno de esta Defensoría del Pueblo y Externo Voluntario para la Participación en Actividades de Observación de Manifestaciones y Protestas Sociales**, que

como **ANEXO I** forma parte integrante de la presente, en los términos de la Disposición N° 101/17.

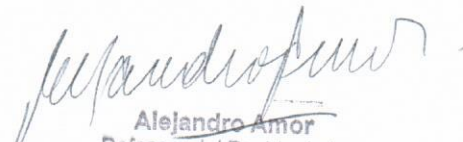
Artículo 2°: Aprobar el modelo de “Acuerdo Individual de Participación Voluntaria en Actividades de Observación de Manifestaciones y Protestas Sociales”, que como **ANEXO II** forma parte integrante de la presente. El mismo deberá ser suscripto por el personal externo voluntario que se seleccione al efecto.

Artículo 3°: Aprobar los modelos de “Planillas de Asistencia a Actividades de Observación de Manifestaciones y Protestas Sociales”, que como **ANEXO III** forman parte integrante de la presente.

Artículo 4°: Autorizar al Titular de la Conducción Ejecutiva Económica y Financiera a suscribir el Acuerdo aprobado en el artículo 2° en representación de la Defensoría del Pueblo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Artículo 5°: Registrar, comunicar. Cumplido, archivar.

DISPOSICIÓN N° 010/19



Alejandro Amor
Defensor del Pueblo de la
Ciudad Autónoma de Bs. As.

ANEXO I – DISPOSICIÓN N° 010/19

PROCEDIMIENTO PARA LA CONVOCATORIA DE PERSONAL INTERNO DE ESTA DEFENSORÍA DEL PUEBLO Y EXTERNO VOLUNTARIO PARA LA PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES DE OBSERVACIÓN DE MANIFESTACIONES Y PROTESTAS SOCIALES

Artículo 1°.- La tramitación del presente procedimiento se iniciará con la emisión de un Informe Institucional a cargo de la Subsecretaría de Derechos Humanos elaborado en base a criterios aproximados que surjan de la experiencia relevada y la planificación de las actividades llevada a cabo conjuntamente entre las distintas áreas internas con incumbencia al efecto.

El Informe deberá especificar:

1. Descripción, fecha y lugar de la manifestación o protesta social a observar.
2. Tareas a cubrir en la observación.
3. Estimación de cantidad y tipo de recursos necesarios.
4. Necesidad de convocatoria de personal para el desarrollo de las tareas.

Artículo 2°.- La Conducción Ejecutiva de Asuntos Legales realizará la apertura del Expediente, de acuerdo a lo previsto en la Disposición N° 152/14 que aprueba el Circuito de Proyectos de Documentos de Decisión, y conforme a lo requerido en el Informe emitido por la Subsecretaría de Derechos Humanos al que hace referencia el artículo que antecede.

Artículo 3°.- La Conducción Ejecutiva del Asuntos Legales elaborará el Proyecto de Acto Administrativo a suscribir por el Defensor del Pueblo, previo Dictamen Jurídico de lo actuado.

Artículo 4°.- La Convocatoria será aprobada por Acto Administrativo suscripto por el Defensor del Pueblo, y las erogaciones que demande la misma serán cubiertas con cargo al presupuesto del ejercicio en curso.

Dicho Acto se referirá a:



- a) Datos descriptivos de la Observación en los términos del Informe del artículo 1°;
- b) Aprobación expresa de la Convocatoria de Personal.
- c) Derivación de facultad a la Conducción Ejecutiva Económica y Financiera para la determinación de:
 - existencia o no de compensación derivada de la participación de personal interno en la actividad, tipo y monto, en caso de ser determinada compensación dineraria.
 - existencia o no de reembolso de gastos, derivada de la participación voluntaria externa en la actividad, en caso de ser requerida.

Artículo 5°.- Suscripto el Acto Administrativo se dará intervención a la Conducción Ejecutiva Económica y Financiera al efecto de la determinación de lo indicado en el apartado c) del artículo 4°.

Artículo 6°.- La convocatoria de personal podrá ser interna y externa, a saber:

- a) La Convocatoria Interna es aquella realizada entre el personal de la Defensoría del Pueblo de la CABA. La convocatoria será extensible al personal de Planta Permanente, Planta Transitoria y Planta de Gabinete que se encuentre activo en la Defensoría a la fecha de la Convocatoria, y al Personal Contratado bajo la modalidad de Locación de Obra y Servicio.
- b) La Convocatoria Externa es aquella realizada a personas que no trabajan en el ámbito de la Defensoría y que voluntariamente manifiesten su intención de participar en las actividades de observación.

Artículo 7°.- La difusión de la convocatoria interna y externa de personal será canalizada a través de la Unidad de Vocería de Prensa y Comunicación.

La convocatoria Interna se realizará a través de los canales institucionales internos habilitados al efecto y será relevada directamente por la Subsecretaria de Derechos Humanos.

La convocatoria externa de personal se realizará a través de la Página Web del Organismo o cualquier otro medio de difusión público determinado al efecto, y será relevada por la Coordinación Operativa Económica y Financiera.

Artículo 8°.- La publicación de la convocatoria externa deberá detallar:

- a) Datos descriptivos de la actividad;
- b) Tipo de tareas a desarrollar;
- c) Existencia de reembolso de gastos derivada de la participación voluntaria en la actividad, en caso de corresponder;
- d) Documentación a presentar;
- e) Lugar, fecha y hora de inscripción y presentación de documentación.

Artículo 9°.- Al momento de la inscripción, el personal externo convocado deberá presentar ante la Conducción Operativa Económica y Financiera la siguiente documentación:

- a) Fotocopia y original de DNI.
- b) Constancia de CUIT/CUIL.
- c) En caso de haberse determinado un reembolso de gastos por la actividad, constancia de CBU impresa u opción expresa de pago por cheque.

Artículo 10°.- El personal externo que resulte seleccionado, deberá suscribir en dos (2) ejemplares el **Acuerdo Individual de Participación Voluntaria** aprobado como **ANEXO II** a la presente.

Finalizado el proceso de selección, la Coordinación Operativa Económica y Financiera controlará el cumplimiento de las condiciones de participación y remitirá a las áreas que a continuación se detallan, el listado final del personal externo seleccionado con indicación expresa del cumplimiento de los requisitos del artículo 8° y 9°:

KP

- a) a la Subsecretaría de Derechos Humanos para su consideración y afectación a tareas; y
- b) a la Conducción Ejecutiva Económica y Financiera para su verificación y posterior aval de tramitación de los reembolsos de gastos, en caso de corresponder.

Artículo 11°.- La Conducción Ejecutiva Económica y Financiera gestionará la contratación de un seguro contra accidentes y enfermedades para brindar cobertura para el personal externo y el personal interno contratado bajo la modalidad de Locación de Obra y Servicio, que haya resultado seleccionado.

Artículo 12°.- El día de la observación, el personal interviniente en la actividad deberá acreditar asistencia y cumplimiento del horario de actividad al que fue asignado, siendo ello condición necesaria para gozar de la compensación o reembolso de gastos que se hubiera definido al efecto.

El personal firmará su ingreso y egreso del organismo en planillas de asistencia habilitadas al efecto, existiendo tres (3) planillas diferenciadas. A saber:

- a) Planilla de control de asistencia y cumplimiento de horario para el personal de la Planta de la Defensoría (PP, PT y PG)
- b) Planilla de control de asistencia y cumplimiento de horario para el personal Contratado de la Defensoría.
- c) Planilla de control de asistencia y cumplimiento de horario para el personal voluntario externo a la Defensoría.

Las planillas deberán ser elaboradas proforma por la Subsecretaría de Derechos Humanos sobre la base de los listados de personal definidos.

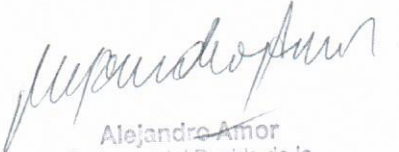
Los modelos de planillas a utilizar se adjuntan como **ANEXO III** a la presente.

Artículo 13°.- Las planillas de asistencia suscriptas en oportunidad de la Observación serán recopiladas por la Subsecretaría de Derechos Humanos y remitidas a la Conducción Ejecutiva Económica y Financiera como constancia de

certificación de los servicios prestados de los firmantes. Dicha documentación servirá de aval para la posterior tramitación de las compensaciones y/o reembolsos de gastos que correspondan en cada caso.

Artículo 14°.- La tramitación de las compensaciones o reembolsos de gastos que corresponda otorgar al personal interno y externo se realizará a través de los canales administrativos habilitados al efecto en cada caso, por cuerda separada del Expediente Administrativo de tramitación de la convocatoria.

Artículo 15°.- Toda la documentación que dé cuenta de la ejecución y cumplimiento del presente procedimiento deberá archiversse en el Expediente Administrativo creado al efecto.



Alejandro Amor
Defensor del Pueblo de la
Ciudad Autónoma de Bs. As.

ANEXO II – DISPOSICIÓN N° 010/19

ACUERDO INDIVIDUAL DE PARTICIPACIÓN VOLUNTARIA EN ACTIVIDADES DE OBSERVACIÓN DE MANIFESTACIONES Y PROTESTAS SOCIALES

Por un lado, la **Defensoría del Pueblo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires**, con domicilio en Venezuela 538 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en adelante la DPCABA, representada en este acto por el funcionario abajo firmante, y, por la otra, **el/la INTERESADO/A**, cuyos datos personales obran al pie de este documento, convienen en celebrar el presente *Acuerdo Individual de Participación Voluntaria*, sujeto a las siguientes cláusulas:

PRIMERA: La DPCABA acuerda con el/la INTERESADO/A su participación y colaboración voluntaria en la actividad de observación que llevará a cabo la DPCABA durante la marcha a realizarse el día ___ de _____ de 20___. La actividad se desarrollará desde las ___ horas del día ___ de _____ de 20___ hasta el momento de finalización del evento en observación, el cual será determinado por el/la Coordinador/a que designe la DPCABA.

Las partes dejan expresamente establecido que no es su intención ni objetivo mantener relación laboral o locativa de ningún tipo, sin perjuicio de aceptar el/la INTERESADO/A las instrucciones y decisiones que, en materia de coordinación, adopte la DPCABA para realizar la actividad mencionada en el párrafo anterior.

El/la INTERESADO/A tendrá las siguientes obligaciones: a) Obrar con la debida diligencia en el desarrollo de la actividad asignada; b) Respetar la dignidad y los derechos de las y los ciudadanos asistentes al evento en observación; c) Guardar la debida confidencialidad de la información recibida en el curso de la actividad realizada, cuando su difusión pudiera lesionar derechos personales; d) Participar en la capacitación que se realice en torno a la aplicación de las *Directrices para la Observación de Manifestaciones y Protestas Sociales del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Derechos Humanos (ACNUDH)* durante la actividad; e) Abstenerse de recibir cualquier tipo de contraprestación económica por parte de las

f

y los asistentes; f) Utilizar adecuadamente y devolver la acreditación y distintivos que se le suministren para la actividad.

El día de la inscripción el/la INTERESADO/A deberá presentar ante la Defensoría:

- I. Fotocopia DNI
- II. Constancia de CUIT/CUIL.
- III. Constancia de CBU.

SEGUNDA: La DPCABA tendrá las siguientes obligaciones: a) Brindar la información necesaria para el cumplimiento de la actividad; b) Otorgar capacitación adecuada para el cumplimiento de su actividad; c) Registrar y otorgar la identificación que acredite la condición de voluntario/a; d) Abonar la suma de \$_____ (pesos _____) en concepto de reembolso de gastos de capacitación, traslado y refrigerio que se deriven de la actividad, pagaderos según el mecanismos que implemente la DPCABA, sin que tales conceptos sean considerados remuneración; e) Otorgar la certificación que acredite la participación del voluntario/a; g) Brindar una cobertura de seguro por accidentes y enfermedades derivados directamente del ejercicio de la actividad voluntaria.

TERCERA: El/la voluntario/a asume la responsabilidad por la ejecución de su actividad acreditando su asistencia mediante fichado de inicio y finalización de tareas. Dicha acreditación de asistencia, será condición necesaria como respaldo para percibir el reembolso de gastos acordado.

En caso de incumplimiento de las actividades señaladas o de verificarse su inasistencia a la jornada del ___ de _____ de 20___, la DPCABA podrá rescindir el presente Acuerdo, dejando sin efecto cualquier tipo de reembolso de gastos, reservando el derecho de iniciar las acciones legales pertinentes en función del perjuicio causado.

CUARTA: Este Acuerdo tendrá vigencia desde la fecha de su celebración hasta el momento de la finalización del evento objeto de observación. Sin perjuicio de ello, la

DPCABA podrá rescindir el Acuerdo unilateralmente en cualquier momento, sin expresión de causa, notificando a la otra parte en forma fehaciente.

QUINTA: Las partes convienen la jurisdicción de los tribunales competentes de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires para el hipotético supuesto de que deban ventilarse sus controversias en sede judicial, constituyendo, a todos los efectos, domicilios en los lugares aquí indicados.

En prueba de conformidad se firman dos ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto, en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, a los ___ de _____ de 20__.

DATOS DEL VOLUNTARIO/A

NOMBRE Y APELLIDO _____

CUIT/CUIL/DNI N° _____

DOMICILIO _____

TELEFONO _____

BANCO INDICADO PARA PERCIBIR el reembolso de gastos acordado _____

CAJA DE AHORRO/CUENTA SUELDO N° _____

CBU _____ (*)

(*) Adjuntar constancia de CBU.

El/la INTERESADO/A presta conformidad para el depósito de la suma de \$ _____ (pesos _____) prevista en la cláusula SEGUNDA, inciso d), en la cuenta bancaria antes descripta, sirviendo el presente de suficiente recibo y carta de pago.

FIRMA VOLUNTARIO/A

FIRMA DPCABA





ANEXO III – DISPOSICIÓN N° 010/19

**PLANILLAS DE ASISTENCIA A ACTIVIDADES DE OBSERVACIÓN DE
MANIFESTACIONES Y PORTESTAS SOCIALES**

*Planilla de control de asistencia y cumplimiento de horario
A) Personal Plantas de la Defensoría (PP, PT y PG)*

Actividad/observación: Fecha:

N° orden	Apellido	Nombre	Número de legajo	Hora de entrada	Firma entrada	Hora de finalización	Firma de salida
1							
2							
3							
4							
5							

*Planilla de control de asistencia y cumplimiento de horario
B) Personal Contratado de la Defensoría*

Actividad/observación: Fecha:

N° orden	Apellido	Nombre	CUIT/CUIL	Hora de entrada	Firma entrada	Hora de finalización	Firma de salida
1							
2							
3							
4							
5							

*Planilla de control de asistencia y cumplimiento de horario
C) Personal Voluntario externo a la Defensoría.*

Actividad/observación: Fecha:

N° orden	Apellido	Nombre	CUIT/CUIL	Hora de entrada	Firma entrada	Hora de finalización	Firma de salida
1							
2							
3							
4							
5							

Las planillas deben venir con los datos de nombre, apellido y número de legajo/CUIT-CUIL preimpresos y ordenados por orden alfabético, dejándose en blanco las columnas de horario y firma, para suscripción manuscrita por parte del agente, contratado y/o voluntario.