

REGLAMENTO de FUNCIONAMIENTO del ITS - INSTITUTO para el TRABAJO SUSTENTABLE

ARTICULO PRIMERO - La Fundación T.E.A. creó el Instituto para el Trabajo Sustentable – **ITS**, el **19 de Enero de 2018**, que será un marco donde analizar las grandes tendencias que afectan al mundo del trabajo hoy en día, tomando en cuenta su significado para los individuos, la sociedad y sus organizaciones, sobre las formas en que la tecnología afecta a la creación de empleo y la gobernanza del trabajo, en el contexto de su forma de representación. El **ITS** tomá como meta al Objetivo 8 de los ODS. Trabajo decente y crecimiento económico: Promover el crecimiento económico sostenido, inclusivo, sustentable, el pleno empleo productivo y el trabajo decente para todos. Para ello, observará especialmente los desafíos planteados en materia de educación y formación profesional por las transformaciones en el mundo del trabajo. Esto implica ver las brechas en materia de productividad, desarrollo productivo y recursos humanos. El **ITS** tendrá en cuenta la reconversión de la matriz productiva a la luz de la Cuarta Revolución Industrial y la necesidad de garantizar que los cambios tecnológicos promuevan la equidad social que harán que temas como la robótica y la automatización estén en el centro de la escena. El **ITS** trabajará por la implementación del trabajo decente en las dimensiones de trabajo productivo en condiciones de libertad, equidad, seguridad, dignidad, respeto a los derechos del trabajador, cumplimiento de la remuneración adecuada y protección social. Observará el déficit del trabajo decente y procurará el estudio y la implementación de temáticas vinculadas al comercio electrónico, la innovación, la robótica, la transformación productiva, la economía digital, los programas de seguridad social y el empleo, tanto formal como no formal.

El **ITS** tendrá duración por tiempo indeterminado, su cierre será decidido por el Consejo de Administración de la Fundación (**CAF**), funcionará en la sede de la Fundación: Diagonal Pte. Julio A. Roca 584 – Piso 1º de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y dependerá del **CAF** en los aspectos y términos siguientes:

- Legales: firmas de alianzas, convenios y contratos.
- Financieros – contables: recepción de fondos y pagos.
- Administrativos: Aprobación del Plan de Acción Anual, Contenidos de Programas y Documentos que se difundan.
- Logísticos: coordinación de compras, prestación de servicios, pasajes y viáticos, impresiones y carga del website nic.ar de la Fundación T.E.A

Los reclamos de terceros que reciba el **ITS** serán resueltos por los profesionales de las áreas pertinentes de la Fundación T.E.A. de acuerdo a la documentación obrante en sus archivos y los informes que se soliciten al Instituto, sobre la cuestión de que se trate.

ARTICULO SEGUNDO – El **ITS** propone cumplir los siguientes objetivos específicos:

1. Incidir en el **análisis y formulación de políticas públicas** que promuevan el trabajo **decente y sustentable**.
2. Cooperar en la **configuración de acuerdos** que viabilicen las estrategias del trabajo **decente**.
3. Articular **procesos de diálogo** entre agentes sociales, políticos, empresariales e institucionales, para **construir consensos** destinados a la realización de proyectos que cooperen en la merma del déficit de trabajo decente
4. Colaborar con el **fortalecimiento de las competencias técnicas y de gestión** de las organizaciones que intervienen en el desarrollo del campo laboral y del empleo.
5. Contribuir al **acceso a la información, la concientización ciudadana y el desarrollo de competencias de gestión** de los diferentes niveles de gobierno en materia de trabajo **decente y sustentable** en sus dimensiones: social, económica, ambiental e institucional.
6. Facilitar la **movilización de actores** claves y su articulación para impulsar el trabajo **decente y sustentable**.
7. Procurar la aplicación de **tecnologías ecoeficientes** en el trabajo y realizar aportes metodológicos para el despliegue de estrategias que combata el **trabajo infantil, la violencia de género y la exclusión**.

ARTICULO TERCERO – El **ITS** se regirá por un **Directorio** secundado por un Consejo Consultivo. El Directorio estará integrado por tres (3) miembros titulares: Director – Vicedirector – Secretario. Los tres (3) cargos deben ser ocupados por miembros de la Fundación. Los miembros subsiguientes del Directorio serán postulados por la Asamblea especial del **ITS** y electos por simple mayoría de los presentes. En ambas ocasiones los integrantes serán designados por el **CAF**, tienen una duración, en sus cargos, de tres (3) años, pueden ser reelegidos y/o removidos por el **CAF** y tendrán las siguientes obligaciones generales en el ejercicio de sus funciones:

- a) Respetar el Código de Ética de la Fundación T.E.A., que obliga a mantener la confidencialidad en todos los asuntos relacionados con instituciones y personas concretas que puedan afectar el honor, intimidad y seguridad de las mismas.
- b) Cumplir el presente Reglamento de Funcionamiento.
- c) Proponer al **CAF** los Programas y Proyectos que consideren viables y necesarios para cumplir con los objetivos del **ITS** y las personas (profesionales y técnicos) para ser designados y/o contratados, para implementarlos.

ARTICULO CUARTO – Los titulares de los cargos del Directorio tendrán las siguientes funciones:

- **El titular de la DIRECCION:**
 - Organizará el funcionamiento interno del Instituto.
 - Presidirá las reuniones de Directorio, del Consejo Consultivo y las Asambleas del **ITS**.
 - Fijará el número y las fechas de las reuniones de Directorio, las cuales serán válidas con la presencia de tres (3) autoridades titulares del Instituto. Podrán ser convocadas las autoridades de las Unidades Ejecutoras (**UE**) de los Programas del **ITS**, *con voz y sin voto*
 - Fijará las fechas de las reuniones ordinarias y especiales de la **Asamblea** del **ITS**, conformada por los miembros del Directorio y los miembros del Consejo Consultivo. Las reuniones:
 - **Ordinarias:** Se reunirán en general anualmente para considerar y aprobar la memoria del **ITS** y a propuesta de su Director, tratar algún tema especial.
 - **Especiales:** Se reunirá cada tres (3) años al solo efecto de postular y elegir los candidatos a los tres (3) cargos de la Dirección del **ITS**.
 - Asignará tareas y responsabilidades a los miembros del Directorio y Consejo Consultivo.
 - Será el principal vocero del **ITS**, para lo cual establecerá criterios de calidad continua en la comunicación de las iniciativas, objetivos, planes, programas, responsabilidades y logros esperados
 - Se reportarán a él directamente los Directores de las **UE** de cada Programa del **ITS**.
 - Elevará al **CAF** el Plan de Acción Anual y la estrategia de marketing del Instituto, para su consideración y aprobación.
 - Será el miembro informante ante el **CAF**.
 - Convocará al Vicedirector para que lo reemplace en caso de ser necesario.
- **El titular de la VICEDIRECCION:**
 - Reemplazará al titular de la Dirección en caso de ausencia.
 - Participará en las reuniones del Directorio, con voz y voto.
 - Supervisará la evaluación de cada Programa del **ITS**.
 - Elaborará el Plan de Acción Anual y la estrategia de marketing del Instituto en base a los criterios y lineamientos establecidos por la Dirección y la propuesta que eleve cada Programa.
 - Elaborará las presentaciones y postulaciones conducentes a la participación del Instituto en programas y proyectos nacionales e internacionales.
- **El titular de la SECRETARIA:**
 - Secundará las actividades de la Dirección coordinando y organizando la agenda.
 - Participará en las reuniones del Directorio, con voz y voto.
 - Colaborará en las presentaciones y postulaciones conducentes a la participación del Instituto en programas y proyectos nacionales e internacionales.
 - Será el responsable del registro y guarda de toda la documentación que genere el Instituto, en todo tipo de soporte.
 - Será el enlace entre las **UE** de los Programas y las áreas de trabajo de la Fundación (Legal – Financiera - Contable – Administración – Logística)

- Organizará las reuniones de Directorio. Las reuniones se celebrarán en la fecha que indique la Dirección, procurando que se hagan en el día y horario que posibilite la asistencia de todos sus miembros. Para todas las reuniones de Directorio y Asambleas la Secretaría pondrá a disposición de los miembros, incluso a través de medios electrónicos o telemáticos, la agenda de la reunión y toda documentación que vaya a ser objeto de análisis y debate, de manera que éstos puedan tener acceso a la misma con la antelación suficiente. Los documentos e informes que se elaboren y/o se aprueben serán presentados al **CAF**. Una vez aprobados y devueltos por el **CAF** se informará a los Programas y se procederá a su archivo.
- Elaborará tanto el calendario anual de la oferta de acciones como la memoria del Instituto.
- Administrará y gestionará los fondos que necesiten el Instituto y cada uno de los Programas y Proyectos.

ARTÍCULO QUINTO: – El Directorio del **ITS** será secundado por un Consejo Consultivo integrado por consejeros que reunirán y cumplirán los siguientes requisitos:

- Los miembros serán incorporados y/o removidos al Consejo, por el **CAF** a propuesta del Directorio y en calidad de invitados.
- No se establece a priori un número límite de consejeros.
- Los miembros serán invitados a participar en las Asambleas del **ITS**. No es obligatoria la participación. Para ser elegibles deben ser miembros de la Fundación.
- Cada consejero cumplirá con las obligaciones generales a) y b) de los miembros del Directorio tal cual luce en el Artículo 3° del presente Reglamento.
- Los consejeros serán consultados en sus saberes específicos por los miembros del Directorio.
- Los consejeros podrán desempeñarse en la **UE** de los Programas específicos del **ITS**

ARTICULO SEXTO: – El **ITS** está organizado por PROGRAMAS independientes que a su vez se ordenan por PROYECTOS en términos de réplica. Cada Programa será gestionado por una UNIDAD EJECUTORA - **UE** que contará con dos (2) autoridades: Director de Programa y Coordinador de Proyectos, ambos cargos tendrán una duración a término (período de implementación del Programa/Proyecto de acuerdo a Protocolo o Contrato). Los profesionales y técnicos que los ocupen serán propuestos y seleccionados por el Directorio y nombrados o removidos por el **CAF**, a instancias del Directorio del **ITS**. Además, tendrán que cumplir las obligaciones generales a) y b) de los miembros del Directorio, tal cual luce en el Artículo 3° del presente Reglamento e implementar el Programa y/o Proyecto para el que fueron designados / contratados.

Los titulares de los cargos de la **UE** tendrán las siguientes funciones:

- **El titular de la DIRECCION DE PROGRAMA**
 - Reportará directamente al Director del **ITS**.
 - Organizará el funcionamiento interno del PROGRAMA. Establecerá responsabilidades y tareas específicas para que realicen sus integrantes.
 - Podrá ser convocado como miembro informante ante el **DIRECTORIO** del **ITS** y el **CAF**, en este caso a solicitud del **DIRECTORIO** del Instituto.
 - En calidad de representante del **ITS** podrá recibir propuestas de convenios, alianzas, acuerdos y contratos, que serán presentados por la Dirección del **ITS** al **CAF**.
 - Articulará con la Secretaría del **ITS** a los efectos de gestionar trámites y asesoramiento en todas las áreas de trabajo de la Fundación, estipuladas en el Artículo Primero del presente Reglamento.
 - Diseñará y presentará al **DIRECTORIO** del Instituto las tres (3) herramientas de control de gestión de cada Programa:
 - Plan de Acción Anual. La fecha de presentación será la más conveniente para la gestión del Programa.
 - Informes de Gestión (inicial, avance y final) del Programa desagregado por Proyecto, previo análisis y debate, deberá ser firmado (en conformidad o disconformidad) por los dos responsables de la **UE**. En esos términos será tomado como acta de la reunión de la **UE**. Los informes deberán contar como mínimo con los siguientes datos:
 - las circunstancias de tiempo y lugar en que se ha celebrado,
 - los puntos principales de deliberación,

- la forma y resultado de las conclusiones.
 - contenido de los acuerdos prospectados.
 - Informe Ejecutivo que plantee en términos de propuesta criterios para mejorar la comunicación de las iniciativas, los objetivos, las responsabilidades y resultados esperados del Programa. Contendrá, si es el caso, la actualización de los Términos de Referencia del Programa.
- **El titular de la COORDINACION DE PROYECTOS**
 - Reportará directamente al Director de Programa.
 - Tendrá competencia y responsabilidad directa sobre los contenidos del Plan de Acción Anual, del Programa y de los campos de acción y aplicación. El Plan de Acción Anual incluirá:
 - Objetivos específicos del Programa.
 - Matriz de viabilidad anual (marco lógico) para la implementación del Programa desagregado por Proyecto, aprobado y firmado.
 - Plan de Seguimiento de las prácticas que realicen cada uno de los Proyectos del Programa para su autoevaluación y colaborar en las evaluaciones externas, si las hubiera.
 - Elaborará el listado actualizado y prospectivo de Acuerdos, Convenios, Contratos o Alianzas. Estado de situación de cada uno.
 - Confeccionará la propuesta preliminar sobre la estrategia de comunicación general de las actividades del Programa.

ARTICULO SEPTIMO – Las presentes normas serán sometidas a revisión y actualización, si procede y de acuerdo a los antecedentes colectados al efecto durante el año, en la reunión anual convocada al efecto. El CAF considerará la propuesta de modificaciones elaboradas y presentadas por el Directorio del **ITS**, que las argumentará en los resultados obtenidos por sus Programas y Proyectos implementados.