



Proyecto Piloto del Desarrollo de la Primera Infancia en Comunidades Afro Hondureñas en la Zona de la Atlántida, Honduras

**Procedimientos de Gestión de Mano de Obra – PGM O
EAS 2: Trabajo y Condiciones Laborales**

Tegucigalpa, Honduras
Actualización, noviembre de 2023

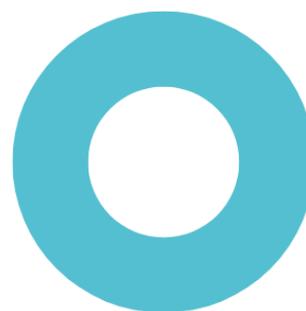


Tabla de contenido

I.	INTRODUCCIÓN Y DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO	4
1.	DESCRIPCIÓN DEL USO DE LA MANO DE OBRA EN EL PROYECTO	6
1.1.	Número y tipo de trabajadores del proyecto:.....	6
1.2.	Características de los trabajadores del proyecto:	7
1.3.	Marco temporal de las necesidades de mano de obra:.....	9
2.	RESEÑA DE LAS LEYES LABORALES: TÉRMINOS Y CONDICIONES.....	9
2.1.	Reseña de leyes nacionales	9
3.	RESEÑA DE LAS LEYES LABORALES: SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL.....	12
4.	REQUISITOS DEL EAS 2	14
4.1.	Condiciones laborales y manejo de relaciones con los trabajadores	14
4.2.	Términos y condiciones del empleo en el Proyecto	15
4.3.	No discriminación e igualdad de oportunidades.....	16
4.4.	Protección de la fuerza de trabajo	17
4.4.1.	Edad mínima para trabajar en el Proyecto.....	17
4.5.	Seguridad y Salud Ocupacional	17
4.6.	Trabajadores comunitarios (Voluntarios)	19
5.	EVALUACIÓN DE LOS POSIBLES RIESGOS LABORALES CLAVES	21
6.	PERSONAL RESPONSABLE	24
7.	MECANISMO DE ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE QUEJAS Y DENUNCIAS.....	26
1.1	Mecanismo de atención de quejas y denuncias para trabajadores del Proyecto.	26
1.1.1	Mecanismo de atención de quejas y reclamos de trabajadores del contratista	29
1.2	Consideraciones especiales sobre el abordaje de quejas relacionadas a la Explotación y Abuso Sexual y Acoso Sexual (EyAS/ASx).....	31
1.3	Consideraciones especiales en la aplicación del Mecanismo de atención a quejas y denuncias en casos de violencia basada en género y discriminación.....	35
1.4	Seguimiento al mecanismo de quejas y denuncias para trabajadores	36
8.	POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS APLICABLES.....	37
8.1.	Políticas generales aplicables en el marco del PGMO.....	37
8.2.	Procedimientos para el tratamiento laboral	37
8.3.	Presentación de informes y seguimiento.....	38
9.	ANEXOS.....	40
Anexo 1.	Código de ética para trabajadores del Proyecto.....	40
Anexo 2.	Reglamento General de Medidas Preventivas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales	47
Anexo 3.	Términos de la Participación de los Voluntarios.....	59
Anexo 4.	Portada de Prestaciones de Servicios del Programa Nacional para la Primera Infancia Plan Crecer 62	
Anexo 5.	Código de conducta para consultores del Proyecto.....	63

Índice de Tablas

Tabla 1. Cantidad y tipo de trabajadores del proyecto.....	6
Tabla 2. Número de trabajadores según duración del Proyecto.....	9
Tabla 3. Tabla de normativa nacional laboral vigente.....	9
Tabla 4. Reseña de legislaciones nacionales de salud y seguridad ocupacional, SSO.....	12
Tabla 5. Resumen de condiciones laborales y manejo de relaciones.....	14
Tabla 6. Cuadro de medidas para los riesgos identificados.....	21
Tabla 7. Descripción de responsabilidades y funciones en el proyecto.....	24

I. INTRODUCCIÓN Y DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

El presente documento corresponde con el Estándar Ambiental y Social 2 (EAS2)- Trabajo y Condiciones Laborales del Banco Mundial (BM) para aplicación en el Proyecto Piloto del Desarrollo de la Primera Infancia en Comunidades Afro hondureñas en la Zona de Atlántida, a ser llevado a cabo en ocho municipios del Departamento de Atlántida en Honduras. El Proyecto es implementado por la Red Solidaria y tiene como objetivo de desarrollo el de mejorar el desarrollo de la primera infancia (DIT) para niños menores de cinco años mejorando los servicios de desarrollo infantil temprano seleccionados y promoviendo prácticas positivas de cuidado para los hogares más pobres en todos los municipios del departamento de Atlántida. Para ello, el Fondo Japonés de Desarrollo Social, mediante el Banco Mundial, ha destinado una donación de US\$ 2.76 millones para financiar actividades de una propuesta de proyecto a la República de Honduras dirigido a mejorar el desarrollo temprano de niños menores de 5 años en la región Atlántida en Honduras. Según la proyección de población del Instituto Nacional de Estadística, en el Departamento de Atlántida existen aproximadamente 50.000 hogares, predominantemente de comunidades afro hondureñas, con 12,000 mujeres embarazadas y 60.000 niños menores de cinco años (30.558 niños y 29.498 niñas). El proyecto planea llegar a por lo menos 1.000 mujeres embarazadas y 2,500 niños y niñas entre 0 y 5 años de edad incluyendo comunidades afro-hondureñas. Especial énfasis se concentrará en la población vulnerable en pobreza con intervenciones interculturales en ocho municipalidades con población Garífuna: Tela, Arizona, Esparta, Jutiapa, La Ceiba, La Másica, San Francisco y El Porvenir.

Los componentes que se ejecutarán en el marco del Proyecto, son los siguientes tres:

Componente 1-

- **Componente 1 – Implementación del Plan Crecer en el Departamento de Atlántida. (US\$ 1.27 millones).** Este componente apoyará la introducción del programa de PC en el departamento de Atlántida. Prestará apoyo directo al sistema de salud mediante: a) el establecimiento de un enfoque basado en la comunidad denominado Atención Integral *del Niño en la Comunidad* (AIN-C) en 56 aldeas seleccionadas para apoyar la vacunación completa, la vigilancia del crecimiento y el asesoramiento sobre salud y nutrición; b) cuatro Unidades Comunitarias de Salud (*UCOS*) para apoyar la identificación temprana de las mujeres embarazadas, la promoción de partos seguros y la identificación y prevención de la malnutrición cuando los servicios de salud no son accesibles o no están cerca de la comunidad; y c) la Unidad de Desarrollo Infantil (UDI), que prestan servicios especializados de estimulación infantil para niños con discapacidad y signos de riesgo neurológico en dos centros de salud. Además, este componente proporcionará servicios de educación parental a niños de 0 a 5 años en las mismas 56 aldeas seleccionadas a través de visitas quincenales domiciliarias, reuniones comunitarias regulares y mensajes digitales, así como la creación de dos bibliotecas para niños pequeños (*bebetecas*)¹. Adicionalmente contempla la realización de actividades como: Capacitación de voluntarios comunitarios, facilitadores y personal de salud, Equipos, bienes y materiales; y consultorías y servicios no relacionados con la consultoría para mejorar la calidad de la prestación de servicios de desarrollo del niño en la primera infancia
- **Componente 2 – Fortalecimiento de los mecanismos locales de coordinación para la implementación de servicios Desarrollo de Primera Infancia (DPI) (US\$ 0.76 millones).** Este componente fortalecerá la coordinación de las actividades y servicios multisectoriales de desarrollo del niño en la primera infancia prestados por los diversos agentes del desarrollo del niño en la primera infancia a nivel local. Esto requiere la prestación de servicios integrados (salud, educación y asesoramiento familiar) y programas de protección social de la PRS dirigidos a las familias pobres para evitar la prestación fragmentada o inoportuna. Este componente apoyará la coordinación efectiva local entre los proveedores de servicios y la colaboración entre los diversos interesados, fomentando la rendición de cuentas a través del monitoreo del desempeño y proporcionando los recursos necesarios para el funcionamiento de las Juntas Departamentales

¹Cabe señalar en este componente I, que tanto en las Bebetecas como las Unidades de Desarrollo Infantil, el Proyecto no financiará obras. En las bebetecas y UDI solo se cuenta con presupuesto para financiar materiales como pintura y para el acondicionamiento de los espacios.

y Municipales. Este componente incluirá adicionalmente, las siguientes actividades: Contratación de un coordinador departamental (enlace PC) y asistentes técnicos municipales (gestores), Capacitar a las partes interesadas y celebrar reuniones trimestrales de la junta de monitoreo, adquisición de herramientas y materiales para Juntas Departamentales y Municipales y creación de un fondo competitivo basado en resultados.

- **Componente 3 - Gestión de Proyectos, Monitoreo y Evaluación y Difusión del Conocimiento (US\$ 0.73 millones).** Este componente proporcionará apoyo a las principales tareas que ha de realizada a Unidad Coordinadora del Proyecto (UCP) y se implementará bajo 3 subcomponentes: (a) Subcomponente 3.1 Gestión y administración del proyecto; (b) Subcomponente 3.2 Monitoreo y Evaluación (M&E); y (c) Subcomponente 3.3 Difusión del Conocimiento.

En el marco del Proyecto, el PRS ha elaborado el presente documento de Procedimiento de Gestión de Mano de Obra (PGMO) cuyo propósito es facilitar la planificación y ejecución del proyecto con respecto a los aspectos relativos a trabajadores de este. En el PGMO se identifican las principales necesidades de mano de obra y riesgos asociados con el proyecto, siendo un documento dinámico que se revisa y ajusta durante el ciclo del Proyecto. El PGMO, busca promover relaciones adecuadas entre los trabajadores del proyecto, y mejorar los beneficios de desarrollo que genera un proyecto al tratar a los trabajadores de manera justa y brindándoles condiciones laborales seguras y saludables.

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

La aplicación del EAS2 de trabajo y condiciones laborales depende del tipo de relaciones laborales que se establecen con los trabajadores del proyecto en sus distintos títulos, entendiendo que en los proyectos puede haber cuatro tipos de trabajadores, que se enmarcan en las siguientes categorías, según el EAS2:

- a) **Trabajadores directos**- personas empleadas o contratadas de manera directa para trabajar específicamente en actividades relacionadas al Proyecto;
- b) **Trabajadores contratados** - personas que trabajan o son contratadas a través de terceros para realizar trabajos relacionados con las funciones centrales del proyecto, independientemente de su ubicación;
- c) **Trabajadores comunitarios** – Personas empleadas o contratadas para tareas comunitarias de los subproyectos.
- d) **Trabajadores del proveedor primario** – personas empleadas o contratadas por los proveedores primarios de la institución ejecutora para implementar actividades exclusivas del Proyecto.
- e) **Funcionarios públicos** son funcionarios públicos que trabajarán en el Proyecto, ya sea a tiempo completo o parcial, los cuales seguirán sujetos a los términos y condiciones del acuerdo o arreglo de empleo del sector público vigente (funcionarios de la Red, en este caso particular)²

El EAS 2 se aplica a todos los trabajadores del proyecto de tiempo completo y parcial, temporarios, estacionales y migrantes (si fuera el caso).

El ámbito de aplicación del EAS 2 se encuentra la función del tipo de relación laboral que se establezca entre PRS y los distintos titulares de los “trabajos” del Proyecto, donde el término “trabajo” se refiere a:

- Labor realizada por personas empleadas o contratadas de manera directa por el prestatario, en el presente caso el organismo ejecutor (incluidos los organismos que propusieron el Proyecto y los que lo ejecutan) para trabajar específicamente en relación con el Proyecto (trabajos directos);
- Labores que son realizadas por personas que trabajan o son contratadas a través de terceros para realizar trabajos relacionados con las funciones centrales del proyecto, independientemente de su ubicación (trabajadores contratados);
- Labores que son realizadas por personas empleadas o contratadas por los proveedores primarios del prestatario u organismo ejecutor (trabajadores del proveedor primario);
- Labores que son realizadas por personas empleadas para tareas comunitarias (trabajadores voluntarios comunitarios).

1.1. Número y tipo de trabajadores del proyecto:

El Programa Red Solidaria PRS ha identificado preliminarmente que las personas que trabajarán en el proyecto son 953 trabajadores, de tres categorías: directos, comunitarios y funcionarios públicos, según se desglosa en la Tabla 1 y se describe en el apartado 1.2

Tabla 1. Cantidad y tipo de trabajadores del proyecto

Tipo de Trabajador	Contratante	Cargo, posición o puesto de trabajo	Cantidad estimada
Trabajadores directos (consultores ³)	RED SOLIDARIA para la conformación y funcionamiento de la UCP y de los espacios municipales y departamentales	<ul style="list-style-type: none"> • 1 Enlace departamental del Plan Crecer (36 meses) -Coordinador 	13

² Párrafo 8 de la guía de Marco de Gestión Ambiental y Social del Banco Mundial. Pág. 32

³ De conformidad con las Regulaciones de Adquisiciones para prestatarios en Proyectos de Inversión, consultor se define como una Entidad privada o pública, APCA o individuo que brinda servicios de asesoramiento o de índole profesional. Esto aplica cuando el Consultor es una persona, y, no se lo contrata como empleado del Prestatario.

Tipo de Trabajador	Contratante	Cargo, posición o puesto de trabajo	Cantidad estimada
		<ul style="list-style-type: none"> • 1 Especialista social de la UPC (18 meses) • 1 Asistente de adquisiciones de la UCP (18 meses) • 1 Especialista financiero de la UCP (18 meses) • 1 Especialista en Monitoreo y evaluación (18 meses) • 8 gestores municipales de Plan Crecer, uno en cada uno de los municipios del Proyecto (36 meses) 	
Trabajadores del contratista	Personas que eventualmente podrían ser contratadas por empresas u organizaciones contratadas para realizar actividades del proyecto	Capacitadores de empresas o ONGs contratistas Consultores de apoyo en el diseño de contenidos contratados por un tercero. Personal de firmas evaluadoras	Se determinará según los procesos específicos de adquisiciones
Trabajadores comunitarios	Corresponde a personas voluntarias que participarán en las actividades del Proyecto	Trabajador(a) voluntario comunitario son miembros de la comunidad	• 900
Funcionarios públicos	Corresponde a servidores públicos que trabajarán en el proyecto pero que estarán sujetos a los términos y condiciones de su actual empleo en el sector público	Facilitadores institucionales	• 40
Total estimado de trabajadores vinculados al Proyecto			• 953

Fuente: estimaciones en base al detalle de costos del Proyecto

Cabe señalar, que de acuerdo con la política del PRS en sus intervenciones, se procurará que la totalidad, o en su defecto la mayoría de los trabajadores y consultores a contratar para las distintas fases y operaciones del proyecto sean originarios de la zona y de los municipios de intervención.

1.2. Características de los trabajadores del proyecto:

Las principales características de las personas trabajadoras en el marco del Proyecto, que se tienen definidas en la etapa de planificación de este, son las siguientes:

- **Trabajadores directos:** en esta categoría se encuentran aquellos trabajadores que tienen una relación laboral y contractual directa con el PRS, el cual ejercerá un control específico sobre el trabajo, las condiciones laborales y el tratamiento del trabajador del proyecto. Estos trabajadores recibirán su pago de manera directa por la Red Solidaria y se encuentran sujetos a su supervisión e instrucciones. Estos trabajadores se contratarán bajo la figura de consultores

individuales (13 trabajadores directos). Dentro de estos 4 consultores de apoyo a la Unidad de Coordinación del Proyecto (UCP), 1 Enlace Departamental (Plan Crecer) y 8 técnicos municipales (Plan Crecer).

- **Funcionarios públicos:** Corresponde con funcionarios públicos que trabajarán en el Proyecto como facilitadores institucionales, ya sea a tiempo parcial o completo, que estarán sujetos a los términos y condiciones de su empleo dentro del sector público. Los facilitadores son funcionarios de instituciones públicas, a nivel de cargos e instituciones, son empleados de la Secretaría de Salud (médicos, enfermeras y promotores de salud), empleados de la Secretaría de Educación (maestros de educación prebásica) y funcionarios de la Dirección de Niñez, Adolescencia y Familia (DINAF), entre otros. Dado que los facilitadores son funcionarios públicos con arreglos de trabajo existentes, que, aunque estén vinculados con el proyecto, son trabajadores i de otras instancias del Gabinete Social de la Presidencia de la República de Honduras, por lo que seguirán sujetos a los términos y condiciones o arreglos de empleo en el sector público vigentes al momento del Proyecto. No obstante, se aplicarán en el caso de estos funcionarios, lo establecido en el EAS 2, relativo a la Proyección de la Fuerza de Trabajo y a la Salud y Seguridad Ocupacional (SSO). El proyecto contempla la capacitación a facilitadores en DIT con fondos del proyecto financiado por el Fondo Japonés de Desarrollo Social a través del BM. Así mismo, en el proyecto estima que laborarán un total de 40 funcionarios. En el caso de los funcionarios públicos les aplicará el mecanismo de quejas y denuncias, que está indicado en sus condiciones contractuales actuales.
- **Trabajadores contratados.** Para los trabajadores contratados, el PRS como entidad contratante de servicios de contratistas será la responsable de incorporar dentro de los Términos de Referencia (TDR), bases de licitación, convocatoria, y contratos, las responsabilidades de la aplicación de los requisitos del EAS 2, contemplados en el apartado 4. según corresponde.
- **Trabajadores voluntarios comunitarios:** En esta categoría se encuentran aquellas personas que participarán en las tareas comunitarias. La labor de los voluntarios tiene por objeto mejorar el apoyo de los equipos de atención primaria de la salud en las siguientes esferas: a) promoción del desarrollo del niño en la primera infancia, nutrición y prácticas positivas y respetuosas de crianza de los hijos; b) la utilización adecuada de los servicios de salud; c) detección de retrasos en el desarrollo del niño en la primera infancia; y d) la activación de servicios tales como visitas domiciliarias y derivaciones a especialistas, ya sea a través de la red de salud u otros programas que se están implementando localmente. En este caso, que la mano de obra es aportada por la comunidad como contribución al proyecto, el PRS exigirá que se implementen medidas para verificar el apoyo se provea de forma voluntaria, evitando cualquier forma de coerción o trabajo forzado, así como el cumplimiento de las tareas acordadas, lo cual será documentado mediante ayudas memoria de las reuniones de concertación entre Red Solidaria, las mesas municipales, mesas solidarias y las comunidades y/o voluntarios del proyecto. Con el apoyo del especialista social de la UCP, se podrá monitorear estas actividades. Los voluntarios serán personas provenientes de las comunidades de intervención del Proyecto en cada municipio destinatario y de las 56 aldeas focalizadas en el marco del Proyecto. Tendrán dentro de sus asignaciones: mantener y desarrollar contactos y redes de salud comunitaria en el ámbito materno infantil, para lo cual serán capacitadas y fortalecidas sus habilidades y competencias para su labor por un grupo de facilitadoras contratadas para tal fin en las temáticas de salud, mecanismo de quejas, código de conducta y de salud y seguridad ocupacional.

Finalmente, es importante señalar, en el presente PMGO que todos los empleados involucrados en actividades del Proyecto (cualquier modalidad laboral prevista en los EAS 2), estarán sujetos al cumplimiento de los EAS 2, y sus empleadores (empresas contratistas, subcontratistas y empresas consultoras) estarán contractualmente obligados en hacer cumplir las mismas. En cuando al monitoreo y seguimiento del cumplimiento de lo establecido en el presente documento, será la UCP, con el apoyo del especialista social y del especialista en monitoreo y evaluación vigilarán el cumplimiento de lo establecido en este PMGO, en acompañamiento y apoyo a la Unidad de Adquisiciones. El especialista social deberá elaborar reportes periódicos sobre el cumplimiento de este, teniendo en consideración dificultades enfrentadas, lecciones aprendidas, registro de incidentes laborales, estadísticas de quejas y reclamos, o

cualquier información que facilite la toma de decisiones oportunas durante la implementación del Proyecto. Estas funciones están contenidas en los apartados 6 y 8 del presente documento.

1.3. Marco temporal de las necesidades de mano de obra:

Se estima que la duración del proyecto es de 36 meses, no habiendo una fecha establecida de inicio. Los trabajadores del Proyecto, participan en tiempos diferidos según las etapas que intervendrán como se detalla a continuación:

Tabla 2. Número de trabajadores según duración del Proyecto

	Duración (meses)	Trabajadores Directos	Funcionarios Públicos	Voluntarios Comunitarios
Planificación	-	0	4 ⁴	-
Operación	18 meses y 36 meses	13	40	900

2. RESEÑA DE LAS LEYES LABORALES: TÉRMINOS Y CONDICIONES

2.1. Reseña de leyes nacionales

El PGMO ha sido elaborado de acuerdo con la normativa de Honduras, el EAS2 del Banco Mundial y pronunciamientos de organizaciones internacionales como la Organización Internacional del Trabajo (OIT), los cuales sirven como condiciones mínimas para el desarrollo del proyecto.

Tabla 3. Tabla de normativa nacional laboral vigente

Legislación	Descripción general	Aplicación en el Proyecto
Constitución Política de la República de Honduras (1982)	Es la ley fundamental del Estado, regula derechos y garantías constitucionales de todos los habitantes del territorio nacional. Establece los derechos fundamentales del hombre y las relaciones jurídicas entre el capital y el trabajo.	Desde el artículo 127 al 144, regula el trabajo como parte de los derechos sociales, a partir de los cuales se desprende la legislación laboral vigente.
Ley General de Administración Pública Decreto 146-86	El Art 7. Señala que los actos de la administración pública deberán sujetarse a la jerarquía normativa, primero a la Constitución de la República, 2- a los tratados internacionales ratificados por Honduras y tercero a la misma legislación	El Proyecto aplicará lo establecido en este marco considerando que prima la constitución política de la República en la jerarquía normativa que se aplique al presente PMGO. En el caso suplementario que no existiera normativa relativa se aplican las regulaciones de adquisiciones para prestatarios en Proyectos de inversión de Banco Mundial (4 ^a edición, noviembre de 2020)

⁴ Corresponde con 4 referentes que forman parte del personal de la UCP del PRS, vinculado al diseño y planificación en la etapa inicial.

Legislación	Descripción general	Aplicación en el Proyecto
Código del Trabajo de Honduras. Decreto No. 189 de 1959	Es el instrumento legal más amplio en materia laboral que regula las relaciones jurídicas laborales, y el funcionamiento de la institucionalidad de la materia.	El Código de Trabajo regula las relaciones laborales más frecuentes en el Proyecto, define los derechos salariales y la forma en la cual las autoridades lo pueden determinar; establece los aspectos de excepción para el caso de trabajadores extranjeros y establece los mecanismos, instancias y recursos en caso de conflictos laborales.
Código de la niñez y la adolescencia. Decreto No. 73-96	Ley especial de orden público en favor de la niñez, para proteger y salvaguardar sus derechos.	La protección integral de los niños en los términos que consagra la Constitución de la República, el Código de la Niñez y la Adolescencia y la Convención sobre los Derechos del Niño, protegiéndolo contra la explotación económica, regulando la forma en que puede trabajar, el tipo de trabajo y los derechos que le corresponde. En Honduras está prohibido que un niño menor de 14 años trabaje, y los niños entre 16 y 18 años, solo podrán realizar trabajos técnicos si son certificados por la Secretaría de Trabajo y Seguridad Social.
Ley Sobre la Violencia Contra la Mujer y la Familia. Decreto N° 36.531	Esta Ley tiene objeto prevenir, controlar, sancionar y erradicar la violencia contra la mujer y la familia, así como asistir a las víctimas de los hechos de la violencia previstos en esta ley.	Esta ley en su totalidad protege y asegura a las víctimas de violencia (Madre, padre, hijos y otros consanguíneos
Ley Contra la violencia Domestica, Decreto No. 132-97	Busca proteger la integridad física, psicológica, patrimonial y sexual de la mujer contra cualquier forma de violencia por parte de su cónyuge, es cónyuge, compañero de hogar o cualquier otro afín.	En su totalidad esta ley protege a la mujer ante cualquier tipo de violencia.
Código de Familia. Decreto No. 24-394	Este código determina las relaciones jurídicas entre personas unidas por vínculos de consanguinidad y las instituciones relacionadas en familia.	El código de Familia establece las normas y regulaciones en el seno de la familia y las instituciones relacionadas
Ley de Empleo por Hora, Decreto No. 354-2013	Régimen especial ideado para fomentar el empleo y mantener los puestos de trabajo	El tipo de relaciones de trabajo generados bajo esta normativa será el que más se use por los contratistas al momento de contratar mano de no calificada en campo o local, ya que de conformidad al numeral 2 del artículo 6 del Decreto 354-2013 del 20 de enero de 2014, publicado en el Diario Oficial La Gaceta en fecha 31 de marzo de 2014. Bajo esta normativa el contratista no debe arrastrar pasivos laborales.

Legislación	Descripción general	Aplicación en el Proyecto
Ley del Salario Mínimo, Decreto No. 103-1993	Ley que determinar los procedimientos para la aplicación del salario Mínimo y los organismos encargados de su establecimiento, vigilancia, control y cumplimiento.	La Ley del Salario Mínimo fue aprobada mediante Decreto Legislativo No. 103 de fecha 30 de abril de 1971, publicado en el Diario Oficial La Gaceta en fecha 3 de junio de 1971; sin embargo, el salario mínimo se determina generalmente en forma anual, mediante Acuerdo Ejecutivo del Presidente de la República; una vez promulgada su actualización es de estricto cumplimiento; los contratistas y consultores prevén generalmente ese tipo de salario para empleados locales, de mano de obra no calificada o personal de apoyo.
Ley de contratación del Estado, República de Honduras (Decreto No. 74-2001)	Los contratos de obra pública, suministro de bienes o servicios y de consultoría que celebren los órganos de la Administración Pública Centralizada y Descentralizada, se rigen por esta Ley y sus normas reglamentarias.	Complementar las políticas de adquisición del BM en relación con la contratación de contratistas. Establece que en la medida que disposiciones de un tratado o convenio internacional del que el Estado sea parte o de un convenio suscrito con organismos de financiamiento externo establezcan regulaciones diferentes, prevalecerán éstas últimas; en todos los demás aspectos en que no exista contradicción, la contratación se regirá por la presente Ley."
Código de Ética y Conducta de los Servidores Públicos, Decreto Legislativo No. 36-2007 del 31 de mayo del 2007	Establece un conjunto de deberes, Prohibiciones e incompatibilidades aplicables, sin excepción a todas las personas que se desempeñen en la función pública en todos los Poderes, órganos e instituciones del Estado, niveles y jerarquías, en forma permanente o transitoria, por elección popular, nombramiento, concurso o por cualquier otro medio legal.	PRS cuanto requiera de consultores aplicará lo establecido en el Código de Ética y Conducta del PRS (ver anexo)
Programa Nacional para la Primera Infancia "Plan Crecer"	Con la finalidad de dar cumplimiento a la Política Pública para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia (PAIPI), se crea el Programa Nacional para la Primera Infancia "Plan Crecer", donde se propone la arquitectura institucional la cual tiene como objetivo definir responsabilidades para cada uno de los actores e instancias implicadas en garantizar las prestaciones de servicio para la primera infancia, desde el nivel central, departamental, municipal hasta el comunitario. mismo busca desarrollar mecanismos de coordinación interinstitucional e intersectorial que promuevan, de	En el marco del Proyecto se aplica dicho instrumento para comprender la arquitectura de la participación de instituciones y espacios a nivel central, departamental, municipal y comunitario que tendrán intervención en la ejecución del Proyecto y las jerarquías dentro del mismo

Legislación	Descripción general	Aplicación en el Proyecto
	manera eficiente y eficaz, a la atención integral de la primera infancia.	

Fuente: Elaboración propia, con datos de Normativa Nacional sobre Procedimientos Laborales y de violencia de género y familia

3. RESEÑA DE LAS LEYES LABORALES: SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL

Tabla 4. Reseña de legislaciones nacionales de salud y seguridad ocupacional, SSO

Nombre del instrumento o legislación	Breve descripción	Aplicación en el Proyecto
Reglamento General de Medidas Preventivas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales (Acuerdo Ejecutivo STSS-053-04)	Establece las condiciones de seguridad y salud en que deben desarrollarse las labores en los centros de trabajo, sin perjuicio de las reglamentaciones que se dicten para cada actividad en particular.	Red Solidaria deberá garantizar que se cumplan las condiciones de seguridad y salud en las áreas de trabajo, con los contratistas que contratan trabajadores directamente aplicando las normativas según lo establecido en el reglamento.

- **Regulaciones de adquisición para prestatarios en Proyectos de Inversión del BM**

Por otra parte, el Proyecto tomará en cuenta como ya se señaló otras guías para respaldar un marco de adquisiciones moderno y adecuado. Las guías, particularmente en el marco del presente PGM se aplican cuando participen consultores individuales. Teniendo en cuenta las siguientes:

- **Guías generales sobre medio ambiente, salud y seguridad (GMAS)⁵.**

Proveen lineamientos generales de apoyo para la gestión ambiental y social del proyecto, definiendo los niveles y los indicadores de desempeño que pueden alcanzarse en instalaciones nuevas, con la tecnología existente y a costos razonables. La aplicación de estas se adaptará de acuerdo con los peligros, riesgos e impactos identificados para cada subproyecto y actividad sobre la base de los resultados de las evaluaciones ambientales y sociales. Particularmente, en el caso de la salud y seguridad ocupacional, las guías hacen referencia a la salud y seguridad ocupacional, particularmente o referente a comunicación y formación, riesgos (físicos, químicos, biológicos), equipos de protección personal (EPP) y entornos de riesgos especiales; y en actividades de construcción y desmantelamiento, en los tópicos de medio ambiente, salud y seguridad ocupacional, salud y seguridad de la comunidad. Las GMAS incluye valores

⁵ El documento completo de las GMAS está disponible en esta dirección: <http://documentos.bancomundial.org/curated/es/862351490601664460/pdf/112110-SPANISH-General-Guidelines.pdf>

máximos permisibles y enumera las consideraciones para cada aspecto y tópico con base a buenas prácticas internacionales, no obstante, a nivel nacional existe un marco legal que regula y norma algunos tópicos ambientales y sociales incluidos en la Guía. PRS es responsable de la implementación y cumplimiento de las disposiciones nacionales para garantizar a salud y seguridad ocupacional de las personas trabajadoras del Proyecto.

- **Recomendaciones de la Organización Mundial de la Salud (OMS) relativas a COVID-19**

Aun cuando la alerta por COVID-19 ha sido levantada, la OMS en su documento sobre Reseña normativa de la OMS: vigilancia de la COVID-19 (abril 2023), exhorta:

- Se aconseja a los países que mantengan las actividades básicas de vigilancia del SARS-CoV-2 con el fin de alcanzar los principales objetivos estratégicos. La OMS sigue solicitando a los Estados Miembros que notifiquen las variables de vigilancia previamente especificadas en los documentos de orientación
- Es necesario aplicar múltiples enfoques a la vigilancia, entre ellos describir la infección en las poblaciones con mayor riesgo de desarrollar una forma grave de la enfermedad, caracterizar las nuevas variantes e investigar la afección posterior a la COVID-19.
- A pesar de la progresiva adaptación de las estrategias nacionales en materia de pruebas diagnósticas a la reducción del impacto de la COVID-19, se deben seguir efectuando pruebas de detección del SARS-CoV-2, aunque deben utilizarse de forma estratégica e integrada en la vigilancia de patógenos respiratorios a más largo plazo.
- Si bien los requisitos en materia de presentación de informes irán cambiando a medida que avance la pandemia, la OMS ha instado a los Estados Miembros a suministrar más información relativa a hospitalizaciones en Unidades de Cuidados Intensivos, (UCI) y mortalidad, para mantener la vigilancia y a brindar informes sobre casos, para medir la carga y el impacto.
- Es crucial reforzar la vigilancia genómica del SARS-CoV-2 y otros patógenos con potencial epidémico y endémico. Las estrategias en materia de realización de pruebas diagnósticas y presentación de informes deben estar vinculadas a la vigilancia genómica y la evaluación fenotípica.
- El refuerzo de los sistemas contra la COVID-19 abre el camino a una mejor preparación frente a las pandemias de patógenos respiratorios. Asimismo, se insta a los países a mantener la disposición operacional para hacer frente a aumentos repentinos de la incidencia de la COVID19, así como a la aparición y reaparición de otros patógenos.
- La OMS alienta a sus Estados Miembros a que mejoren la vinculación de los datos, intercambien datos y experiencias y exploren formas más innovadoras y colaborativas de trabajar para detectar precozmente los brotes y comprender plenamente los riesgos y vulnerabilidades.

4. REQUISITOS DEL EAS 2

4.1. Condiciones laborales y manejo de relaciones con los trabajadores

Dentro de la legislación laboral nacional existen amplias opciones para formar la estructura de contratación de un Proyecto, por lo que se debe de tomar en cuenta las funciones de cada puesto, jornada, salarios y demás variables para seleccionar la estructura de contratación adecuada para cada dependencia que se dedicará al Proyecto.

Tabla 5. Resumen de condiciones laborales y manejo de relaciones

Clasificación de trabajadores	Condiciones laborales y manejo de relaciones
Trabajadores directos (consultores)	Como ya se señaló en apartado 1.3 el PRS aplicará en relación con los trabajadores directos del Proyecto (consultores) la legislación nacional relativa a la Ley de contratación del Estado, República de Honduras, el Código de Conducta Ética del Servidor Público y las Regulaciones de adquisición para prestatarios en Proyectos de Inversión del BM (4ª edición, noviembre 2020). La contratación de los consultores corresponde a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones del PRS a través de procesos competitivos que se implementan en base a términos de referencia previamente aprobados por el Banco Mundial. La administración de este recurso técnico está a cargo del Enlace que figura como coordinador de la UCP del Proyecto. El Enlace se apoyará del especialista social para dar seguimiento al cumplimiento de condiciones laborales en el marco del Proyecto y esta a su vez de la Unidad de Adquisiciones dado que son contratos como consultor individual. Adicionalmente, los trabajadores serán informados desde los términos de referencia y antes de las firmas de contratos sobre la existencia del mecanismo de quejas y denuncias de los trabajadores para que interpongan las mismas, cuando se presentaran situaciones que violenten las condiciones estipuladas dentro de sus contratos.
Funcionarios Públicos	Corresponden a servidores públicos con arreglos ya existentes, ellos estarán sujetos a los términos y condiciones o arreglos de empleo en el sector público vigentes al momento del Proyecto. El EAS 2, señala que en el caso de estos trabajadores se aplicará lo establecido relativo a la protección de la fuerza de trabajo y a la salud (ver apartado 4.4) y seguridad y salud ocupacional (SSO) apartado 4.5. En el caso del Mecanismo de quejas y denuncias aplicará lo relativo a sus normas contractuales vigentes y los lineamientos que tenga en consideración la institución para la que laboran.
Trabajadores comunitarios (voluntarios)	En el caso del trabajo comunitario, se considerarán comunicaciones durante la etapa de selección, para asegurarse que se entienda entre las partes que el trabajo se realizará de forma voluntaria, que esta relación es el resultado es un acuerdo entre el PRS y la persona y que la persona voluntaria no está siendo presionada ni forzada bajo ninguna circunstancia ni riesgos sobre trabajo infantil. La persona trabajadora comunitaria deberá estar de acuerdo con los términos y comprender claramente la naturaleza del proyecto, las actividades específicas que realizará, los riesgos e impactos a los que se puede ver expuesto.

Clasificación de trabajadores	Condiciones laborales y manejo de relaciones
	<p>PRS brindará información inclusiva, de fácil comprensión sobre las condiciones laborales en las que realizará su trabajo, dentro de estas condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Que no contará con remuneración en efectivo o especie • Que se le brindará material para tal fin • Que será capacitado para realizar sus tareas • Que se le explicará cuáles serán sus horarios de trabajo y días de trabajo, condiciones como descanso, permisos justificados y faltas <p>• De igual forma al igual que resto de trabajadores, los trabajadores comunitarios tienen derecho al uso del Mecanismos de atención de solicitudes, quejas, reclamos y denuncias y a recibir respuesta oportuna para situaciones que considera que violentan , sus derechos humanos y sus condiciones de trabajo. Podrán hacer uso de la plataforma del MAP para poder interponer sus quejas y reclamos dado que tiene mecanismos accesibles para las comunidades.</p>

Cabe señalar, que para las condiciones laborales y de manejo de trabajadores, en el caso que falte información en las regulaciones en la normativa nacional o en caso de discrepancia entre éstas últimas y las EAS 2 del Banco Mundial, prevalecerán las normativas del Banco Mundial.

4.2. Términos y condiciones del empleo en el Proyecto

RED SOLIDARIA garantiza el cumplimiento de las siguientes disposiciones laborales en cuanto a:

- a) **Edad del trabajador:** La edad mínima para poder trabajar en el proyecto es de 18 años. Para cualquier persona que forma parte de los trabajadores del Proyecto, incluyendo trabajadores comunitarios (voluntarios)
- b) **Salarios y Jornada de trabajo.**

En el Proyecto, no se considera la contratación de trabajadores directos bajo la modalidad de empleados. Los trabajadores son consultores(as) individual que trabajan bajo la modalidad de contratos individuales. Los términos y condiciones de su empleo les serán comunicadas y estarán descritas en sus contratos individuales. Sus horarios son acordes a la carga de trabajo y por encima incluso del salario mínimo nacional del 2023⁶. El Proyecto velará porque en el caso de los trabajadores de contratistas se cumplan las tablas salariales establecidas en la legislación de referencia.

Sobre las jornadas de trabajo, se aplicarán de acuerdo con la división del tipo de trabajadores, considerando no salirse de los marcos regulatorios de jornadas laborales que tiene el Gobierno de Honduras.

- En el caso de los trabajadores directos (consultores(as)), se establecerá en los términos de referencia u especificaciones técnicas, las jornadas de trabajo y los días laborales en correspondencia a los requerimientos del Proyecto, y serán comunicadas al trabajador de manera previa a la firma del contrato. Se incluirán consideraciones de periodos de descanso y permisos por salud y otras situaciones personales. Este criterio se aplicará en el caso del Proyecto a los 5 consultores individuales (trabajadores directos) y a las 16 personas de trabajo territorial. Cabe señalar, que en el caso del horario, se trabajará

⁶ 21 de febrero de 2023 se publicó en el Diario Oficial La Gaceta el acuerdo No. SETRASS 014-2023

de acuerdo con las jornadas laborales de referencia del personal que labora en el PRS, para mantener horarios estándares de trabajo.

- En el caso de los funcionarios públicos, las jornadas de trabajo estarán pactadas de acuerdo con los términos y condiciones de empleo de los funcionarios públicos con arreglos de empleo preexistentes y se mantendrán iguales.
- En el caso de los trabajadores voluntarios, deberá establecerse en sus acuerdos de voluntariado, el horario sugerido de trabajo y los días de trabajo durante la jornada semanal. Adicionalmente, se deberá informar y ellos estar de acuerdo con el tiempo de entrenamiento, considerado para desarrollar sus habilidades y competencias de cara a implementar sus tareas relativas al proyecto. Este tiempo el PRS, lo ha establecido en 100 horas clase de las cuales 50 horas son teóricas y 50 de práctica bajo el sistema presencial.
- En el caso de los trabajadores contratados, se debe asegurar el cumplimiento según lo establecido en *el Código de Trabajo*, en tanto la jornada de trabajo es de 44 horas semanales. Estas condiciones forman parte de la información provista en su contrato. Las jornadas laborales, en el caso del Proyecto, también aplican a personal de los contratistas y/ subcontratados. Los horarios de trabajo se ejecutan en la jornada diurna que comprende: Si se realiza entre las 5:00 a.m. y las 7:00 p.m., no exceder de 8 horas al día.

4.3. No discriminación e igualdad de oportunidades

En las relaciones laborales, el comportamiento ético, honesto y justo entre trabajadores y empleadores son necesarios para lograr una convivencia armoniosa en los espacios de trabajo. En este sentido, el PRS asume la responsabilidad social de reconocer, respetar y velar por la protección de los derechos inherentes a todos los trabajadores en su condición de personas, independientemente de la categoría en la que este el trabajador. Se ejerce la vigilancia de los derechos y deberes de las personas.

A través del mecanismo de quejas y reclamos de Proyecto (mediante el uso del Mecanismo de Atención al Participante del PRS), se abren espacios confidenciales y no confidenciales (como lo requieran las personas), para poder interponer cualquier forma de acto discriminatorio, de violencia, hostigamiento, acoso, y/o intimidación, ya sea verbal, física y/o psicológica que se den como consecuencia de las relaciones laborales dentro del espacio del Proyecto. El PRS, a través del especialista social de la UCP del Proyecto, brindará conocimiento sobre el mecanismo y adicionalmente, se procurará brindar charlas de sensibilización para prevenir cualquier forma de estas entre colegas y dirigidas hacia personas de la comunidad.

Adicionalmente, el PRS tiene contemplada las siguientes acciones:

- Capacitar y divulgar información contenida en el Código de Ética y Conducta de los Servidores Públicos.
- Capacitación a los trabajadores del Proyecto en el mecanismo de quejas y reclamos para trabajadores.
- Capacitar a los trabajadores sobre el mecanismo de atención a sugerencias, quejas, denuncias de los participantes.
- Concientización a los trabajadores mediante el desarrollo de talleres y charlas de sensibilización sobre temas de prevención de violencia basada en género, incluyendo acoso, abuso y explotación sexual.
- Garantizar el derecho a la reserva y confidencialidad de la información que se obtenga de los trabajadores, de los exámenes médicos, sus resultados y su condición de salud, y a no usar dicha información en perjuicio de los trabajadores.
- Rechazo y sanción del trato discriminatorio y estigma de personas indígenas y afrohondureñas.

- Rechazo y sanción de los actos de acoso y hostigamiento sexual en la institución y los centros laborales. Sancionar al hostigador y proteger a la víctima, brindando a los trabajadores la oportunidad y el derecho de defenderse. Este procedimiento no limita, restringe, cancela ni anula el derecho de quien se identifique en calidad de víctima, de acudir a las autoridades policiales, fiscales y/o judiciales en defensa de sus derechos. El procedimiento interno tampoco se ve afectado, suspendido, ni archivado ante dicho supuesto.
- Supervisar y dar seguimiento a las quejas, reclamos o denuncias realizadas de trato desigual o violencia a través de la personal especialista social de la UCP.

4.4. Protección de la fuerza de trabajo

4.4.1. Edad mínima para trabajar en el Proyecto

En esta sección se brindan detalles sobre las consideraciones de la edad mínima establecida en el marco legal nacional, y la política del Proyecto para la gestión de la mano de obra; entre las cuales se abordan:

- a) La edad mínima para trabajar en el Proyecto;
- b) El proceso que se seguirá para verificar la edad de los trabajadores del Proyecto; y
- c) El procedimiento que se seguirá si se descubre que en el Proyecto trabajan menores de edad;

Los menores adultos que cuentan con edades comprendidas entre los 18 y 21 años se les identifica como “menores-adultos”, pues ya tienen el carácter de ciudadanos y por ende entran en el goce de sus derechos civiles; sin embargo, permanecen hasta los 21 años bajo la patria potestad de los padres o de sus tutores. Los menores-adultos pueden trabajar sin autorización judicial, pero en ningún momento se les puede asignar obligaciones que implique el manejo de equipo, maquinarias o herramientas que implique un peligro para su integridad física, ni se le pueden asignar actividades que lo afecten en su integridad mental, moral o que interfiera en su sano desarrollo físico o emocional. Los menores-adultos tampoco pueden realizar trabajos que impliquen la exposición a: sustancias tóxicas o nocivas, mucho ruido, temperaturas extremas, manejo de carga pesada, agricultura, etc. A tal efecto se mantendrá presente lo establecido en el Código de la Niñez y la Adolescencia (Decreto No. 73-96), el Código de Familia (decreto 24-94) y el Código del Trabajo (Decreto 189-59).

En el caso del Proyecto, la edad mínima para trabajar se establece en 18 años y solo en actividades que la Ley permite a los menores-adultos, esto incluye voluntarios. Para la verificación de la edad de los trabajadores se solicitará el documento de identificación que corresponda para cada trabajador y demás documentos que pongan de manifiesto la edad de cada trabajador. En el caso de incumplimiento de estas regulaciones, se consignará el antecedente a la empresa y se instruirá la asignación correcta de actividades según corresponda a cada menor o su retiro del plantel o de las actividades hasta que tenga la autorización respectiva y si está no procediere no se permitirá su retorno a las actividades; lo anterior, previa indemnización de los derechos que corresponderían normalmente por el tiempo trabajado; en el caso de reincidencia o incumplimiento de lo instruido el contratista o consultor deberá ser denunciado a las autoridades competentes, y se le dará el seguimiento en la Secretaría de Estado para la aplicación de los correctivos y sanciones a que haya lugar, como ser multas, reparaciones o indemnizaciones, y hasta acciones punitivas.

4.5. Seguridad y Salud Ocupacional

La legislación nacional relativa al trabajo señala la importancia del cumplimiento de regulaciones de seguridad y salud laboral. Adicionalmente al Reglamento General de Medidas Preventivas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales (Ver anexo 2), el Proyecto considera las guías generales sobre medio ambiente, salud y seguridad (GMASS)⁷ y particularmente los tópicos relativos a la salud y seguridad ocupacional, asociada a comunicación y formación en materia de riesgos físicos, la importancia de la

⁷ 7 Disponible en <http://documentos.bancomundial.org/curated/es/862351490601664460/pdf/112110-SPANISH-General-Guidelines.pdf>

dotación y uso de equipos de protección personal (EPP) y entornos de riesgos especiales. A través de la aplicación de dicha normativa, el Proyecto, a partir de los términos de referencia y bases de licitación, exhortará, tanto a consultores como a contratistas a tomar medidas apropiadas para garantizar la seguridad frente a riesgos laborales y proteger la salud mental de los trabajadores, brindar condiciones de salud y seguridad en las cuales se debe realizar el trabajo en el lugar de trabajo.

El PRS cumple con los procedimientos internos en materia de seguridad y salud en el trabajo, haciendo prevalecer en cualquier caso los procedimientos dispuestos en la normativa sobre Medidas Preventivas. En términos generales, como mínimo y sin que resulte limitativo cumplirá con:

- a) Proporcionar instalaciones adecuadas con una infraestructura segura que no ponga en riesgo la vida o integridad física de los trabajadores y visitantes, eliminando toda vía y acceso que represente un peligro o riesgo para la vida.
- b) Proporcionar bienes en buen estado para el desarrollo de las actividades.
- c) Proporcionar el material de trabajo necesario, así como las redes de comunicación para el desempeño de funciones, tales como conexión y acceso a internet, a redes de telefonía fija y/o celular, equipos y/o máquinas, herramientas, útiles de oficina, e implementos de seguridad para la realización de sus labores.
- d) Garantizar la reserva y confidencialidad de la información y documentos proporcionados por el trabajador, sean de ámbito personal, familiar, de salud, económico, sexual, religioso, o de cualquier índole.
- e) Brindar servicios higiénicos debidamente implementados y seguros, en condiciones adecuadas de uso, que no atenten contra la salud ni contra la dignidad de los trabajadores, proporcionando las facilidades necesarias para el acceso seguro del personal que presente limitaciones en su desplazamiento.

En el caso, de los contratistas en forma supletoria, si existen vacíos en las normas y regulaciones del BM, aplicarán los riesgos y las medidas de SSO de las guías generales sobre salud y seguridad ocupacional del mismo; y estas deberán estar claramente identificadas en los contratos con los contratistas y subcontratistas. En la medida de lo posible se solicitará a los contratistas que cuenten con un plan de seguridad y salud ocupacional, les será incorporadas en los términos de referencia y/o condicionantes específicos de contrato distribuidos en el proceso de licitación.

El plan de seguridad y salud en el trabajo deberá cumplir con la legislación laboral y de seguridad del Gobierno de Honduras vigente al momento de la contratación, tal como es el Reglamento General de Medidas Preventivas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales y la demás normativa de seguridad vigente en el país. Los contratistas deberán de incluir en dicho documento al menos lo siguiente:

- a) Asegurar espacios y ambientes de trabajo seguro, incluyendo tomar en cuenta para alcanzar la seguridad máxima de los trabajadores, en caso de que sean necesarias, en contextos de alto crimen y violencia.
- b) La implementación de medidas preventivas y de protección de accidentes y enfermedades, incluyendo la provisión de equipo de protección personal para sus trabajadores
- c) Definir áreas adecuadas para que los trabajadores puedan ingerir sus alimentos, practicar medidas de higiene en condiciones adecuadas para sus horarios de descanso
- d) Contar con procedimientos para que los trabajadores informes sobre situaciones laborales que consideren poco seguras o saludables
- e) Contar con el personal, herramientas y suministros para gestión y ejecución de las medidas de seguridad y salud ocupacional.
- f) Contar con suficientes unidades de higiene personal, lavamanos y basureros.
- g) El implementador debe abastecer de agua de consumo humano para todos los empleados en cantidad y calidad adecuada
- h) Los trabajadores deben contar con el servicio de medicina general por lo menos una vez por semana y 4 horas por semana a los trabajadores del proyecto. La atención a los trabajadores se debe brindar en el lugar del Proyecto; además, se debe contar con un protocolo para atención de emergencias que facilite el tratamiento rápido y de ser necesario el traslado oportuno.

- i) Capacitar a su personal sobre medidas contenidas en las guías del BM, sobre salud y seguridad ocupacional
- j) Prevención de emergencias y la preparación y respuesta ante situaciones de emergencia.
- k) Reparación de los impactos adversos como lesiones ocupacionales, muertes, incapacidad o enfermedad.
- l) Elaborar reportes periódicos sobre situaciones o incidentes relacionados a la salud y seguridad ocupacional y enviárselos al especialista social para registro y seguimiento para documentación de accidentes ocupacionales, enfermedades e incidentes
- m) Determinar procedimientos para asegurar una revisión periódica de la seguridad y salud ocupacional en los espacios de trabajo
- n) Reparación de los impactos adversos como lesiones ocupacionales, muertes, incapacidad o enfermedad.

Adicional, a lo antes citado en el marco del Proyecto tomaran en cuenta las Guías generales sobre medio ambiente salud y seguridad del Grupo GMASS del Banco Mundial específicas de cada sector y otras buenas prácticas internacionales de la industria (BPII).

4.6. Trabajadores comunitarios (Voluntarios)

Los voluntarios son miembros de su comunidad que expresan su deseo de ser parte de este esfuerzo y cuentan con el respaldo de sus líderes comunitarios. El reclutamiento se realizará a través del compromiso participativo con los actores de la comunidad en un acuerdo de voluntariado. Los trabajadores comunitarios formaran parte de una Red compuesta por personal de salud y miembros de la comunidad.

La labor de los voluntarios como ya se señaló en la descripción de trabajadores es la de mejorar el apoyo de los equipos de atención primaria de la salud en cuanto a la promoción, la utilización adecuada de servicios de salud, la detección de retrasos en el desarrollo de la niñez y la activación con visitas domiciliarias y derivaciones a la red de salud a servicios de salud de especialidades.

En relación a los trabajadores comunitarios y los requisitos del EAS2, el Proyecto aplicará lo establecido en relación con las condiciones laborales y manejo de relaciones con trabajadores, así como los términos y condiciones de empleo establecidos en literales del 4.1 al 4.5. Considerando estos aspectos, adicionalmente se tendrán en cuenta en el proceso de selección de personas voluntarias (a cargo de la UCP del proyecto a nivel de postulación y de las Mesas Municipales a nivel de selección final), considerar personas candidatas que además de estar de acuerdo con sus condiciones de voluntarios, tengan una serie de habilidades blandas y otros requisitos del EAS, como parte de su perfil, dentro de estas:

- Edad mínima de 18 años.
- Nivel mínimo de sexto grado de educación básica.
- Voluntario reconocido y con aceptación por las familias de la comunidad.
- Integridad demostrada
- Desempeñarse en un cargo que este orientado al trabajo con las familias
- Residencia en la comunidad donde realizará el voluntariado.
- Mostrar respeto e interés en el trabajo por los niños y niñas, madres, padres y cuidadores.
- Imagen agradable y amable
- Poseer buenos hábitos, habilidades y destrezas para consejería y trabajo con las familias.
- Disponibilidad de tiempo para participar en el proceso de formación.
- Disponibilidad de tiempo para desarrollar el proceso de formación y consejería a las familias.

Como parte de las condiciones de trabajo, el PRS dotará a las personas trabajadoras comunitarias voluntarias de un paquete básico de materiales para desarrollar su trabajo, así como los elementos de identificación, para asegurar su reconocimiento y seguridad dentro de las comunidades como parte del Proyecto.

La capacitación de personas voluntarias estará financiada en el marco del Proyecto, y contempla ser formados en 5 módulos de capacitación en una metodología en Desarrollo Infantil Temprano avalada por la Universidad Pedagógica Francisco Morazán que se desarrollarán en un total de 192 horas, de las cuales 160 de clases presenciales y 32 horas de prácticas. Entre cada uno de los módulos habrá un espacio de tiempo para realizar acciones específicas (prácticas) dirigidas a la formación y consejería a los padres, madres y/o cuidadores primarios de los niños menores de seis años que se le asignen quienes deberán estar dentro del radio de acción del voluntario. En el marco de la realización del Módulo 1 se integrarán temas de aplicación del código de conducta y de salud y seguridad ocupacional. Las asambleas comunitarias, mesas solidarias y las mesas municipales serán veedores sociales de que el trabajo de los voluntarios comunitarios se provea de forma voluntaria, y se ofrezcan el equipamiento básico y los insumos necesarios para el desarrollo de sus tareas.

Las personas voluntarias serán seleccionados entre los miembros de las comunidades y serán clave para el desarrollo de actividades para el éxito del proyecto. Dichas personas serán responsables de ejecutar visitas domiciliarias y reuniones comunitarias y trabajarán directamente con los equipos de salud primaria, siguiendo un calendario organizado de visitas domiciliarias además de reuniones comunitarias, lo cual quedará estipulado en las condiciones de la prestación de su voluntariado. Como ya se señaló *el voluntariado no es remunerado*, lo cual deberá quedar claramente establecidos en las condiciones de su voluntariado. Los beneficios previstos para ellos, se consideran intangibles de reconocimiento de la comunidad. El PRS dotará de un conjunto completo de materiales para que puedan realizar su trabajo.

A través de la creación de esta red de voluntarios comunitarios, se busca proporcionar acompañamiento frecuente y personalizado a las familias de niños menores de 5 años y mujeres embarazadas, a través de la prestación de visitas domiciliarias y/o reuniones grupales en la comunidad para:

- i. Proporcionar orientación sobre el desarrollo de la primera infancia;
- ii. Supervisar el desarrollo integral de los niños;
- iii. Fortalecer las habilidades de los padres y la educación en el cuidado de la salud para las madres, los padres y los cuidadores;
- iv. Proporcionar herramientas y condiciones que generen oportunidades de aprendizaje a través del juego; y
- v. Promover la demanda de la utilización de los servicios de salud materno infantil (mediante un seguimiento específico de: asistencia a los controles del embarazo y el puerperio, el esquema de vacunación infantil, la asistencia con los controles de salud y crecimiento y la entrega de información sobre el reconocimiento de signos de advertencia durante el embarazo y en relación con las enfermedades infantiles prevalentes).

Estas funciones, juntamente con las expectativas que su participación no generara beneficios adicionales, se detallan en el Anexo 3: Términos de la Participación de los Trabajadores Voluntarios.

Considerando, las aportaciones recolectadas en las consultas realizadas para trabajar con personas afrohondureñas, los materiales y capacitaciones consideran aspectos sobre la adaptación cultural e idioma, y en función de las recomendaciones de los representantes de las organizaciones garífunas, las redes de mujeres y los 101 participantes de los grupos focales en ciertas aldeas de los Municipios de Atlántida realizados en agosto 2023, han expresado. Deberá tomarse en cuenta que el diseño de materiales y productos de capacitación y comunicación sean adaptados a los niveles culturales y lingüísticos de los voluntarios y sus comunidades de operación.

Cabe señalar, que en el caso de los trabajadores comunitarios, se pondrá a disposición el Mecanismo de atención de sugerencias, quejas y reclamos para canalizar cualquier situación que les afecte en relación con su trabajo de voluntariado comunitario. El Proyecto tiene cero tolerancias hacia conductas de violencia y discriminación en contra de grupos considerados vulnerables, incluyendo violencia basada en género y formas de acoso, abuso y explotación sexual que se consideren delictivas. Las personas voluntarias adicionalmente, podrán hacer uso de otros mecanismos de vía judicial, ya que el uso de este no exime que la persona haga uso de otras vías. El PRS a través del especialista social dará seguimiento a

los casos y cuando la víctima así lo considere podrá derivar a otras instancias con competencias haciendo uso del Mapeo de proveedores de servicios a víctimas dispuesto por el Banco Mundial en Honduras.

El PRS, por otra parte, se encargará de llevar un registro consolidado de los trabajadores comunitarios que apoyen la ejecución del proyecto, de su capacitación recibida, y de realizar las coordinaciones necesarias para que todos ellos conozcan el código de conducta. Esto con la finalidad de prevenir conductas de voluntarios(as) en contra de personas participantes, afectadas o grupos vulnerables. Ya que el mecanismo de quejas y denuncias funciona de manera bilateral, desde y hacia el trabajador del Proyecto.

5. EVALUACIÓN DE LOS POSIBLES RIESGOS LABORALES CLAVES

Las medidas preventivas y de mitigación para tratar los riesgos identificados en el proyecto serán monitoreados y aplicados por la instancia correspondiente, Unidad de dirección del Proyecto, Mesa Departamental y Mesas Municipales según el nivel del riesgo y/o medida a aplicar. En la siguiente tabla se enumeran los riesgos identificados y las medidas prioritarias a considerar para mitigar los mismos:

Tabla 6. Cuadro de medidas para los riesgos identificados

Nº	Riesgos identificados	Medidas preventivas y de mitigación
1	Discriminación	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicación de política y legislación nacional en materia de discriminación • Desarrollo de inducciones y capacitaciones para prevenir y sancionar la discriminación en contra de otros trabajadores y personas de la comunidad • Dar a conocer el mecanismo de atención a quejas y reclamos.
2	Trabajo forzado	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicar principios rectores que se basan en Convenios y Recomendaciones de la OIT. • Política de Libertad de empleo. • Determinación dentro de los contratos de normativas claras, en relación con los períodos apropiados de descanso semanal, vacaciones anuales y licencias por enfermedad, maternidad y familia. • Sensibilización sobre la importancia de la aplicación del mecanismo de atención a quejas y reclamos cuando se den situaciones de trabajo forzado.
3	Trabajo infantil	<ul style="list-style-type: none"> • Respeto a la edad mínima para el empleo o contratación del personal. • Control a las normas socioculturales que legitiman el trabajo infantil. • Aplicar principios del Código de la Niñez y la adolescencia y el Código de Familia.
4	Acoso sexual	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicación de rutas de atención⁸ en caso de identificación de hechos de violencia en contra de mujeres y niñas, incluyendo situaciones de acoso y abuso que representan delitos. La ruta de atención corresponde a una serie de pasos propuesto por organizaciones de la sociedad civil en coordinación con espacios públicos: Oficinas Municipales de La Mujer, Juzgados de Paz, Posta Policial, Dirección Nacional de Investigación, el Ministerio Público y algunos espacios de consulta jurídica a

⁸ <https://derechosdelamujer.org/wp-content/uploads/2018/10/Folleto-rutas-de-atencio%C3%ACn-WEB.pdf>

N°	Riesgos identificados	Medidas preventivas y de mitigación
		<p>nivel nacional y local como Universidad Pública y Privadas, entre otros espacios. La atención a denuncia se enmarca en la Ley Contra la Violencia Doméstica⁹</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conocer las rutas de derivación y coordinar con actores a cargo de la provisión de servicios esenciales a víctimas que enfrentan hechos de violencia (Ver directorio de Banco Mundial en Honduras) • Derivación, protección y asistencia a grupos específicos de trabajadores vulnerables, tales como mujeres, personas con discapacidad, migrantes y personas LGBTI. • Dar a conocer las implicaciones y sanciones para los trabajadores, prohibiciones establecidas en el Código de Conducta Ética del Servidor Público y en alternancia en caso de presentarse dificultades de aplicación de este, en el caso de trabajadores directos, que en el marco del Proyecto son contratados bajo la modalidad de consultores, se podrá aplicar como alternativa de código de conducta propuesto por BM para que puedan ser incluidos en los contratos de trabajadores directos -consultores y ser incluida en su contrato. • Dar a conocer los mecanismos de atención a quejas y reclamos en los casos de denuncia de acoso sexual o abuso de autoridad de trabajadores hacia trabajadores. • Capacitar y sensibilizar a los trabajadores para prevenir los riesgos.
5	Desigualdad de oportunidades	<ul style="list-style-type: none"> • Contratación basada en principios de igualdad de oportunidades, trato justo y sin discriminación. Control de roles y comportamientos sexistas. • Períodos apropiados de descanso semanal, vacaciones anuales y licencias por enfermedad, maternidad y familia
6	Vulneración a la libertad sindical	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicación de principios basados en el respeto del derecho de los trabajadores a formar o unirse a organizaciones de su elección y negociar en forma colectiva sus intereses. • Garantizar el derecho de reunión en los locales sindicales. • Garantizar el derecho a la libertad de movimiento; el derecho de protección a la correspondencia; el derecho de libre opinión verbal y escrita.
7	Violencia de género	<ul style="list-style-type: none"> • Protección y asistencia a grupos específicos de trabajadores vulnerables, tales como mujeres, personas con discapacidad, migrantes, niños en edad de trabajar considerando protocolos y rutas de atención. • Aplicar la derivación de casos a servicios esenciales para víctimas (Directorio de Banco Mundial en Honduras). • Dar a conocer la Política de equidad de género y acciones de prevención de la violencia en contra de las mujeres y niñas, tanto trabajadoras como de la comunidad.

⁹ la Ley Contra la Violencia domestica decreta "proteger la integridad física, sicológica, patrimonial y sexual de la mujer, contra cualquier forma de violencia (de cónyuge, excónyuge, compañero, ex compañero de hogar o cualquier relación afín a una pareja en la que medie).

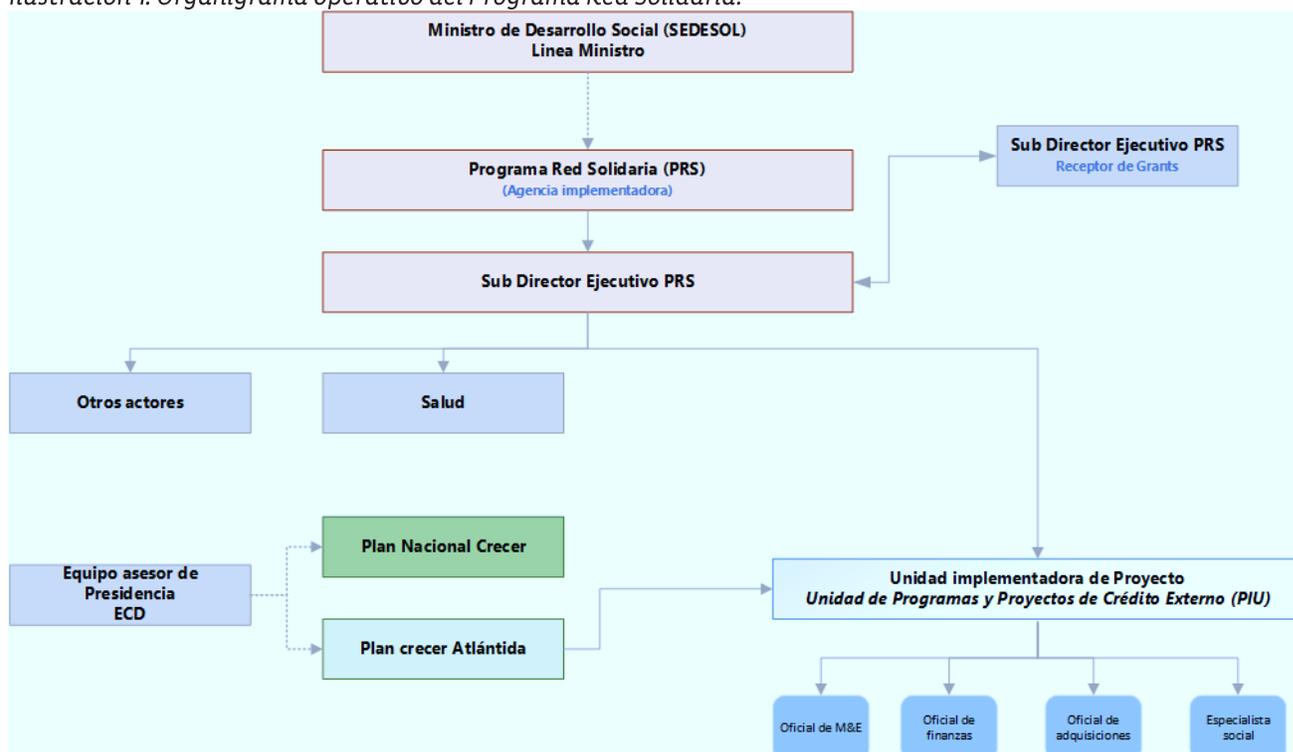
N°	Riesgos identificados	Medidas preventivas y de mitigación
		<ul style="list-style-type: none"> • Dar a conocer el mecanismo de atención a quejas y reclamos para que el personal conozca los procedimientos internos para denunciar y sancionar. • Aplicar el Código de Conducta para trabajadores y voluntarios. • Cuando se trata de violencia basada en género a pesar de existir instrumentos internos, esto no exime que los casos sean remitidos a las autoridades correspondientes, con consentimiento de las víctimas para aplicar procesos legales.
8	Situaciones de acoso, abuso sexual o similares	<ul style="list-style-type: none"> • La Red Solidaria dará cumplimiento a lo establecido en la legislación nacional y a los lineamientos contemplados tanto en el PPPI como en el presente PGM, en relación con la debida diligencia en casos de presentarse este tipo de riesgos. • Desarrollará capacitaciones dirigidas a sensibilizar a trabajadores a lo interno y a los contratistas para prevenir situaciones que deriven en estas formas nocivas de violencia. • El Proyecto implementado mantendrá mensajes claros sobre la cero tolerancia a cualquiera de estas manifestaciones en contra de trabajadores dentro del Proyecto y hacia personas de la comunidad y exhortará a queja y denuncia por las vías dispuestas en el apartado 7, del presente.
9	Desnaturalización de contrato	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicación del Código del Trabajo o las normativas relativas a las contrataciones según las legislaciones de adquisiciones y servicios.
10	Incumplimiento en normas de seguridad y salud en el trabajo	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de Planes de salud y Seguridad Ocupacional. • Supervisión de los planes de salud y seguridad provistos por contratistas, consultores y subcontratistas. • Monitoreo de la utilización y dotación de equipo de salud y seguridad ocupacional • Aplicación del mecanismo de atención a quejas y reclamos.
12	Impacto en la salud o bienestar de los trabajadores resultante del Covid-19	<ul style="list-style-type: none"> • Sensibilizar a los trabajadores del proyecto, contratistas, consultores y subcontratistas sobre la importancia de continuar medidas de higiene y seguridad para prevenir contagios por COVID19. • Plan de charlas regulares para trabajadores y vecinos. • Dotación de equipo de protección personal. • Procedimientos de higienización del sitio.
13	Discriminación y/o exclusión étnica o cultural	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicación de Código de Ética del Servidor Público y/o según corresponda el Código de Conducta alternativo propuesto por BM para sancionar cualquier forma de discriminación étnica, cultural, por cuestiones de identidad, género, discapacidad que se presenten en el marco del Proyecto. • Sensibilizar sobre la importancia de aplicar el mecanismo de quejas y reclamos cuando se identifiquen situaciones vinculadas a la exclusión por motivos de etnia, religión, diversidad o cualquier otra forma de exclusión. • Aplicación de los principios establecidos en el Convenio 169 de la OIT.

6. PERSONAL RESPONSABLE

La implementación del PMGO recae en la UCP de la PRS, quienes en coordinación con la Unidad de Adquisiciones velarán porque los requisitos del EAS2, sean incorporados y transmitidos, mediante cláusulas contractuales, a trabajadores directos (consultores), los contratistas y a sus trabajadores deben garantizar el cumplimiento de estos.

Cabe señalar que el Proyecto se enmarca en una estructura más amplia en el Plan Crecer nacional, sin embargo, tiene alcance a través de esta intervención a la UCP, desde donde se apoyará y brindará seguimiento al cumplimiento del presente PMGO en el marco del Piloto que se desarrolla en el Departamento de Atlántida. La estructura existente es la siguiente:

Ilustración 1. Organigrama operativo del Programa Red Solidaria.



Fuente: Información del proyecto, en proceso de construcción.

En la tabla 7 a continuación, se observan las responsabilidades del PRS en el marco del presente PGMO y los principales involucrados en funciones claves de la gestión de mano de obra para el proyecto:

Tabla 7. Descripción de responsabilidades y funciones en el proyecto

N ^o	Instancia o colectivo involucrado	Funciones clave dentro del proyecto	Áreas responsables
1	PRS	Contratación y administración de trabajadores del proyecto.	Unidad de Adquisiciones del PRS Especialista de adquisiciones de la UCP del Proyecto
		Encargados de la seguridad y salud en el trabajo.	Especialista de Adquisiciones de la UCP del Proyecto Especialista social de la UCP del Proyecto

N°	Instancia o colectivo involucrado	Funciones clave dentro del proyecto	Áreas responsables
		Atender las quejas o reclamos de trabajadores.	Especialista social de la UCP del Proyecto
		Difundir el PGMO entre los trabajadores del Proyecto y realizar las capacitaciones sobre SSO, mecanismo de quejas y denuncias, entre otras	Especialista de adquisiciones de la UCP del Proyecto Especialista social de UCP del Proyecto
		Asegurar y documentar el carácter voluntario del trabajo comunitario	Director Departamental del Plan Crecer (UCP del Proyecto) Especialista social de la UCP del Proyecto
2	Trabajadores comunitarios (voluntarios)	Identificación y evaluación de voluntarios comunitarios	Director Departamental del Plan Crecer (UCP del Proyecto) Especialista social de la UCP del Proyecto Mesa Municipal
		Socializar el PMGO con voluntarios y sensibilizar sobre la existencia del Mecanismo de atención de quejas y denuncias tanto para trabajadores del Proyecto, que les incluye como hacia la comunidad (bilateral)	Director Departamental del Plan Crecer (UCP del Proyecto) Especialista social de la UCP del Proyecto Mesa Municipal
		Informar sobre las posibles quejas y denuncias que deriven a sus espacios de trabajo	Director Departamental del Plan Crecer (UCP del Proyecto) Especialista social de la UCP del Proyecto
		Difundir y recibir retroalimentación sobre el presente PMGO, el mecanismo de atención de solicitudes, quejas y reclamos de participantes y el mecanismo de quejas y reclamos de trabajadores con voluntarios y mesas solidarias.	Director Departamental del Plan Crecer (UCP del Proyecto) Especialista social de la UCP del Proyecto Mesa Municipal

7. MECANISMO DE ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE QUEJAS Y DENUNCIAS

Los trabajadores del Proyecto dispondrán de un mecanismo de atención de quejas y denuncias. Este mecanismo se encuentra en concordancia con los requisitos del EAS2, abordando las inquietudes de los trabajadores mediante procesos claros y transparentes, con respuesta oportuna y en un lenguaje comprensible, libre de represarías y que funcione de forma objetiva. El mecanismo propuesto aplicará para gestionar las quejas y reclamos de los trabajadores directos, trabajadores contratados y trabajadores comunitarios. En el caso de los funcionarios públicos que son funcionarios(as) de otras instituciones, aplicará los mecanismos pactados en sus condiciones existentes. La responsabilidad de gestión, el monitoreo y seguimiento a la implementación del mecanismo le corresponde a la UCP del Proyecto.

La UCP del Proyecto garantizará que el proceso sea transparente, oportuno y permita a los trabajadores plantear inquietudes, incluso de forma anónima. El PRS a través de la UCP, garantizará que los trabajadores dispongan de vías de interposición donde pueda exponer situaciones de queja o denuncia relativo a los requisitos contemplados en el EAS2, o cualquier situación que consideren violenta sus condiciones laborales.

En la actualidad se están finalizando los arreglos técnicos para el funcionamiento de los mecanismos de gestión de quejas, incluyendo los mecanismos específicos de acceso que incluirán una dirección web, números de teléfono y los lugares físicos mencionados más abajo. Se espera que el mecanismo esté operativo antes del inicio de las actividades del Proyecto, conforme a la planificación incluida en el PPPI. La información de contacto en este documento se actualizará en cuanto esté disponible.

1.1 Mecanismo de atención de quejas y denuncias para trabajadores del Proyecto.

En esta sección se describe el mecanismo de quejas y denuncias con lineamientos para trabajadores directos, contratados y trabajadores comunitarios (voluntarios). Dado que los trabajadores directos se contratan bajo la modalidad de consultores(as) será el personal asignado del PRS con apoyo de la especialista de adquisiciones y la Unidad de Adquisiciones, quienes desarrollen la labor de recepción, seguimiento y supervisión. En la siguiente tabla se incluyen los aspectos relativos a los mecanismos de quejas que incluirán según el tipo de trabajadores, incluyendo los trabajadores comunitarios (voluntarios):

Tipo de trabajo	Descripción del mecanismo	Procedimiento e instrumentos
Trabajadores Directos	<p>El trabajador formulará la queja, reclamo o consulta, interpondrá la queja o denuncia a través de las vías dispuestas por el Proyecto.</p> <p>El mecanismo de quejas se implementará a través de 4 vías, en el caso de trabajadores directos: 1) correo electrónico institucional del PRS para denuncia de trabajadores, 2) buzón de quejas ubicado en la oficina departamental, 3) Número de teléfono /WhatsApp de una persona referente del PRS y a futuro 4) de manera presencial en la oficina departamental de atención.</p>	<ol style="list-style-type: none"> Las quejas y denuncias pondrán interponerse por la vía de correo electrónico, buzón fijo/itinerante transparente y cerrado o presentadas en la Oficina Departamental. Éstas serán recolectadas periódicamente por personal asignado del PRS (quien será la responsable de consultar si existen quejas y denuncias en estas vías diariamente y establecer un día de la semana para recolectarlas). El personal asignado del PRS clasificará las quejas con la finalidad de derivarlas a la instancia que corresponda. Si son quejas relativas al procedimiento operativo del Proyecto, podrá derivar la queja, sugerencia según corresponda a el área operativa del Proyecto, generalmente esto aplica a quejas

Tipo de trabajo	Descripción del mecanismo	Procedimiento e instrumentos
	<p>El mecanismo de quejas, reclamos y sugerencias es anónimo y la información será manejada de forma confidencial.</p> <p>En todos los casos se garantizará la confidencialidad del manejo de la información.</p> <p>El mecanismo incluye un proceso de apelación, lo que será motivo de reevaluación de la respuesta emitida por las áreas correspondientes.</p> <p>La UCP será responsable de socializar el mecanismo de implementación de quejas, reclamos y sugerencias y su aplicabilidad entre el personal directos del Proyecto, de acuerdo a su tipo de contrato y clarificando que es un mecanismo bilateral de quejas y reclamos hacia ellos y de ellos hacia sus contratantes.</p> <p>En el caso de reclamaciones hacia el personal del Proyecto, se aplicará lo que se establezca en el contrato sobre sanciones disciplinarias, en caso de no resolverse a satisfacción del trabajador, este podrá apelar.</p>	<p>relativas a procedimientos y que se consideran leves o de respuesta inmediata mediante ajustes pertinentes</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. En el caso de las quejas relativas a incumplimiento de los requisitos del EAS2, estas serán gestionadas mediante la Unidad de Adquisiciones para validar condiciones contractuales y realizar los ajustes pertinentes, en este punto la Unidad aplicará lo establecido en las regulaciones de BM para corregir o sancionar según corresponda a quien cometiera la falta en contra del trabajador o sugerir un procedimiento de ajustes aplicado a dichas regulaciones (cuando se trate de procedimientos) 4. La Unidad de Adquisiciones, el especialista de adquisiciones y podrán apoyar a la persona del PRS para iniciaran un proceso de indagación e identificar los elementos o evidencias que sustentan la queja o denuncia, a partir de lo cual realizar el análisis de indicios y darán un dictamen de respuesta. 5. Será el personal del PRS quien canalice la respuesta para ser comunicada al trabajador por las vías que el disponga para tal fin. La respuesta no debe de excederé el plazo establecido en la Ley de Transparencia de 10 días hábiles para dar respuesta 6. Ante la respuesta ofrecida, el trabajador podría encontrarse de acuerdo o no con los motivos de la queja, reclamo o consulta por lo que dispone de las mismas vías (exceptuando buzón) para apelar e inicia nuevamente el proceso de investigación 7. En caso el trabajador formuló la queja, reclamo o consulta no se encuentre de acuerdo con la última decisión, se cerrará el procedimiento sin algún acuerdo. Esta persona podrá seguir con su queja vía administrativa que considere oportuna. 8. En caso la persona que formuló la queja, reclamo o consulta se encuentra de acuerdo con la decisión provista, se dará fin al proceso. <p>La respuesta no debe de excederé el plazo establecido en la Ley de Transparencia de 10 días hábiles para dar respuesta</p>
Trabajadores comunitarios (voluntarios)	En el caso de los trabajadores comunitarios que son voluntarios de las comunidades,	1) Los trabajadores voluntarios podrán registrar sus quejas y denuncias en dos vías abocandose a la oficina

Tipo de trabajo	Descripción del mecanismo	Procedimiento e instrumentos
	<p>aplicará las vías de interposición dispuestas en el Mecanismo de atención de solicitudes, quejas y denuncias de participantes (MASQDP), incluidos en el PPPI. Este mecanismo opera principalmente dentro de la plataforma del Mecanismo de atención a participantes (MAP) del PRS y permite captar quejas y denuncias de forma anónima y no anónima, en estos casos el portal no registra datos personales sino únicamente generales, teléfono y motivo</p>	<p>departamental o realizando una llamada telefónica o por medio de WhatsApp o mensaje para que su queja o denuncia pueda registrarse en el MAP.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2) Cuando se trate de consultas y solicitudes relacionadas al Proyecto y procedimientos establecidos, tanto la oficina departamental como la persona a cargo del mecanismo telefónico podrán registrar la queja de manera verbal e ingresarla en el Sistema. Cuando se trate de quejas de procedimientos existirá una lista de potenciales respuestas inmediatas que se le pueden dar al voluntario, por ejemplo: cuando se va a entregar su kit de trabajo, donde es la siguiente reunión, sus horarios, o instrucciones de su proceso de voluntariado. 3) Cuando se trate de situaciones de quejas y denuncias que se consideran faltas graves relativas a la violación de sus derechos humanos, incluyendo la discriminación, el acoso, el abuso y la violencia ejercida en el marco del Proyecto por parte de colegas u otras personas vinculadas, el participante podrá avocarse de igual forma a la oficina departamental de manera presencial o al mecanismo de llamada. En ambos espacios la queja y denuncia se registran en el MAP. 4) El gestor del MAP del PRS, clasificará la queja y denuncia y para que esta continúe el debido proceso de investigación. 5) El proceso de quejas y denuncias en el marco del voluntariado será gestionado por el especialista social, quien indagará y se apoyará de la mesa municipal, de la persona responsable de la Oficina Departamental, para recolectar la evidencia. 6) Se conformará una pequeña instancia de análisis integrada por las mismas partes, para brindar respuesta. En dependencia del tipo de queja o denuncia, se derivará al área responsable, por ejemplo si las quejas o denuncias de voluntarios fueran hacia un trabajador directo del Proyecto o hacia un trabajador del contratista, es la Unidad de Adquisiciones en el marco de las Regulaciones del BM quien dará respuesta.

Tipo de trabajo	Descripción del mecanismo	Procedimiento e instrumentos
		<p>7) La especialista social canalizará las respuestas recibidas y las derivará al MAP para que desde este espacio se gestione la respuesta a través de los canales establecidos por el voluntario.</p> <p>8) Si el voluntario no se encuentra conforme con las respuestas, podrá Apelar. Caso aceptar la respuesta de apelación se cierra el caso y de no aceptarla, se le indica que podrá hacer uso de otras vías administrativas y judiciales según considere hasta que se sienta satisfecho.</p> <p>La respuesta no debe de exceder el plazo establecido en la Ley de Transparencia de 10 días hábiles para dar respuesta</p>

1.1.1 Mecanismo de atención de quejas y reclamos de trabajadores del contratista

Este mecanismo se incluirá como parte de las bases de licitación, especificaciones técnicas y al momento de la contratación en donde se explicará claramente que los trabajadores (as) subcontratados dispondrán de dicho mecanismo en el momento de la contratación y que el Proyecto garantizará medidas para protegerlos, ante cualquier represaría.

Tipo de trabajo	Descripción del mecanismo	Procedimiento e instrumentos
Trabajadores del contratista	<p>El mecanismo de quejas y reclamos aplica a los trabajadores del contratista. En este sentido, la UCP del Proyecto solicitará a la Unidad de Adquisiciones de PRS incorporar en las bases de licitación o especificaciones técnicas dicho requisito en cumplimiento al párrafo 21, del MAS del BM.</p> <p>La Unidad de Adquisiciones se asegurará de que al momento de la contratación se informe sobre dicho mecanismos y que se tomarán las medidas pertinentes para proteger a los trabajadores del contratista de las potenciales represarías en caso de quejarse o presentar denuncias contra su contratante en el marco del Proyecto.</p> <p>Se solicitará al contratista dar a conocer de forma verbal o por escrito el mecanismo de quejas a todo el personal contratado en el</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Las vías de interposición de quejas y denuncias de trabajadores del contratista son: vía de correo electrónico, buzón o verbal en la Oficina Departamental. Las mismas serán recolectadas en la oficina y la especialista social las recogerá para su análisis (quien será la responsable de consultar si existen quejas y denuncias en estas vías diariamente y establecer un día de la semana para recolectarlas) 2. La especialista social clasificará las quejas con la finalidad de derivarla a la instancia que corresponda. Si son quejas relativas al procedimiento operativo del Proyecto, podrá derivar la queja, sugerencia según corresponda directamente al contratista cuando se trate de sugerencias del proceso y dar seguimiento de que este las ha tomado en cuenta (esto aplica a quejas relativas a procedimientos y que se consideran leves o de respuesta inmediata y ajustes inmediatos). En todo caso deberá comunicar por escrito al contratista o dejar evidencia de haber orientado al mismo, copiando a la Unidad de

Tipo de trabajo	Descripción del mecanismo	Procedimiento e instrumentos
	<p>marco del proyecto y que deberá destacar la protección del trabajador contra represalias cuando lo usase. Adicionalmente, para prevenir este tipo de situaciones el mecanismo de quejas, reclamos y sugerencias se incluirá dentro de las cláusulas contractuales la obligatoriedad de informar y presentar informes sobre las quejas y reclamos canalizadas por ellos de los trabajadores a la UCI del Proyecto.</p>	<p>Adquisiciones para colocar la nota en el expediente.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. En caso el contratista no responda o no realice los ajustes, se dará un plazo máximo de 3 días hábiles para que corrija lo sugerido. De no lograrse se solicitará por escrito a la Unidad de Adquisiciones que intervenga según la normativa de adquisiciones 4. En el caso de las quejas relativas a incumplimiento de los requisitos del EAS2, estas serán gestionadas mediante la Unidad de Adquisiciones para validar condiciones contractuales y realizar los ajustes pertinentes, en este punto la Unidad aplicará lo establecido en las regulaciones de BM para corregir o sancionar según corresponda a quien cometiera la falta en contra del trabajador o sugerir un procedimiento de ajustes aplicado a dichas regulaciones (cuando se trate de procedimientos) 5. La Unidad de Adquisiciones, el especialista de adquisiciones y la persona delegada del PRS iniciarán un proceso de indagación para identificar los elementos o evidencias que sustenten la queja o denuncia a partir de lo cual, realizaran el análisis de indicios y darán un dictamen de respuesta. 6. La Unidad de Adquisiciones comunicará las sanciones al contratista, solicitará los ajustes y a través del especialista social se canalizará y enviará respuesta al trabajador del contratista por las vías que el disponga para tal fin. La respuesta no debe de exceder el plazo establecido en la Ley de Transparencia de 10 días hábiles para dar respuesta. 7. Ante la respuesta ofrecida, el trabajador podría encontrarse de acuerdo o no con los motivos de la queja, reclamo o consulta por lo que dispone de las mismas vías para apelar e inicia nuevamente el proceso de investigación. 8. En caso el trabajador del contratista que formuló la queja, reclamo o consulta no se encuentre de acuerdo con la última decisión, se cerrará el procedimiento sin algún acuerdo. Esta persona podrá seguir con su queja vía

Tipo de trabajo	Descripción del mecanismo	Procedimiento e instrumentos
		<p>administrativa que ofrece la Secretaria de Trabajo sobre derechos laborales.</p> <p>9. En caso la persona que formuló la queja, reclamo o consulta se encuentra de acuerdo con la decisión provista y gestionada con el contratista, se dará fin al proceso.</p> <p>La respuesta no debe de exceder el plazo establecido en la Ley de Transparencia de 10 días hábiles para dar respuesta</p>

1.2 Consideraciones especiales sobre el abordaje de quejas relacionadas a la Explotación y Abuso Sexual y Acoso Sexual (EyAS/ASx)¹⁰

La naturaleza particular de los incidentes de explotación y abuso sexual y el acoso sexual (EyAS/ASx) requiere de la adaptación de medidas para la presentación de quejas y denuncias que garanticen el tratamiento seguro y ético de dichas denuncias. En este sentido, el mecanismo también permitirá recepcionar quejas sobre acoso, hostigamiento, explotación y/o agresión sexual, las cuales una vez recepcionadas podrán ser derivadas a la instancia correspondiente, que en los casos de violencia de genero son proveedores de servicios para los sobrevivientes de dichos eventos, tomando las previsiones necesarias para salvaguardar la confidencialidad de los afectados. Estas quejas y reclamos serán atendidas bajo los mecanismos de interposición establecidos para trabajadores directos, voluntarios y trabajadores de contratista por las vías interpuestas. Será la persona especialista social quien realice una revisión diaria de asuntos que llevan a través de correo electrónico, llamada o directamente a la Oficina Departamental de Atención, la especialista social de la UCP del Proyecto, atenderá aplicando los protocolos y rutas para garantizar el debido proceso de atención.

Cuando se trate de situaciones de quejas y denuncias relativas que se consideran faltas graves de violación de derechos humanos de las personas, incluyendo el acoso, el abuso y la violencia ejercida en el marco del Proyecto por parte de trabajadores u otras personas vinculadas, el trabajador podrá ser derivado a externa cuando se trate de otras situaciones fuera del alcance del PRS o que requieran de otros procesos administrativos o judiciales. Esta denuncia o queja no se puede remitir de manera anónima y, como regla general, toda la información provista será manejada de manera confidencial, particularmente, aquella relacionada con temas sensibles (por ej. violencia de género, incluyen acoso, abuso sexual y explotación). En caso de requerirse, se proporcionará a la víctima información o se conectará a la víctima con los proveedores de servicios especializados en su localidad (ver Directorio de servicios del BM en Honduras), si así lo decidiera, respetando su debido proceso-

¹⁰ Definiciones: **Explotación y Abuso Sexual (EyAS)**: Explotación Sexual se define como todo tipo de abuso o intento de abuso de una situación de vulnerabilidad, de una diferencia de poder o de la confianza con fines sexuales, incluyendo, pero no limitándose a obtener un beneficio económico, social o político de la explotación sexual de otra persona. **Abuso Sexual** se define como toda intrusión física real de índole sexual, o la amenaza de tal intrusión, ya sea por la fuerza o en condiciones de desigualdad o coercitivas

Acoso Sexual (ASx): Se define como toda proposición sexual no deseada, solicitud de favores sexuales, y otras conductas verbales o físicas no deseadas de una índole sexual, de parte de algún miembro del personal del MINSA, hacia otros miembros del personal del MINSA o subcontratistas.

Quejas relativos a situaciones de violación a derechos humanos	Breve descripción del mecanismo
<p>En relación con quejas y denuncias relativas abordaje de Explotación y Abuso Sexual y Acoso Sexual (EyAS/ASx),</p>	<p>1. En el caso de quejas y denuncias sobre Explotación y Abuso Sexual y Acoso Sexual (EyAS/ASx), podrán hacer sus denuncias vía correo electrónico, llamada telefónica o de manera verbal directamente en las Oficinas de Atención Departamental.</p> <p>El abordaje de Explotación y Abuso Sexual y Acoso Sexual (EyAS/ASx), dada la naturaleza particular de este tipo de incidentes se adaptan las medidas para la interposición de quejas y denuncias que garanticen el tratamiento seguro y ético de dichas denuncias. El enfoque es la protección de las víctimas y el trato ético, amable y digno. Respetando su privacidad, necesidades y deseos, incluyendo orientaciones para que pueda acudir a servicios especializados para víctimas y para realizar la debida ruta de atención o la derivación a la lista de actores de proporcionada por el Banco Mundial.</p> <p>El procedimiento de atención de estos incidentes relativos a proyectos financiados por BM puede notificarse, al igual que cualquier otra consulta, queja o reclamo relacionado con el proyecto, utilizando los canales disponibles anteriormente explicados. El especialista social del Proyecto en la UCP es la persona encargada de registrar dichos incidentes, acusa recibo de las mismas y realiza las siguientes medidas obligatorias:</p> <p><u>Paso 1: Admisión y Diligencia de la Denuncia o Queja</u></p> <p>Si la superviviente da su consentimiento, el especialista social completa el formulario de denuncia excluyendo cualquier información que pueda identificar a la superviviente e incluyendo la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La naturaleza de la denuncia (lo que la/el denunciante dice con sus propias palabras sin preguntar o repreguntar) - Si el presunto autor está, según el conocimiento de la/el denunciante, asociado al proyecto (sí/no) - La edad y/o el sexo de la persona (si se revela); y, - Si la/el sobreviviente fue remitido a los servicios de atención de violencia de género <p>Si la sobreviviente no quiere dar su consentimiento por escrito, el especialista social puede recibirlo verbalmente.</p> <p>El consentimiento de la sobreviviente debe documentarse, aunque se reciba verbalmente, tanto para ser referida/o a</p>

servicios de atención, como para iniciar el proceso de investigación. Si la sobreviviente lo necesita o lo desea, el especialista social como ya se mencionó debe remitirlos a los proveedores de servicios de atención de violencia de género pertinentes (lista de proveedores en Honduras) y de acuerdo con los procedimientos de remisión preestablecidos, garantizando en todo momento la confidencialidad.

Los servicios de atención de violencia de género podrán dirigir a las sobrevivientes a otros servicios, en el caso de que la sobreviviente desee acceder a ellos. El especialista social mantendrá informada a la sobreviviente sobre cualquier medida adoptada con respecto al agresor, si la sobreviviente ha sido remitida.

Paso 2: Notificación de Incidentes

El especialista social debe informar del incidente de EyAS/ASx de forma anónima al equipo de trabajo del Grupo Banco Mundial (GBM) tan pronto como se conozca, indicando la información señalada en el numeral anterior. El especialista social debe archivar en un lugar seguro los formularios de queja y cualquier otra información detallada. Ni el especialista social ni alguna otra persona del PRS debe solicitar o buscar información adicional de la sobreviviente.

La notificación de incidentes de violencia de género no está sujeta al consentimiento de las/los sobrevivientes, pero el especialista social deberá proporcionar información continua a la sobreviviente en varios momentos a lo largo del proceso de atención: (1) cuando se reciba la queja; (2) cuando se informe del caso al BM; (3) cuando comience la verificación o cuando se determine que no hay base suficiente para proceder; y (4) cuando concluya la verificación o cuando se logre algún resultado o se adopte alguna medida disciplinaria. Asimismo, mientras el incidente de EyAS/ASx permanezca abierto, el especialista social deberá informar al TTL del GBM sobre las medidas adoptadas para cerrar el incidente.

Paso 3: Verificación e Investigación

Cada incidente de EyAS/ASx debe ser verificado para determinar si está relacionado con el proyecto financiado por el GBM. El especialista social deberá conformar un comité de verificación compuesto por otros miembros de la UCP, y un miembro de un proveedor de servicios local y la persona responsable de la Oficina Departamental de Atención. El especialista social deberá notificar del incidente al comité de EyAS/ASx en las 24 horas siguientes a su registro, previo consentimiento de la sobreviviente. El comité de verificación de EyAS/ASx examinará la denuncia para determinar la probabilidad de que la queja esté relacionada con el proyecto. Si después de la revisión del comité, se confirma la denuncia de EyAS/ASx y se determina que está vinculada con el

trabajador del Proyecto, el comité de verificación discute las acciones apropiadas aplicando la normativa de adquisiciones del PRS en donde se advierte y estipulan medidas sancionatorias.

En el caso particular del Proyecto, no se considera la contratación de trabajadores del subcontratista, pero si de consultores que son trabajadores directos, por lo que las notificaciones, sanciones y medidas disciplinarias se realizan directamente al consultor desde la Oficina de Adquisiciones del PRS, en base a las estipulaciones del Contrato de servicios y lo establecido en los Códigos de Ética y de Conducta aplicables al Proyecto.

En el caso de los incidentes de EyAS/ASx para los que la sobreviviente no haya dado su consentimiento para iniciarse una investigación, deberán tomarse las medidas oportunas para garantizar que la sobreviviente sea remitida a los servicios disponibles o tenga conocimiento de estos, y que sea desde este espacio donde se realice la indagación.

Si la persona superviviente está interesada en buscar reparación y desea presentar una queja oficial ante el empleador o ante las entidades del sistema legal, el especialista social debe facilitar los vínculos con las instituciones pertinentes.

Garantizar el debido proceso corresponde a la policía y la vía judicial y no al comité de verificación de EyAS/ASx. A diferencia de otros tipos de incidentes, el especialista social no realiza investigaciones, anuncios, ni juzga la veracidad de una acusación.

El abordaje de EyAS/ASx se basa en la Nota de sobre Buenas Prácticas del Banco Mundial referida a “Cómo abordar la explotación y el abuso sexual y el acoso sexual (EyAS/ASx)”

El Proyecto desde la etapa de publicación de TDR y especificaciones técnicas advierte sobre la importancia de la prevención de situaciones de EyAS/ASx y estos puntos quedan vinculados a su contrato. El Proyecto a través de la persona especialista social de la UCP del PRS desarrollará durante el proceso de inducción charlas u otras actividades para la inducción y sensibilización al personal involucrado en el proyecto y contratistas sobre la violencia de género para prevenir que su posición en las comunidades en las que se desarrolla el proyecto genere riesgos de EyAS/ASx. Con el fin de mitigar los impactos adversos del proyecto.

1.3 Consideraciones especiales en la aplicación del Mecanismo de atención a quejas y denuncias en casos de violencia basada en género y discriminación

Estipulaciones relacionadas a cualquier tipo de trabajador en relación a la violencia en contra de mujeres y discriminación, ya sea en contra de trabajadores directos, trabajadores del contratistas y trabajadores comunitarios (voluntarios) o de estos hacia los grupos vulnerables de las comunidades:

Quejas relativos a situaciones de violación a derechos humanos	Breve descripción del mecanismo
<p>En relación a quejas, avisos y denuncia en los casos de violencia laboral y otros tipos de violencia en contra de las mujeres, personas con orientación sexual e identidad de género diversa que trabajan en el Proyecto.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. En el caso de denuncias sobre violencia laboral en contra de mujeres o personas con orientación e identidad de género diversa podrán realizarse en las vías de interposición dispuestas: correo electrónico, llamada telefónica o de manera verbal directamente en las Oficinas de Atención Departamental, como así lo considere la persona afectada. 2. El Proyecto debe garantizar el enfoque es la protección de las víctimas y el trato ético, amable y digno. 3. En el caso de las denuncias relacionadas a violencia de tipo laboral u otras formas de violencia contra mujeres trabajadoras directas, del subcontratista y de la comunidad e incluso de mujeres trabajadoras funcionarias, se aplicará lo establecido en la Ley Sobre la Violencia Contra la Mujer y la Familia, Decreto N° 36.531, en cuanto a la denuncia, atención integral, derivaciones y acceso a la justicia. En el sentido, de prevenir, erradicar y sancionar cualquier forma de violencia contra las trabajadoras y la comunidad. La persona víctima será tratada con respecto, escucha activa y será recomendada la derivación hacia instancias de atención a víctimas y sobrevivientes, considerando que son las que tienen la experticia para seguir la ruta de denuncia (cuando la persona trabajadora así lo disponga). 4. Toda la información recibida será tratada de forma confidencial. Será la especialista social con apoyo de la referente de la Oficina Departamental quien dé seguimiento al caso. 5. En el caso de tratarse de una denuncia hacia consultores u otro trabajador del proyecto, contratado por la UCP, se aplicarán las medidas sancionatorias y disciplinarias considerados en las Regulaciones de Adquisiciones y aplicará el Reglamento de conducta según corresponda. <p>En caso de las quejas relacionadas con violencia basada en género, que no correspondan con un trabajador del Proyecto, se buscará apoyo en las instituciones de referencia en el territorio y las incorporadas en el mapeo de proveedores recolectado por el Banco Mundial (se anexa como apéndice al presente documento o se encuentra dispuesto en el link https://1drv.ms/b/s!AiMa51dfQfaaj00e568KXBKG7jHpNA?e=Rfdxdc), donde se puedan identificar instituciones de apoyo a las víctimas y sobrevivientes de violencia.</p>

En relación con quejas, avisos, denuncias vinculadas a la discriminación y no igualdad de derechos de los trabajadores del Proyecto

Al igual que la violencia basada en género la discriminación es un acto no tolerable en el Proyecto. En el caso de presentarse cualquier queja o denuncia relativa a actos de discriminación y condiciones que no consideren la igualdad de derechos de los trabajadores del Proyecto, incluyendo género, diversidad sexual, discapacidad y discriminación por etnia aplicarán las sanciones establecidas en los marcos regulatorios existentes. El PRS es enfático en abordar los demás de discriminación. Esto aplica también para las personas voluntarias de las 56 aldeas con alta prevalencia de población garífuna y creoles (negros de habla inglesa) a quien se le debe garantizar trabajar libres de cualquier situación de estigma y discriminación en las actividades comunitarias que se les delegarán en el Marco del Proyecto.

La especialista social con apoyo de la Dirección de Plan Crecer y las oficinas departamentales, buscarán mecanismos para vigilar el cumplimiento de lo estipulado e identificar estos casos y realizarán las debidas remisiones cuando de trabajadores de las subcontratistas, , directos o de los que se trate, que cometieran cualquier acto de discriminación en su contra. Para prevenir, la UCP del Proyecto dará a conocer al inicio del mismo, las prohibiciones relativas con la discriminación y no igualdad de derechos de las personas y exhortará a quien se sienta discriminada a presentar sus quejas y denuncias por el medio que le corresponda y a hacer uso de otros canales cuando considere conveniente.

Adicionalmente, los trabajadores del Proyecto, tendrán una vía de interposición de quejas vinculadas a la implementación del Proyecto, de forma directamente al Banco Mundial (WB GRS – Grievance Redress Service) a través de correo electrónico a la siguiente dirección: grievances@worldbank.org.

1.4 Seguimiento al mecanismo de quejas y denuncias para trabajadores

Para desarrollar el seguimiento del mecanismo de quejas y denuncias de trabajadores del Proyecto se coordinarán acciones con el personal de la Unidad de Adquisiciones, está última a través del seguimiento, monitoreo y supervisión realizadas periódicamente por el especialista social, así como del cumplimiento de todo lo establecido en los documentos correspondientes (PPPI y el presente PMGO). Como ya se señaló en el caso de las quejas y denuncias vinculadas al contratista y sus trabajadores, se tendrá la intervención de la Unidad de Adquisiciones y la especialista de adquisiciones de la UCP. En el caso de los voluntarios (trabajadores comunitarios), se contará con el apoyo además de las oficinas departamentales, de las mesas comunitarias y mesas solidarias para la indagación e investigación. En el caso de los trabajadores de los contratistas, la especialista social es la responsable de canalizar y clasificar las quejas y denuncias para el debido proceso de derivación a la Unidad de Adquisiciones.

Estos procedimientos no eximen que las personas puedan interponer quejas o denuncias en incumplimiento de sus acuerdos contractuales. Adicionalmente, en el caso de los trabajadores del contratista, estos últimos deberán presentar informe que apoyen el seguimiento sobre las quejas de los trabajadores a la UCP del Proyecto del Proyecto. La UCP evaluará las denuncias recibidas y aplicará la normativa estipulada en los contratos, cuando a partir de la Inspecciones o debida aplicación del presente marco se compruebe violación a derechos laborales de los trabajadores de los subcontratistas, voluntarios y hacia la comunidad.

El especialista social de la UCP, podrá convocar espacios de reuniones semestrales durante la implementación del Proyecto, considerando describir casos, estadísticas, aspectos de mejora, lecciones aprendidas, ajustes del PMGO, así como registro y documentación de casos especiales como situaciones de acoso, abuso, violencia sexual y otras formas de violencia en contra de personas trabajadoras del proyecto, así como cualquier acto de discriminación o privación de condiciones de igualdad de las mismas.

8. POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS APLICABLES

8.1. Políticas generales aplicables en el marco del PGM0

Las políticas que se aplicarán en el marco del Proyecto por parte de la Red Solidaria, corresponden a documentos o instrumentos normativos internos y estos son los siguientes:

Anexo 1. Código de Ética y Conducta de los Servidores Públicos, (Decreto Legislativo No. 36-2007 del 31 de mayo del 2007)

Anexo 2. Reglamento General de Medidas Preventivas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales

Anexo 3. Términos para la Participación de los Trabajadores Voluntarios

Anexo 4. Programa Nacional para la Primera Infancia "Plan Crecer"

Anexo 5. Código de conducta para consultores

8.2. Procedimientos para el tratamiento laboral

A continuación, se explican los procedimientos de contratación y terminación laboral.

En relación con los procedimientos aplicables en el marco del Proyecto y relativos al EAS 2, se describen en los párrafos subsiguientes.

a) Procedimientos de contratación laboral (reclutamiento y evaluación):

El marco normativo fundamental que establece y regula los procedimientos de reclutamiento y evaluación para la contratación, está contenido en el Título II. Contratos de trabajo (art. 19-126) del Código del Trabajo de la Republica de Honduras.

Adicionalmente y de acuerdo con los requisitos del EAS 2 del Banco Mundial, los empleadores deben atender, como mínimo, los siguientes lineamientos:

- 1) Contratar personal que haya cumplido la edad correspondiente para el puesto. La contratación de menores de edad y el trabajo infantil se encuentra prohibida en el Proyecto.
- 2) Utilizar un lenguaje inclusivo en las convocatorias de trabajo, de modo que no se excluya la postulación de personas por su género (hombre/mujer), origen (raza, etnia), procedencia (nacionalidad), edad, identidad (de género), condición física (discapacidad), y demás similares.
- 3) Fijar políticas remunerativas libres de componentes discriminatorios de toda índole. Determinar la oferta salarial por la ejecución de un mismo trabajo o una misma función bajo los principios de la igualdad, sin discriminar entre hombres, mujeres o cualquier otro criterio de discriminación.
- 4) No limitar ni restringir las oportunidades laborales o la permanencia en el trabajo de las mujeres por motivos de embarazo, maternidad, lactancia o responsabilidades familiares.
- 5) No asociar los puestos de trabajo o las actividades laborales con estereotipos sociales relacionados al género, raza, origen, u otros similares.

Durante el proceso de convocatoria, constituye una obligación de RED SOLIDARIA y de las empresas contratistas incluir en sus avisos el siguiente mensaje:

" El Contratante" está comprometido con la diversidad e inclusión, y a proporcionar igualdad de oportunidades en el empleo. Acogemos la diversidad con base en género, edad, educación, origen nacionalidad, raza, discapacidad, orientación sexual, religión y estatus de VIH/SIDA y/o cualquier otro similar; y alentamos la postulación de mujeres, afrodescendientes y personas de origen indígena".

Durante el proceso de postulación y selección, los postulantes deberán presentar y exhibir los siguientes documentos:

- 1) [Currículo Vitae]

- 1) [Copia de partida de nacimiento]
- 2) [Copia de Documento de identidad o Carnet de Extranjería]
- 3) [Título, Diploma o Certificado de estudios según corresponda]
- 4) [Certificado de trabajos]
- 5) [Certificado de antecedentes policiales]
- 6) [Certificado de antecedentes judiciales y/o penales]
- 7) [Declaración de no tener impedimento para contratar con el Estado]

Formalizada la suscripción de los contratos respectivos, RED SOLIDARIA, tiene la obligación de iniciar los procedimientos administrativos en materia laboral tales como la obligación del empleador de efectuar las afiliaciones al Sistema de Pensiones (régimen privado - RAP) y en la inscripción en el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS). Así como efectuar los pagos por las retenciones y las aportaciones de acuerdo con ley, lo que incluye también la declaración y pago por las retenciones efectuadas a los trabajadores por concepto de Impuesto a la Renta ante el Servicio de Administración de Rentas (SAR).

El incumplimiento o el cumplimiento tardío en la ejecución de estos procedimientos en perjuicio de los trabajadores serán sancionables con la imposición de multas pecuniarias por parte de la autoridad administrativa de trabajo.

Para el caso de los contratistas, supervisores y subcontratistas, RED SOLIDARIA asume la responsabilidad de efectuar el seguimiento y la supervisión del cumplimiento de las obligaciones laborales a favor de los trabajadores, independientemente, y sin perjuicio, de las obligaciones individuales que a estos les corresponda de acuerdo con la normativa vigente.

Dentro de estas acciones, RED SOLIDARIA tiene dos obligaciones esenciales: i) cumplir para sí, y ii) supervisar en el contratista/consultor y subcontratistas, el cumplimiento de la normativa laboral vigente y del documento Procedimientos de Gestión Laboral (PGMO).

b) Procedimiento de terminación de servicios de Consultoría:

Para este procedimiento se tomará en consideración lo establecido en el Contrato y los siguientes puntos:

1. En los casos de renuncia, o retiro voluntario, el trabajador debe comunicarlo por escrito con una anticipación de treinta días; el plazo puede ser exonerado a voluntad de la empresa. En caso de acuerdo mutuo, debe constar por escrito.
2. El cese de contrato procederá solo por las causas justas relacionadas a la capacidad y a la conducta del trabajador según la normativa aplicada en el marco de la Regulaciones de Adquisiciones del Banco Mundial
3. RED SOLIDARIA a través del área de adquisiciones está llamado a otorgar por escrito un plazo de 30 días a los trabajadores directos del Proyecto en un plazo razonable, incluyendo de inmediato cuanto se trate de casos de falta grave flagrante
4. No aplican procesos de indemnización de trabajadores dado que el tipo de contratos son consultorías.

8.3. Presentación de informes y seguimiento

En el marco del presente PGMO, el especialista social, en acompañamiento con el área que administra contratos, apoyará en la elaboración de informes de seguimiento periódicos en relación con el cumplimiento de lo establecido en el procedimiento. Informe sobre casos sobre salud y seguridad ocupacional, incidentes, situaciones relativas a la supervisión de trabajadores del contratista (en el caso de mejoramiento y habilitación). Estos informes serán complementados con la supervisión que realice la Unidad de Adquisiciones y la especialista de adquisiciones de la UCP, y será completado con información

que se recolecte por parte de los equipos en campo (mesas municipales, mesas solidarias) y de los trabajadores voluntarios.

Los informes serán elaborados por la persona especialista social y revisados por el Enlace Departamental del Plan, que figura como coordinador de la UCP del Proyecto y deberán incluir, situaciones relacionadas al mecanismo de atención a participantes que se implementará en el marco del Proyecto. Estos informes serán elaborados semestralmente y serán presentados a la Dirección responsable en la Red Solidaria y enviados al BM. El Enlace Departamental y el especialista social propondrá uno lineamientos de contenidos de informes mensuales, semestrales y finales. Estos últimos dos serán validados conjuntamente por el BM.

9. ANEXOS

Anexo 1. Código de ética para trabajadores del Proyecto.

Nuestro Código de Ética y Conducta es aplicable a toda la organización y es nuestra responsabilidad cumplirlo y hacerlo cumplir.

como colaborador, puedo contribuir promoviendo nuestros valores y comportamientos de negocio siendo un modelo positivo a seguir.

Yo _____,

Lugar y Fecha: _____

CONTENIDO

Tabla de contenido

1. INTRODUCCIÓN.....	¡Error! Marcador no definido.
1.1. ALCANCE.....	40
1.2. OBJETIVOS	41
2. AMBIENTE LABORAL	¡Error! Marcador no definido.
2.1. COMPROMISOS.....	41
2.2. RESPONSABILIDADES.....	41
3. POLÍTICAS.....	¡Error! Marcador no definido.
3.1. POLÍTICAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE NORMAS.....	42
3.2. POLÍTICA PARA EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN.....	42
3.3. POLÍTICA SOBRE PAGOS INUSUALES.....	42
3.4. POLÍTICA MANEJO DE ACTIVOS DE LA COMPAÑÍA	43
3.5. POLÍTICA DE REGALOS Y AGASAJOS.....	43
3.5.1. Situaciones inadmisibles:	43
4. CONFLICTO DE INTERESES.....	¡Error! Marcador no definido.
5. PREVENCIÓN ANTISOBORNO.....	¡Error! Marcador no definido.
6. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE	¡Error! Marcador no definido.
7. APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA.....	¡Error! Marcador no definido.
7.1 COMPORTAMIENTOS FRENTE A CONDUCTAS NO ÉTICAS.....	45

INTRODUCCIÓN

1. ALCANCE

Los postulados éticos, políticas y normas que orientan este código son de obligatorio cumplimiento por parte de los contratistas, colaboradores y por todos y cada uno de los vinculados a ellas, así como por cualquier otra persona natural o jurídica que de una u otra forma actúe en nombre del Proyecto Piloto del Desarrollo de la Primera Infancia en Comunidades Afro hondureñas en la Zona de la Atlántida, Honduras.

2. OBJETIVOS

El código de ética y conducta tiene como objetivos:

- Compilar valores, principios, normas, compromisos éticos, que rigen el comportamiento de las personas vinculadas con el proyecto piloto.
- Velar por la conservación de la ética definida para el desarrollo del proyecto piloto.
- Servir de marco de conducta para la toma de decisiones éticas, asegurando el compromiso de todas las personas que interactúan o se relacionan con el proyecto piloto.

3. AMBIENTE LABORAL

3.1. COMPROMISOS

En el Proyecto Piloto del Desarrollo de la Primera Infancia en Comunidades Afro hondureñas en la Zona de la Atlántida, Honduras, promovemos ambientes laborales apropiados con el fin de desarrollar en nuestros colaboradores las mejores competencias. Por lo cual tenemos los siguientes compromisos:

- Cumplimiento de las normas laborales establecidas.
- Rechazamos cualquier tipo de discriminación o circunstancias constitutivas de acoso laboral.
- Fomentamos ambientes de respeto entre las personas.
- Solicitamos espacios de retroalimentación y damos retroalimentación.
- Establecemos alternativas para el mejoramiento.
- Brindamos espacios de entrenamiento y desarrollo profesional.
- Contamos con programas de liderazgo.
- Realizamos medición de clima y realizamos planes de acción con los resultados.

3.2. RESPONSABILIDADES

- Construir redes proporcionando ayuda efectiva a las solicitudes de apoyo entre unidades y áreas, fomentando el trabajo en equipo.
- Conocer y aplicar el código de conducta y ética, buscando una construcción eficiente de valores y principios en el trabajo.

4. POLÍTICAS

4.1. POLÍTICAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE NORMAS

Todos los colaboradores y contratistas involucrados en el desarrollo del Proyecto Piloto del Desarrollo de la Primera Infancia en Comunidades Afro hondureñas en la Zona de la Atlántida, Honduras, independientemente de su posición en la compañía, están obligados:

- Al cumplimiento estricto de las leyes aplicables en el desarrollo de sus tareas, de tal forma que se colabore con los objetivos de las entidades de control que nos rigen.
- Al disponer de los recursos para garantizar el cumplimiento y actualización de las normas que colabore con los objetivos del proyecto.
- Revelar mediante la línea ética o al jefe inmediato, a las directivas correspondientes aquellos presuntos incumplimientos de normas legales.
- Cumplir y asegurar el cumplimiento de todas las normas laborales de seguridad y salud en el trabajo y medio ambiente.
- Participar activamente en las actividades programadas por la organización.
- Generar un buen ejemplo en cada uno de los actos que desarrollamos.
- Conocer y cumplir las políticas, normas y procedimientos divulgados en físico o mediante medios electrónicos como: circulares normativas, informativas, procedimientos específicos, manuales, memorandos u otros documentos.

4.2. POLÍTICA PARA EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN

La información sobre el proyecto es un activo invaluable. La protección de estos datos es una de las más importantes obligaciones de los colaboradores y contratistas, enmarcada en regulaciones internas y legales.

Las obligaciones de los colaboradores respecto al manejo de la información son:

- Guardar estricta reserva de todo cuanto llegue a su conocimiento por razón de su oficio y cuya comunicación a otras personas pueda causar perjuicio al desarrollo del proyecto piloto.
- Cumplir con todas las normas, políticas y circulares de *habeas data* y protección de datos establecidas en la ley, con el fin de evitar perjuicios.

4.3. POLÍTICA SOBRE PAGOS INUSUALES

Ningún colaborador está autorizado para ordenar pagos en nombre Proyecto Piloto del Desarrollo de la Primera Infancia en Comunidades Afro hondureñas en la Zona de la Atlántida, Honduras que no estén directamente relacionados con las obligaciones o necesidades que no sean soportados de manera adecuada o que no le corresponda ordenar; en tal caso estaría excediendo el límite de su autoridad. Tampoco podrá percibir pagos a favor del proyecto piloto cuando en el desarrollo de sus funciones el recibo de pagos no le ha sido autorizado.

Para cumplir con esta política, es responsabilidad de todo colaborador y contratista que tenga conocimiento de irregularidades que afecten los bienes de la compañía mediante transacciones cuestionables o actitudes no aceptadas dentro de este código, reportar inmediatamente al jefe inmediato.

No se hará ningún pago a persona natural o jurídica si existen razones para creer que dicho pago pueda ser aplicado a su vez a objetivos ilegales en nombre de Proyecto Piloto del Desarrollo de la Primera Infancia en Comunidades Afro hondureñas en la Zona de la Atlántida, Honduras.

El hecho de que un pago o una práctica no se encuentren prohibidos por la ley, no significa que se pueda realizar dicha acción. Resulta siempre conveniente informarse acerca de la ética de la acción propuesta. Muchas veces resulta más difícil reconocer y solucionar problemas éticos en la práctica comercial, que identificar y resolver problemas legales.

Ningún tipo de soborno podrá ser pagado por los colaboradores y contratistas del proyecto piloto, ni directa ni por interpuesta persona. Esta prohibición no tiene límites. Un soborno se define como: *“Un pago efectuado por conseguir que alguien haga algo fuera de las normas legales o las normas de conducta del empleador de esa persona o para omitir algo que debería hacerse de acuerdo con las normas legales o las normas del empleador del sobornado”.*

5. POLÍTICA MANEJO DE ACTIVOS DE LA COMPAÑÍA

Los activos del Proyecto Piloto del Desarrollo de la Primera Infancia en Comunidades Afro hondureñas en la Zona de la Atlántida, Honduras, no podrán ser utilizados para destinarlos a realizar actividades de interés personal, no serán para el provecho o enriquecimiento de colaboradores y contratistas, ya que además de estar en contra de las normas, viola las normas legales. Quienes administran los recursos del proyecto piloto deben velar por la correcta disposición y uso racional de los activos, con uso exclusivo para la empresa.

6. POLÍTICA DE REGALOS Y AGASAJOS

Es política que ni sus colaboradores, ni contratistas acepten u ofrezcan obsequios, prebendas, agasajos y/o atenciones de parte de clientes o proveedores o cualquier persona o compañía interesada en obtener algún favor o negocio, con los cuales puedan pretender influenciar inapropiadamente el desarrollo normal y equitativo de las relaciones de negocios entre el proyecto piloto y cualquier cliente, proveedor o competidor.

De presentarse la anterior situación, el colaborador deberá retornarlo a quien lo envió inmediatamente y notificarlo a su jefe o superior inmediato.

6.1. Situaciones inadmisibles:

a) Aceptar dinero, cualquier otro obsequio por pequeño que este sea o solicitar favores personales de un cliente, proveedor, contratista, empleado estatal directamente o por terceras personas, que tengan o lleguen a tener vínculos comerciales con Proyecto Piloto del Desarrollo de la Primera Infancia en Comunidades Afro hondureñas en la Zona de la Atlántida, Honduras, los cuales podrían entenderse que motivan a cambiar la conducta normal de nuestras relaciones.

b) Hacerle a un cliente, proveedor, contratista o empleado estatal un obsequio o agasajo que podrá entenderse motivado a cambiar la conducta normal de nuestras relaciones.

c) Solicitar la retribución o favores en cambio de la adjudicación de contratos.

d) No se debe recibir u ofrecer ningún obsequio o invitación:

- Que viole una ley, regulación o política para el que da o recibe.
- Que se considere como soborno o pago facilitador.
- Es inconsistente con las prácticas habituales.

e) Los obsequios de dinero no están permitidos excepto en situaciones donde obsequiar dinero está requerido como costumbre local.

f) Los colaboradores pueden brindar o aceptar invitaciones a comida y entretenimiento para soporte de las actividades siempre y cuando:

- La práctica no viole ninguna ley, regulación o estándar de conducta de la organización que recibe.
 - Las cortesías en negocios no se ofrecen para propósitos de influenciar una decisión de negocios y no puede ser interpretada como una tentativa de ganar una ventaja injusta de negocio.
 - Costos asociados con la entrega de cortesías en negocios están limitados con gastos razonables auténticos.
 - Las cortesías de negocios son compatibles con prácticas de industria locales y no se consideran extravagantes.
- g) Los gastos de entretenimiento de negocios no incluyen entretenimiento adulto, clubes nocturnos, entretenimiento que tenga contenido sexual (bares, clubes de striptease) o cualquiera que tenga un impacto negativo para la reputación del proyecto, incluso cuando tales entretenimientos sean parte de una costumbre local.

Nota: Los colaboradores deben ser conscientes que “obsequios” en el contexto de esta política y la implementación de procesos pueden incluir objetos de valor no necesariamente en efectivo o bienes tangibles. Por ejemplo, promesas de futuros negocios, pagos de gastos de viaje o contribuciones benéficas.

7. CONFLICTO DE INTERERES

Se entiende por conflicto de intereses la situación en la cual los intereses personales de los colaboradores o sus familiares priman sobre los intereses del Proyecto Piloto del Desarrollo de la Primera Infancia en Comunidades Afro hondureñas en la Zona de la Atlántida, Honduras, de tal forma que no le permiten realizar su trabajo de manera efectiva ni en pro de los beneficios del proyecto.

La regla general de comportamiento frente al manejo del conflicto de intereses está dada por el principio de la buena fe y la lealtad en todas las actuaciones, lo que se logra si todos los colaboradores se responsabilizan de no generar para su beneficio, ingresos más allá de los estrictamente laborales y en cumplimiento de los intereses de los asociados y la ley. Son situaciones que generan conflicto de intereses las siguientes:

- h) Defender los intereses de un contratista en perjuicio de otro contratista.
- i) Hacer uso del nombre de los contratistas o el proyecto para negocios propios.
- j) Aprovechar la posición dominante para buscar un beneficio adicional al propio del negocio.
- k) Hacer uso de la jerarquía en la organización para desviar oportunidades en beneficio propio o de sus familiares y allegados.
- l) Otorgar descuentos, disminuciones o exenciones de tasas, precios o plazos fundados en razón de amistad o parentesco.
- m) Utilizar el tiempo contratado en actividades diferentes a las responsabilidades asignadas y que requieran de la inversión de atención, tiempo y talento del colaborador en beneficio propio o en provecho de un tercero que compense o remunere directa o indirectamente.
- n) Hacer uso de información relativa a la compañía o sus negocios en beneficio propio o de familiares y allegados.

8. PREVENCIÓN ANTISOBORNO

En el Proyecto Piloto del Desarrollo de la Primera Infancia en Comunidades Afro hondureñas en la Zona de la Atlántida, Honduras se rechaza todo acto de corrupción. Nos encontramos comprometidos con todas las normas de soborno transnacional y anticorrupción. Por lo tanto,

no realizamos actos incorrectos como lo es ofrecer o prometer a un servidor público nacional o extranjero, proveedores, clientes o en general a cualquier tercero, de manera directa o indirecta:

- Sumas de dinero
- Dinero
- Objetos de valor.
- Beneficios o utilidad a cambio de que dicho servidor público realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con sus funciones y en relación con un negocio o transacción internacional.

9. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE

En el Proyecto Piloto del Desarrollo de la Primera Infancia en Comunidades Afro hondureñas en la Zona de la Atlántida, Honduras estamos comprometidos con la seguridad y salud en el trabajo de nuestros colaboradores y contratistas. Por lo tanto, se da cumplimiento a todas las normas vigentes en la legislación laboral. Los trabajadores deben dar cumplimiento a las políticas establecidas y a las Provisiones de Salud y Seguridad del Anexo 2 del PGM. Así como a las Políticas de NO Alcohol y drogas y los Programas de Gestión Ambiental del Proyecto

10. PREVENCIÓN DEL ACOSO Y LA VIOLENCIA DE GÉNERO

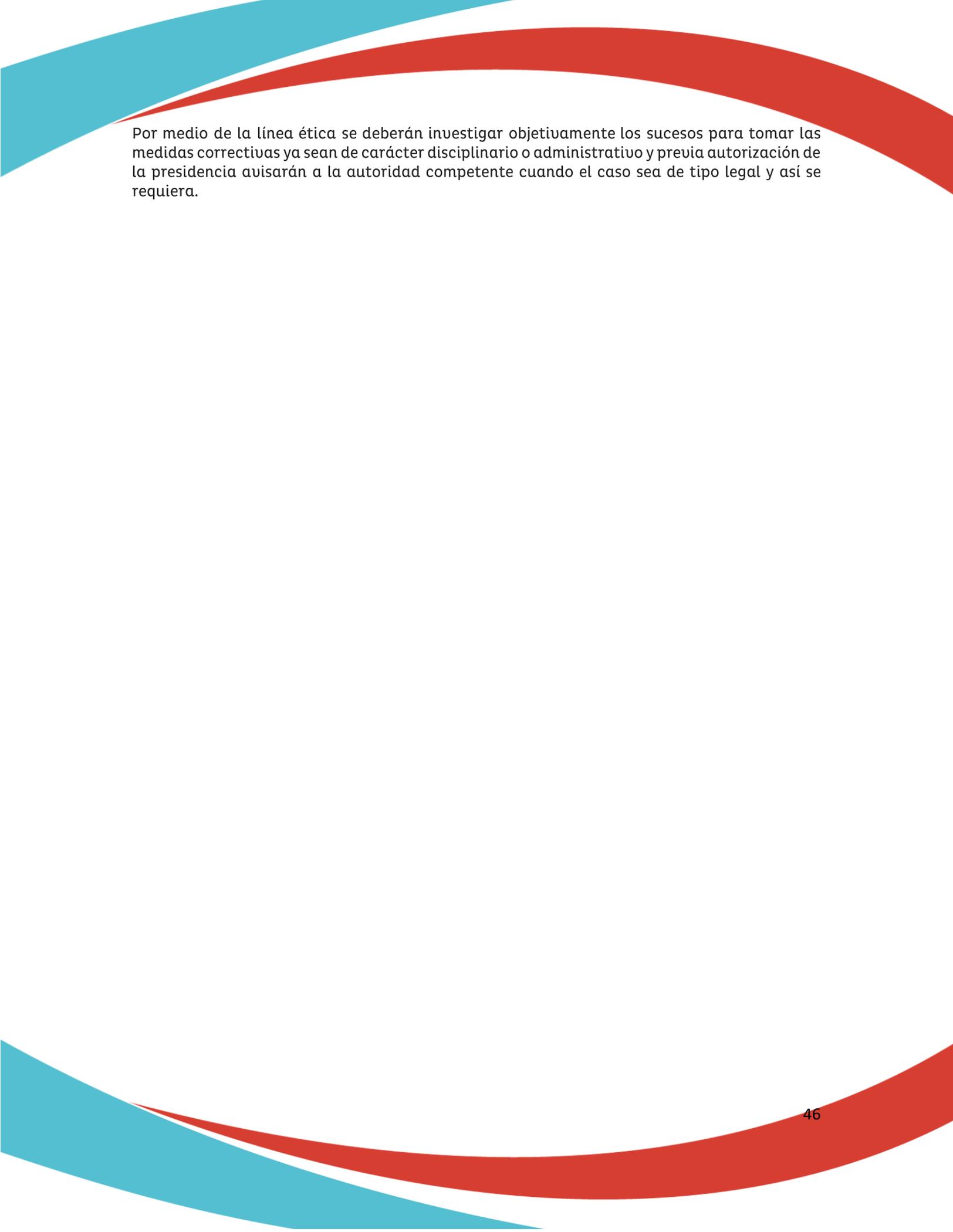
Todos los trabajadores y voluntarios del proyecto deberán cumplir con las siguientes provisiones relacionadas con la prevención del acoso sexual y la violencia de género:

- No participar en ninguna forma de acoso sexual, incluidos avances sexuales no deseados, solicitudes de favores sexuales y otras conductas verbales o físicas no deseadas de naturaleza sexual con el personal de otros contratistas o del Contratante.
- No participar en la Explotación Sexual, lo que significa cualquier abuso real o intento de abuso de posición vulnerable, abuso de poder de confianza, con fines sexuales, que incluyen, entre otros, el aprovechamiento monetario, social o político de la explotación sexual de otro.
- No participar en Abuso Sexual, lo que significa actividad una amenaza o intrusión física real de naturaleza sexual, ya sea por la fuerza o bajo condiciones desiguales o coercitivas.
- No participar en ninguna forma de actividad sexual con personas menores de 18 años, excepto en caso de matrimonio preexistente.
- Completar cursos de capacitación disponibles relacionados con la explotación y abuso sexual, y de acoso sexual

11. APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

11.1. COMPORTAMIENTOS FRENTE A CONDUCTAS NO ÉTICAS

Este código comprende los principios, reglas y comportamientos que se exige a todos los colaboradores y contratistas. Será deber de cada uno conocer los lineamientos y especificaciones aquí planteados como normas de conducta frente a situaciones no éticas, así mismo tendrá la obligación de informar a los superiores o a línea ética cualquier violación o conducta que en su concepto genere o conlleve al incumplimiento de estas normas o evidencia actos incorrectos.



Por medio de la línea ética se deberán investigar objetivamente los sucesos para tomar las medidas correctivas ya sean de carácter disciplinario o administrativo y previa autorización de la presidencia avisarán a la autoridad competente cuando el caso sea de tipo legal y así se requiera.

Anexo 2. Reglamento General de Medidas Preventivas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales

Tabla de contenido

1.	Introducción.....	4
2.	Descripción de los trabajadores del proyecto.....	6
2.1.	Tipos y cantidad de trabajadores:	6
2.2.	Características de los trabajadores del proyecto:.....	7
3.	Evaluación y medidas de mitigación de los riesgos laborales; ¡Error! Marcador no definido.	
3.1.	Trabajadores del Proyecto	¡Error! Marcador no definido.
3.1.1. Trabajadores Directos	¡Error! Marcador no definido.
3.1.2	Trabajadores Contratados.....	¡Error! Marcador no definido.
3.2.	Guía de recomendaciones relativas al COVID-19 enProyectos ..	¡Error! Marcador no definido.
4.	RESEÑA DE LAS LEYES LABORALES NACIONALES	9
4.1.	Términos y Condiciones.....	14
4.2.	Seguridad y Salud en el Trabajo	17
4.2.1.	Seguridad y Salud Ocupacional (SSO)	¡Error! Marcador no definido.
4.2.2.	Edad para trabajar en el Proyecto.....	17
4.3.	Responsabilidades y funciones	19
5.	Políticas y procedimientos del proyecto	26
5.1.	Políticas.....	37
5.2.	Procedimientos.....	¡Error! Marcador no definido.
5.2.1.	Procedimientos para el tratamiento laboral:.....	37
5.2.2.	Procedimientos para el manejo de los riesgos identificados	¡Error! Marcador no definido.
6.	Términos y condiciones del proyecto.....	15
6.1.	Manejo de contratistas y subcontratistas	¡Error! Marcador no definido.
7.	Mecanismo de atención de quejas y reclamos.....	¡Error! Marcador no definido.
1.	INTRODUCCIÓN.....	¡Error! Marcador no definido.
1.1.	ALCANCE.....	40
1.2.	OBJETIVOS.....	41
2.	AMBIENTE LABORAL	¡Error! Marcador no definido.
2.1.	COMPROMISOS.....	41
2.2.	RESPONSABILIDADES.....	41
3.	POLÍTICAS.....	¡Error! Marcador no definido.
3.1.	POLÍTICAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE NORMAS	42
3.2.	POLÍTICA PARA EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN	42
3.3.	POLÍTICA SOBRE PAGOS INUSUALES.....	42
3.4.	POLÍTICA MANEJO DE ACTIVOS DE LA COMPAÑÍA.....	43

3.5. POLÍTICA DE REGALOS Y AGASAJOS.....	43
3.5.1. Situaciones inadmisibles:	43
4. CONFLICTO DE INTERESES.....	¡Error! Marcador no definido.
5. PREVENCIÓN ANTISOBORNNO.....	¡Error! Marcador no definido.
6. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE	¡Error! Marcador no definido.
7. APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA.....	¡Error! Marcador no definido.
7.1 COMPORTAMIENTOS FRENTE A CONDUCTAS NO ÉTICAS.....	45
1. Definiciones	49
2. Causas de los accidentes.....	49
3. Relación Accidente–Calidad.....	49
4. Derechos y obligaciones	49
4.1. Derechos.....	50
4.2. Obligaciones.....	50
5. Orden y limpieza	50
6. Equipos de protección personal (EPP).....	51
7. Trabajos en altura.....	52
7.1. Protecciones colectivas.....	52
7.2. Protecciones Individuales.....	53
7.2.1. Barandillas	53
7.2.2. Redes	53
7.2.3. Escaleras de mano.....	53
7.2.4. Andamios en general.....	54
8. Manipulación de cargas y posturas forzadas	54
8.1. Manipulación de cargas.....	54
8.2. Posturas forzadas	55
9. Trabajo con riesgo eléctrico	55
10. Manejo de equipos de trabajo.....	56
11. Manejo de herramientas manuales	56
12. Condiciones ambientales extremas	56
13. Manipulación de productos agresivos.....	57
14. Señalización.....	57
15. Emergencias.....	57
16. Primeros auxilios	58

1. Definiciones

Accidente de trabajo. Se entiende por accidente de trabajo: “Toda lesión corporal que el trabajador sufra con ocasión o por consecuencia del trabajo que ejecuta por cuenta ajena”.

Enfermedad profesional. Desde el punto de vista preventivo, enfermedad profesional es: “Aquel deterioro lento y paulatino de la salud del trabajador producido por una exposición crónica a situaciones adversas, sean éstas producidas por el ambiente en que se desarrolla el trabajo o por la forma en que éste está organizado”.

Salud. La Organización Mundial de la Salud (O.M.S.) define la salud de una persona como: *“El estado de bienestar físico, mental y social, donde el grado máximo de salud resulta de la perfecta adaptación del hombre al medio ambiente que le rodea”*

2. Causas de los accidentes

Los accidentes no surgen por casualidad, sino que son consecuencia de una serie de causas que, encadenadas, acaban desembocando en el propio accidente.

Causas básicas	
Factores personales	Factores del trabajo
Falta de conocimientos	Hábitos de trabajo incorrectos
Tratar de ahorrar tiempo o esfuerzo	Mantenimiento inadecuado de las máquinas
Falta de motivación	Uso incorrecto de equipos y herramientas

Causas inmediatas	
Actos inseguros	Condiciones inseguras
Realizar trabajos sin estar cualificado	Falta de protecciones y resguardos en máquinas
Anular los dispositivos de seguridad	Falta de señalización en zonas peligrosas
Utilizar herramientas en mal estado	Falta de orden y limpieza en el trabajo

3. Relación Accidente-Calidad

Trabajar sin seguridad implica un riesgo elevado para el trabajador, que a la vez puede provocar una serie de costes adicionales para la empresa.

Para trabajar con calidad se deberá:

- Evitar o reducir en lo posible los accidentes. Para ello habrá que seguir las normas de prevención.
- Integrar la prevención en todos los niveles de la empresa. Dichos niveles son eslabones de una cadena y todos están unidos. Si falla un eslabón se rompe la cadena.
- La calidad total es un concepto del todo incompatible con los accidentes; ya que éstos por el mero hecho de existir, provocan unas pérdidas importantes en forma de: gastos directos derivados del accidente, tiempo perdido, disminución de la producción, etc.
- La seguridad es el factor clave para poder prestar un servicio de calidad y a su vez muestra la importancia que la prevención de riesgos laborales tiene en el trabajo diario.

Un trabajo bien hecho es el reflejo de un trabajo seguro.

4. Derechos y obligaciones

4.1. Derechos

- Los trabajadores tienen derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- El trabajador deberá ser informado para poderse desenvolver en su trabajo de forma segura.
- El trabajador deberá ser formado a nivel teórico y práctico, de manera que se garantice un adecuado nivel de conocimiento de los equipos de trabajo, de los sistemas de seguridad y en general de las nuevas tecnologías aplicadas.
- El trabajador tiene derecho a ser consultado y a participar en todas las cuestiones que afecten a la seguridad y a la salud en el trabajo.
- El trabajador tiene derecho a interrumpir la actividad en caso de riesgo grave e inminente para su salud o su vida. La seguridad personal y colectiva debe anteponerse al proceso productivo de la empresa.
- El trabajador tiene derecho a recibir vigilancia de su estado de salud.

Los reconocimientos médicos son otros de los elementos que previenen y garantizan la salud laboral del trabajador.

4.2. Obligaciones

- Usar adecuadamente las máquinas, aparatos, herramientas, sustancias peligrosas, equipos de transporte y, en general, cualesquiera otros medios con los que desarrollen su actividad.
- Utilizar correctamente los medios y equipos de protección facilitados por el empresario, de acuerdo con las instrucciones recibidas de éste.
- No poner fuera de funcionamiento y utilizar correctamente los dispositivos de seguridad existentes o que se instalen en los medios relacionados con su actividad o en los lugares de trabajo en los que ésta tenga lugar.
- Informar de inmediato a su superior jerárquico directo, y a los trabajadores designados para realizar actividades de protección y de prevención o, en su caso, al servicio de prevención, acerca de cualquier situación que entrañe un riesgo para la seguridad y la salud de los trabajadores.
- Contribuir al cumplimiento de las obligaciones establecidas por la autoridad competente con el fin de proteger la seguridad y la salud de los trabajadores en el trabajo.
- Cooperar con el contratista para que éste pueda garantizar unas condiciones de trabajo que sean seguras y no entrañen riesgos para la seguridad y la salud de los trabajadores, por ejemplo, asistir a los cursos de formación en materia preventiva que establezca la empresa.

El incumplimiento por los trabajadores de las obligaciones en materia de prevención de riesgos tendrá la consideración de incumplimiento laboral.

5. Orden y limpieza

Es responsabilidad de los trabajadores mantener la obra en buen estado de orden y limpieza. Esto es absolutamente necesario para prevenir los accidentes.

- La obra se mantendrá limpia y ordenada, evitando de esta manera tropiezos, golpes y resbalones.
- Se dejarán libres las zonas de paso de personas y vehículos.
- No se acumularán objetos en las zonas de paso, se almacenará cada cosa en un lugar adecuado.
- Los apilamientos de materiales serán estables y seguros, evitando que los objetos sobresalgan. Los materiales mal almacenados son peligrosos.
- Los pequeños materiales deberán acopiarse en bateas, cubilotes o bidones adecuados, y no tenerlos desperdigados por la obra.
- Las herramientas de mano se mantendrán perfectamente almacenadas y ordenadas en lugares adecuados para ello.
- Los desperdicios, escombros, derrames de mortero u hormigón y basuras se retirarán rápidamente. Se utilizarán las zonas o recipientes apropiados (sacos, contenedores, cubos de basura, etc.).

- No se lanzarán escombros ni objetos al vacío, para ello se usarán bajantes de evacuación o se conducirán con carretillas hasta las zonas de recogida.
- Las tablas con clavo y recortes de chapas pueden provocar cortes y pinchazos si se dejan en el suelo.
- Las puntas de las esperas para las armaduras estarán protegidas adecuadamente para evitar posibles punciones del personal que pueda pisar o caer sobre ellas.
- Los servicios higiénicos y casetas de obra se usarán adecuadamente, manteniéndose limpios en todo momento.
- Al terminar cualquier operación habrá que dejar ordenada el área de trabajo

6. Equipos de protección personal (EPP)

Son equipos que serán usados como medida complementaria de protección, cuando no se puedan adoptar ningunas otras medidas de tipo colectivo, o bien sirvan de complemento a éstas.

Todo trabajador deberá:

- Conocer su correcto uso.
- Usarlos obligatoriamente donde y cuando sean necesarios.
- No compartirlos ni prestarlos a otros trabajadores.
- Mantenerlos en perfecto estado.
- Hay que pedir que se los cambien cuando estén deteriorados.

En toda obra serán siempre de uso obligatorio los siguientes equipos:

Casco de seguridad

Protege la cabeza del trabajador en caso de caídas de objetos, golpes y proyecciones. Será sustituido inmediatamente en el caso de que haya sufrido impactos violentos, aunque no tenga daños exteriores.

Calzado de seguridad

Protege el pie contra golpes, cortes o pinchazos. Tendrá puntera metálica reforzada, así como suela antideslizante e imperdurable

Guantes de seguridad

Protegen las manos y, según sea el tipo, lo harán contra impactos, cortes y pinchazos (en aquellos trabajos de manipulación de materiales y herramientas, como encofrados, chatarra, etc.), para evitar contactos con sustancias agresivas específicas (como, por ejemplo, cemento, cal, yeso, etc.) y aislantes de la electricidad (en trabajos con corriente eléctrica).

Gafas o pantallas de seguridad

Protegen los ojos y la cara, respectivamente, contra impactos si se trabaja con herramientas que entrañen el riesgo de proyección de partículas. Si el trabajador necesita cristales correctores, se le podrá suministrar gafas protectoras con la adecuada graduación u otras que puedan ser superpuestas a las graduadas del propio trabajador.



Mascarillas respiratorias

Se usarán cuando se produzca gran cantidad de polvo, gases, humo, etc., como en aperturas de zanjas, excavaciones, demoliciones, etc. Estas mascarillas tendrán el filtro adecuado al contaminante existente, aunque el más usado es la del tipo auto filtrante. Este filtro se cambiará cuando el trabajador no respire bien o cuando se observe que la mascarilla se ensucia por dentro.



Arnés de seguridad anticaídas

Cuando se trabaje en lugares donde exista el riesgo de caídas en altura, será obligatorio el uso de este equipo, compuesto por un arnés con dispositivo absorbedor de energía, certificado, teniéndose que revisar siempre antes de su uso. Es importante vigilar la seguridad del punto de anclaje, de la cuerda y del mosquetón.



Protección auditiva

Protege al oído y se usará cuando el nivel de ruido pueda provocar lesiones. Se usará en los trabajos que generen un nivel de ruido elevado (martillos neumáticos, maquinaria pesada, cortes de piedras o acero, etc.).



Vestuario de alta visibilidad

En el caso de trabajos en zonas de circulación de máquinas y vehículos será obligatorio el uso de prendas de alta visibilidad (trajes, chalecos, etc.) para una mejor localización y visualización del trabajador.

Vestuario para mal tiempo

Cuando los trabajos se realicen bajo condiciones atmosféricas extremas (frío, lluvia, nieve, etc.) el trabajador utilizará prendas que lo protejan de tales condiciones (abrigos, cazadoras, trajes de agua, chubasqueros, etc.). En el caso de trabajar en zonas de circulación de máquinas y vehículos, además tendrán que ser de alta visibilidad.

7. Trabajos en altura

Para realizar trabajos en lugares elevados se precisa el uso de medios auxiliares (escaleras, andamios, etc.) para llegar a los sitios que no están al alcance.

Por otro lado, para evitar caídas se tendrán que usar también una serie de protecciones colectivas que protejan al trabajador.

Las consecuencias de las caídas en altura pueden ser graves o mortales.

7.1. Protecciones colectivas

Siempre se antepondrán las protecciones colectivas al uso de los equipos de protección individual.

Si no eliminan totalmente el riesgo, se complementarán con el uso de los EPP para proteger a los trabajadores.

Hay dos tipos de protecciones colectivas:

- Las que impiden la caída (colocadas en la misma planta).
- Las que limitan la caída (colocadas en la planta inferior).

Cumplirán los siguientes requisitos:

- Serán obligatorias para trabajos a más de 2 m de altura.
- Serán fuertes y seguras.

- Impedirán la caída mejor que limitarla.
- Eliminarán la sensación de vértigo.
- No dejarán huecos sin cubrir.
- Protegerán en cualquier fase del trabajo.
- No estorbarán para trabajar.
- Se comprobará su instalación por una persona competente
- En el caso de retirada momentánea por razones de trabajo, se repondrán de inmediato.

7.2. Protecciones Individuales

7.2.1. Barandillas

- Sirven para evitar la caída de los trabajadores, materiales o herramientas que se encuentran en una planta determinada.
- Serán resistentes y tendrán una altura mínima de 90 cm, formadas por pasamanos, listón intermedio y rodapié de 15 cm.
- Protegerán siempre las aberturas en los forjados, paramentos y plataformas de trabajo.
- Los operarios que coloquen las barandillas deberán utilizar arnés de seguridad unido a un punto seguro.
- En las barandillas de madera hay que vigilar las uniones a soportes o empalmes.
- No se usarán nunca como barandillas: cuerdas, cadenas con banderolas, mallas plásticas u otros elementos de señalización.

7.2.2. Redes

Las redes son protecciones colectivas que sirven para limitar la altura de la caída.

- Cubrirán todos los huecos, para así poder asegurar una protección eficaz.
- Soportarán el peso de un hombre cayendo desde una altura de 6 m, que es la máxima admisible.
- Serán flexibles para que se produzca el efecto bolsa en la recogida del accidentado, sin ofrecer partes duras, ni provocar un posible rebote.
- Se mantendrán siempre en buen estado.
- Resistirán los agentes atmosféricos (frente a las inclemencias del tiempo y los agentes agresivos que se puedan presentar).
- Los operarios que coloquen las redes deberán utilizar arnés de seguridad unido a un punto seguro

7.2.3. Escaleras de mano

El uso de la escalera manual se recomienda en las siguientes situaciones:

- Alturas inferiores a 5 m.
- Suelos lisos y estables.
- Trabajos de poca entidad.
- Inexistencia de elementos externos que puedan comprometer la estabilidad.

Durante su transporte se tendrá que:

- Vigilar en las esquinas.
- Prestar atención a la altura de las puertas.
- No transportarlas horizontalmente, hacerlo con la parte delantera hacia abajo.
- No usarlas para transportar materiales.

Durante el uso de escaleras de mano se tendrán en cuenta las siguientes precauciones:

- Estarán en perfecto estado y dispondrán de todos sus largueros y peldaños

7.2.4. Andamios en general

Para trabajar con seguridad en cualquier tipo de andamio se recomienda tener en cuenta lo siguiente:

- Se elegirá el tipo de andamio más adecuado para cada trabajo.
- Se montarán y mantendrán adecuadamente para evitar que se desplomen o se desplacen accidentalmente.
- Las uniones de las diferentes piezas asegurarán que el andamio quede fijo permanentemente.
- Las plataformas de trabajo, las pasarelas y las escaleras de los andamios se montarán, protegerán y usarán de manera que se evite que las personas y los objetos caigan.
- En función del tipo de andamio deberá elaborarse un plan de montaje, de utilización y de desmontaje.
- Serán montados por trabajadores que hayan recibido una formación adecuada y específica para este trabajo.
- La superficie de apoyo del andamio tendrá la resistencia suficiente.
- Los apoyos serán firmes y estables, y no materiales inestables como tablas, buedillas, ladrillos, etc.
- Durante el montaje se verificará la verticalidad y horizontalidad de cada uno de los elementos que los componen.
- Las dimensiones, la forma y la disposición de las plataformas deberán:
 - Ser apropiadas para el tipo de trabajo que va a realizarse.
 - Ajustarse al número de trabajadores que vayan a usarlo.
 - Ser adecuadas a las cargas que hayan de soportar.
 - Permitir que se trabaje y circule sobre ellas con seguridad.
- Las plataformas situadas a una altura de más de 2 m del suelo se protegerán con barandillas.
- Las barandillas serán resistentes y tendrán una altura mínima de 90 cm, compuestas por pasamanos, barra o listón intermedio y roda-pié de 15 cm.
- No existirá ningún hueco peligroso entre las plataformas y las barandillas.
- Diariamente y antes de comenzar los trabajos, se inspeccionarán los apoyos, plataformas, barandillas, y todas las partes sometidas a esfuerzos.
- Se cuidará el orden y limpieza alrededor de los andamios, evitándose el acopio de materiales, herramientas, etc.
- No se almacenarán sobre los andamios más materiales que los necesarios para trabajar. Además, se repartirán uniformemente sobre la plataforma.
- Sobre los andamios no se dejarán materiales o herramientas.
- No se arrojarán escombros directamente desde éstos.

8. Manipulación de cargas y posturas forzadas

En la obra se realizan de manera muy usual trabajos en posturas forzadas, levantamiento y transporte de cargas, que si se hacen de forma incorrecta pueden provocar graves lesiones en músculos y huesos.

8.1. Manipulación de cargas

- Se evitará la manipulación manual usando siempre que sea posible medios mecánicos (carretillas, carros, etc.).
- En general, el peso máximo recomendado en trabajos de manipulación de cargas es de 25 kg.
- Las operaciones para realizar para un correcto levantamiento de cargas serán las siguientes:
 - Aproximarse a la carga.
 - Abrir las piernas y flexionar las rodillas.
 - Inclinar ligeramente la espalda hacia delante.
 - Recoger la carga lo más cerca posible del cuerpo y volver a la posición derecha.
 - No girar la espalda, es mejor girar el cuerpo entero.
- Si los objetos son de gran tamaño (cajas, láminas, tuberías, etc.) se solicitará ayuda a un compañero.
- Si es necesario transportar cargas, se realizará con la espalda recta y dando pasos cortos.
- Si se utilizan medios mecánicos (carros, carretillas, etc.) se empujarán en vez de tirar de ellos.

8.2. Posturas forzadas

Muchas de las tareas realizadas en la construcción implican la realización de posturas forzadas, condicionadas por la altura de trabajo, la falta de espacio, los alcances alejados, etc. Sin embargo, algunas de estas posturas pueden evitarse o corregirse mediante unos hábitos posturales adecuados:

- Los palets de material se apoyarán sobre una base resistente y a una altura adecuada, para poder coger sin problemas los sacos, ladrillos, etc., situados en las filas inferiores.
- El material necesario para el trabajo se colocará a la altura de la cintura, en lugar de hacerlo en el suelo.
- Se evitará que el acopio de materiales sea demasiado alto, para evitar elevar los brazos por encima de los hombros.
- Si es necesario trabajar por encima del nivel de los hombros, se utilizarán escaleras, andamios o plataformas.
- Se inclinará lo menos posible la espalda, para ello se flexionarán las rodillas.
- Si es necesario trabajar a nivel del suelo, se apoyará una o las dos rodillas. Si el tiempo de trabajo es prolongado se usará una superficie acolchada o unas rodilleras.
- Se evitará permanecer durante mucho tiempo en una misma postura, alternando tareas durante la jornada.
- Si es inevitable trabajar en posturas incómodas, se habrá de cambiar de posición, realizar pequeñas pausas y hacer ejercicios de estiramiento.

9. Trabajo con riesgo eléctrico

La manipulación de instalaciones y herramientas eléctricas puede originar, si no se toman las suficientes medidas preventivas, accidentes por electrocución.

El paso de la electricidad por el cuerpo humano puede producir un gran número de lesiones graves que pueden ir desde quemaduras externas o internas a muerte por asfixia o paro cardíaco.

Esta gravedad dependerá del tipo de contacto, el tiempo de exposición y el recorrido de la electricidad por el cuerpo. Los tipos de contacto son:

- Contacto directo.
- Contacto indirecto.

El mayor número de accidentes se da en conexiones, alargaderas y clavijas. Actuando de la forma siguiente se eliminará este tipo de riesgo:

- La instalación, mantenimiento y reparación de equipos eléctricos sólo podrá realizarlos un electricista cualificado.
- Se comprobará el buen estado de las instalaciones, máquinas o cables antes de utilizarlos.
- No se usarán equipos defectuosos. Si se detectan anomalías se parará la máquina, se desconectará y se avisará al encargado.
- Las puertas de los cuadros eléctricos se mantendrán siempre bajo llave.
- Se emplearán clavijas y bases de enchufe no desmontables.
- Los cables a tierra deberán estar siempre conectados, tener continuidad y hacer buen contacto.
- El extremo del cable tendrá su clavija correspondiente.
- Se evitará cualquier empalme entre conductores realizado con esparadrapo y cinta aislante. Cuando se detecte un cable con el aislamiento defectuoso, se reemplazará todo el conductor.
- Al desconectar un aparato, se tirará de la clavija, nunca del cable.
- Se evitará trabajar con conexiones múltiples y empalmes defectuosos.
- No se dejarán conectados a la red los equipos eléctricos que no estén en uso.
- Se evitará usar cables de alimentación largos. Es preferible instalar enchufes en los puntos próximos.
- Se protegerán los cables eléctricos de llamas, productos corrosivos, paso de vehículos, etc.

- No se accionarán interruptores de luz y enchufes con las manos mojadas o pisando suelos húmedos.
- Las herramientas que no permitan unir sus partes metálicas a un conductor de protección serán de clase II o doble aislamiento.
- Se inspeccionarán periódicamente las conexiones, los aislamientos, los equipos eléctricos y las instalaciones, a fin de descubrir y reparar los posibles defectos.
- Los cables no se dejarán en zonas de paso de vehículos o de acopio de cargas. Si no se puede variar el recorrido de la instalación, se instalarán elevados o enterrados, protegidos por una canalización resistente y debidamente señalizados. Si hay zonas encharcadas, sólo se instalarán elevados.
- Las reparaciones se realizarán con la instalación desconectada (sin tensión).
- En caso de incendio de un equipo eléctrico, no se apagará con agua debido al peligro de electrocución.

Cuando se trabaje en proximidades de líneas eléctricas aéreas, se deberán tomar precauciones específicas, a fin de evitar el contacto: Mantener la distancia mínima de seguridad.

10. Manejo de equipos de trabajo

- Serán utilizados únicamente por personal autorizado, debiendo estar formado e instruido en su uso.
- Los operarios de estos equipos deberán conocer perfectamente el funcionamiento de la máquina, así como los mecanismos de seguridad de que dispone.
- Los equipos para utilizar deberán ser los apropiados para cada trabajo y se usarán respetando las normas de trabajo y las indicaciones del fabricante.
- Todos los órganos de transmisión (volantes, poleas, tambores, engranajes) deberán estar protegidos. Las carcasas de protección deberán estar bien colocadas y sujetas.
- Las operaciones de reparación, limpieza o mantenimiento se realizarán siempre con la máquina parada y con dispositivos que impidan su puesta en marcha accidental.
- Los alrededores de las máquinas deberán mantenerse en perfecto estado de orden y limpieza.
- Bajo ningún concepto deberán inutilizarse o anularse los dispositivos de seguridad de las máquinas.
- Cualquier deficiencia en los mismos deberá ser comunicada urgente- mente a su responsable.

11. Manejo de herramientas manuales

El manejo de herramientas manuales es aparentemente sencillo, aunque hay que tener en cuenta una serie de normas:

- Deberán ser las apropiadas para cada trabajo.
- Se usarán adecuadamente (por ejemplo, no deben utilizarse los destornilladores como palancas, ni como cinceles o punzones).
- Se mantendrán en buen estado, realizando revisiones periódicas, vigilando que no tengan defectos ni estén desgastadas.
- Aquéllas que puedan cortar deberán disponer de protectores cuando se transporten o no se usen.
- Los mangos se mantendrán sujetos, limpios y secos para que no se resbalen cuando se usen.
- Después de su uso se guardarán en lugar seguro.
- Deberán conocerse sus peligros.

12. Condiciones ambientales extremas

La mayor parte de la obra se ejecuta al aire libre, y por ello los trabajadores se encuentran la mayor parte de ella a la intemperie.

Por ello, estos trabajadores pueden contraer enfermedades producidas por las distintas inclemencias del tiempo (calor, frío, lluvia, viento, etc.).

Para evitar esto se seguirán una serie de recomendaciones:

- Se llevará ropa adecuada según la temperatura ambiental (por ejemplo, equipos de abrigo contra el frío y trajes de agua contra la lluvia).
- En el caso del calor, se deberá ingerir agua con frecuencia para reponer las pérdidas por sudor, comer con

moderación y no ingerir bebidas alcohólicas.

- Se disminuirá el tiempo de exposición, rotando al personal y estableciendo períodos de descanso.
- Se realizarán reconocimientos médicos iniciales y se establecerán programas de vacunación.

13. Manipulación de productos agresivos

En construcción suelen utilizarse productos que, en contacto con el trabajador, ya sea con la piel, los ojos o las mucosas, pueden provocar cualquier tipo de mal o enfermedad. Entre otros, estos productos o materiales son: cemento, cal, yeso, alquitranes y betunes, siliconas, disolventes, desencofrante, gasoil, etc.

- Antes de manipular una sustancia agresiva deberá leerse la etiqueta del envase o solicitar la hoja de datos de seguridad (que es obligatoria). Con ello se conocerán los riesgos y las medidas de protección a utilizar.
- Los productos químicos deberán mantenerse en sus envases originales y siempre etiquetados para poder ser manipulados.
- Para evitar el contacto de estas sustancias con la piel se usarán guantes de protección adecuados al tipo de producto.
- En el caso de producirse un contacto accidental con la piel, se limpiará la zona afectada con agua y jabón.
- Nunca se usarán como productos de limpieza (gasoil, disolventes o similares), porque alteran el estado de la piel y causan irritaciones y eczemas
- En el caso que se produzcan nubes de polvo durante el uso de estos productos (cementos, cales, yesos, etc.) se usarán mascarillas auto filtrantes para polvo.
- Si estos productos emanan gases nocivos (disolventes, pinturas, etc.) las mascarillas tendrán un filtro específico (las auto filtrantes no son adecuadas) y el lugar de trabajo estará lo suficientemente ventilado.
- Además, si durante el trabajo estos gases irritan los ojos o el manejo de los productos puede proyectar gotas, se usarán gafas o pantallas faciales de protección.
- Después de trabajar con este tipo de productos habrá que limpiarse las manos y todas las zonas del cuerpo afectadas, y siempre antes de comer, beber o fumar.
- Es recomendable que la ropa de trabajo no se lave juntamente con la ropa de vestir.
- Los productos inflamables deberán mantenerse alejados de cualquier foco de ignición (llamas, chispas, etc.).

14. Señalización

La señalización de seguridad y salud en el trabajo proporciona una indicación o una obligación mediante una señal en forma de panel, un color, una señal luminosa o acústica, una comunicación verbal o una señal gestual, según proceda.

La señalización tiene por objetivos:

- Llamar la atención sobre los riesgos.
- Alertar cuando se produce una emergencia.
- Facilitar la localización de determinados medios.
- Orientar o guiar a los trabajadores que realizan determinadas maniobras peligrosas.

15. Emergencias

Si descubre una situación de emergencia se actuará de la siguiente manera:

- Accidente o necesidad de asistencia sanitaria
- Avise al responsable, identificando claramente dónde se encuentra la persona lesionada.
- Vuelva junto a la persona lesionada y tranquilícela.
- Si no es posible localizar al responsable, aplique los primeros auxilios.
- Avise a una ambulancia si lo considera oportuno.
- Espere la llegada de la ambulancia en el acceso a la obra.

Incendio u otra situación anormal

- Dé el aviso de alarma a quien corresponda.
- En caso de incendio, y sólo si ha visto cómo se iniciaba el fuego, sin arriesgarse en ningún momento, intente apagarlo con los medios disponibles.
- Si no consigue controlar el incendio o la situación anormal de manera inmediata, avise a los bomberos.
- Evacúe la obra.
- Si se le incendian las ropas, pida ayuda, no corra.
- Si se ve rodeado de humo, salga de la zona gateando o arrastrándose por el suelo.
- No entre en un recinto con humos.
- Si está atrapado, tape con trapos todas las rendijas por donde pueda penetrar el humo y haga notar su presencia para ser rescatado.

Evacuación de la obra

- Si recibe la orden de evacuación:
- Deje lo que esté haciendo.
- Siga las instrucciones del responsable de la evacuación.
- Evacúe la zona de forma ordenada.
- Mantenga la calma, no grite ni corra.
- No provoque el pánico entre los compañeros.
- No retroceda para recoger objetos personales.
- No utilice los ascensores ni montacargas como medio de evacuación en un incendio.
- Avise a los compañeros que no hayan oído la orden de evacuación, pero sin perder tiempo en evacuar la obra.
- En caso de incendio, al atravesar puertas, cierre todas tras de sí, para evitar la propagación del humo.
- Diríjase hacia el punto de reunión (exterior de la obra).
- Una vez en él, manténgase en silencio y esté atento a las indicaciones del responsable de evacuación.
- No abandone el punto de reunión hasta que se lo indiquen.
- Si observa que falta algún compañero, comuníquelo de inmediato al responsable de evacuación.

16. Primeros auxilios

Son las técnicas que deben aplicarse sobre un accidentado en los instantes inmediatamente posteriores al accidente, en el propio lugar de los hechos, hasta que se pueda obtener asistencia médica profesional. La persona capacitada para aplicar estas técnicas deberá tener en cuenta estas consideraciones:

- Conservar la calma.
- Evitar aglomeraciones.
- Saber imponerse.
- No mover al herido sin conocer previamente el alcance de las lesiones o las condiciones ambientales.
- Examinar al herido.
- Tranquilizar al herido.
- Mantener caliente al herido.
- Avisar al personal sanitario.
- Traslado adecuado.
- No medicar.

La rápida actuación ante un accidente puede salvar la vida de una persona o evitar el empeoramiento de las posibles lesiones que padezca.

Anexo 3. Términos de la Participación de los Voluntarios

VOLUNTARIOS/COMUNITARIOS DEL PROGRAMA PLAN CRECER

¿Qué es un voluntario/comunitario?

Es una persona de la comunidad que provee de información a las familias, siendo capaz de sensibilizar y contribuir en la promoción de cambios de comportamiento para el acompañamiento del desarrollo infantil temprano.

¿Qué hace el voluntario/comunitario?

Es la persona que facilita procesos de formación y acompañamiento a las familias:

- **Enseña:** Contesta correctamente las preguntas de las familias, fortaleciendo sus conocimientos sobre el cuidado del desarrollo de los menores de seis años.
- **Motiva:** Anima a las familias a poner en vigencia las nuevas y ms adecuadas prácticas de crianza que mejoran el cuidado de sus hijos.
- **Administra:** Planifica con anticipación y prepara todos los materiales que necesitará para las reuniones de formación o para las consejerías individuales a cada familia

La actividad de los voluntarios comunitarios del Programa Plan Crecer se desarrolla en el marco de la implementación de un **programa comunitario sobre el desarrollo de la primera infancia con un enfoque intercultural**. Las redes de voluntarios comunitarios apoyarán a los equipos de salud primaria mediante:

- i. La promoción del desarrollo de la primera infancia, la nutrición y las prácticas positivas y respetuosas de crianza;
- ii. El uso adecuado de los servicios de salud;
- iii. Detección de retrasos en el desarrollo de la primera infancia;
- iv. La activación de servicios tales como visitas domiciliarias y referencias especializadas, ya sea a través de la red de salud o de intervenciones locales que están en ejecución; y
- v. La compra de materiales para voluntarios y participantes.

Las habilidades de los equipos de voluntariado y de salud primaria se mejorarán a través de entrenamientos temáticos relacionados con:

- vi. La importancia del juego;
- vii. Estimulación de la primera infancia;
- viii. Prácticas de crianza respetuosas y positivas;
- ix. Estrategias de autoayuda para los adultos cuidadores que les ayudarán a controlar el estrés y mantenerse saludables;
- x. Promoción de la crianza activa con la integración de los padres (hombres) en el cuidado de los niños;
- xi. La formación para la integración del mercado laboral para los padres; y
- xii. La prevención de la violencia intrafamiliar.

Los voluntarios trabajarán directamente con los equipos de salud primaria y seguirán un calendario organizado de visitas domiciliarias además de reuniones comunitarias. Los voluntarios no estarán en una nómina salarial. Recibirán el reconocimiento de la comunidad y un conjunto completo de materiales para realizar su trabajo, incluyendo bolsos y tazas.

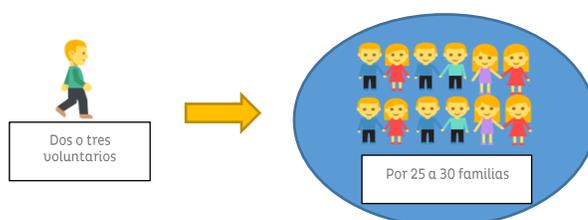
Los voluntarios y/o agentes comunitarios, serán seleccionados por las mesas municipales bajo los siguientes criterios de selección:

- Edad mínima de 18 años

- Nivel medio como mínimo de sexto grado de educación básica.
- **Voluntario reconocido y con aceptación por las familias de la comunidad.**
- Desempeñarse en un cargo que este orientado al trabajo con las familias.
- Residencia en la comunidad donde realizará el voluntariado
- Mostrar respeto e interés en el trabajo por los niños
- Imagen agradable, limpia y amable
- Poseer buenos hábitos, habilidades y destrezas para consejería y trabajo con las familias
- Disponibilidad de tiempo para participar en el proceso de formación
- Disponibilidad de tiempo para desarrollar el proceso de formación y consejería a las familias.
- Aceptación voluntaria de los términos de su involucramiento.

La cantidad de voluntarios que se requiere en un municipio se establece en función de la cantidad de familias de niños menores de seis años considerando de dos a tres voluntarios por cada 25 o 30 familias.

La media está establecida tomando el siguiente esquema:

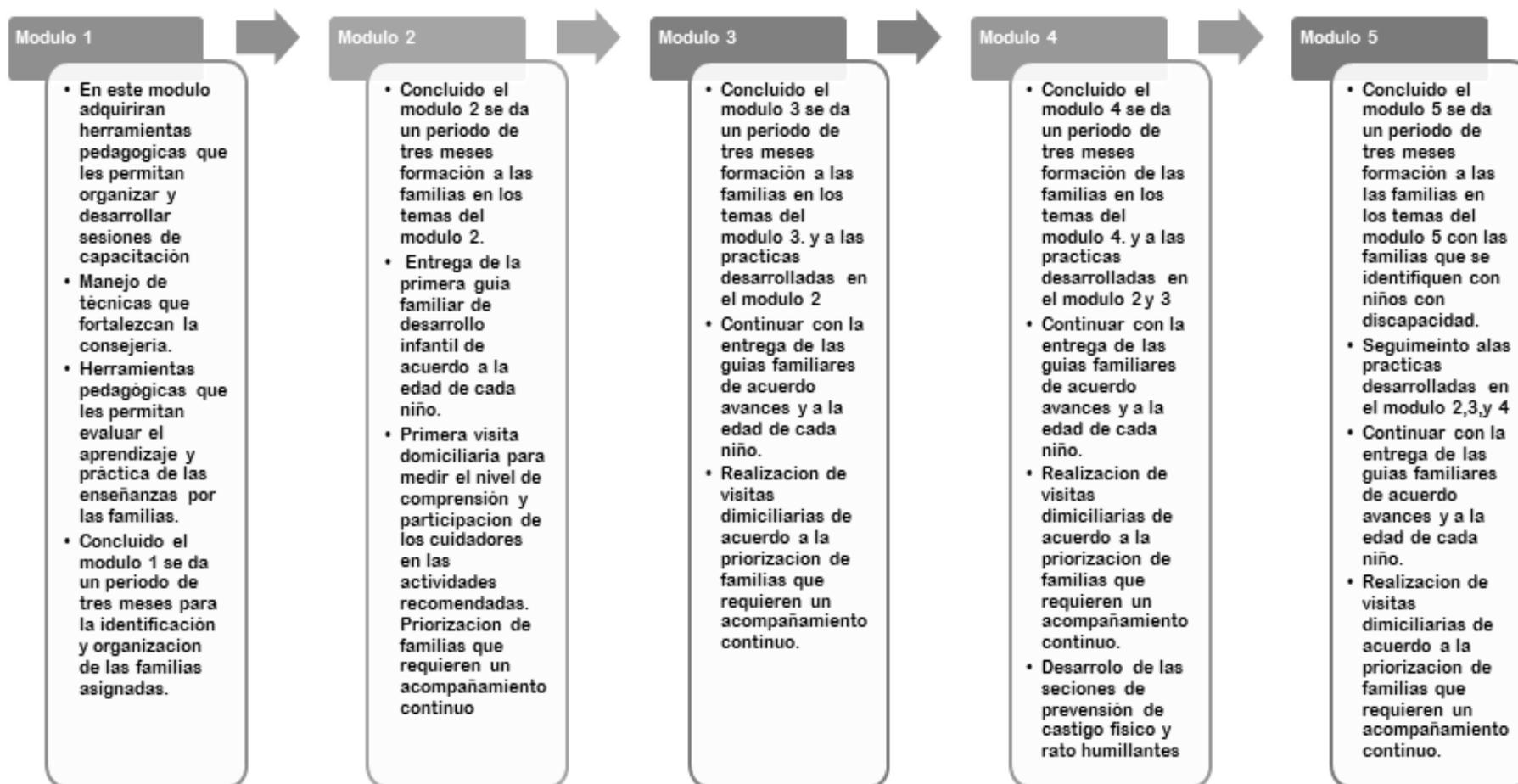


La formación de los voluntarios está definida de la siguiente manera:

Cinco módulos que se desarrollarán en 100 horas clase de las cuales 50 horas son teóricas y 50 de practica bajo el sistema presencial. Entre cada uno de los módulos habrá un espacio de tiempo para realizar acciones específicas dirigidas a la formación y consejería dirigidos a los padres, madres y/o cuidadores primarios de los niños menores de seis años que se le asignen.

Modulo 1	Modulo 2	Modulo 3	Modulo 4	Modulo 5
• Competencias de formación	• Desarrollo Infantil Temprano	• Salud Materna e Infantil	• Protección Castigo Corporal y Trato Humillante	• Atención comunitaria al niño con discapacidad

Entre cada uno de los módulos habrá un espacio de tiempo para realizar acciones específicas dirigidas, realizar viñeta formación a los padres, madres y/o cuidadores primarios de los niños menores de seis años; las cuales se realizarán mediante reuniones grupales para charlas introductorias a las familias y las visitas domiciliarias que se requieran, de acuerdo con las respuestas de que cada grupo familiar va brindando de acuerdo con el abordaje recibido



Anexo 4. Portada de Prestaciones de Servicios del Programa Nacional para la Primera Infancia Plan Crecer



Prestaciones de servicio del Programa Nacional para la Primera Infancia “Plan Crecer”

Tegucigalpa. Honduras
ABRIL 2023



Anexo 5. Código de conducta para consultores del Proyecto

1. Código de Conducta para trabajadores Directos del Proyecto

A continuación, se incluye el modelo de Código de Conducta para los trabajadores directos del proyecto.

Este Código de Conducta es parte de nuestras medidas para hacer frente a los riesgos ambientales y sociales relacionados con las actividades del proyecto. Se aplica a todo el personal directamente contratado para trabajar en el proyecto.

Este Código de Conducta identifica el comportamiento que exigimos a todo el Personal contratado como consultor para trabajar en el proyecto, y es de estricto cumplimiento. Este Código de Conducta se establece con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones en materia Ambiental, Social, Salud y Seguridad Laboral, bajo el marco de la legislación nacional/ regional y acorde a los estándares ambientales y sociales del Banco Mundial.

Nuestro lugar de trabajo es un entorno donde no se tolerará el comportamiento inseguro, ofensivo, abusivo o violento y donde todas las personas sienten confianza para plantear problemas o inquietudes sin temor a represalias.

Este Código de Conducta será socializado y será del entero conocimiento del personal que labora como consultor para PRS. Los trabajadores deberán ser capacitados y advertidos sobre las sanciones al incurrir en alguna falta al presente Código.

El contrato de trabajo a realizarse bilateralmente entre el (CONTRATANTE) y PRS deberá hacer referencia al conocimiento del Código de Conducta para los Trabajadores (CdC), para que, a la firma de este, se den por entendidos de que conocen el Código y que su aplicación y cumplimiento es contractual para cada individuo perteneciente a la empresa.

CONDUCTA REQUERIDA

El Personal contratado por PRS para trabajar en el proyecto deberá:

1. Desempeñar sus funciones de manera competente y diligente;
2. Cumplir con este Código de Conducta y todas las leyes, reglamentos y otros requisitos aplicables, incluidos los requisitos para proteger la salud, la seguridad y el bienestar del personal de otro contratista y de cualquier otra persona;
3. Mantener un ambiente de trabajo seguro, incluyendo:

- a) Asegurar que los lugares de trabajo, maquinaria, equipos y procesos bajo el control de cada persona sean seguros y sin riesgos para la salud;
 - b) respetar todas las instrucciones de trabajo y, cuando sea el caso, el equipo de protección personal requerido;
 - c) utilizar medidas apropiadas relacionadas con sustancias y agentes químicos, físicos y biológicos; y
 - d) seguir los procedimientos operativos de emergencia aplicables.
4. Informar situaciones de trabajo que él / ella cree que no son seguras o saludables y retirarse de una situación laboral que él / ella razonablemente cree que presenta un peligro inminente y grave para su vida o salud;
 5. Tomar medidas de higiene y de prevención de enfermedades. Evitar la acumulación de charcos de agua y tapar recipientes que almacenen agua.
 6. Adoptar medidas de ahorro de recursos como: el agua y la energía, así como evitar la pérdida de materiales por falta de protección o por derroche de los mismos
 7. Estar enterado de que el uso de sustancias ilegales en el interior de la oficina es inadmisibles. Igualmente, el consumo de alcohol u otras sustancias que alteren el comportamiento de las personas. Así mismo se dejará en claro que está prohibido el ingreso de armas de fuego y/o corto punzantes a la oficina.
 8. Mantener el respeto hacia las personas, su cultura, su idioma, su origen de nacimiento, género, discapacidad, sus creencias religiosas o políticas. Las actitudes de discriminación entre los trabajadores deben ser motivo de llamado de atención.
 9. Mantener comunicación con la comunidad, mostrando respeto en todo momento y atendiendo las inquietudes o consultas que esta tenga, sin discriminar a la población por su condición, nivel educativo o su nivel económico. Deberán tratar a otras personas con respeto, y no discriminar a grupos específicos como mujeres, personas con discapacidad, trabajadores migrantes o niños.
 10. Mantener en todo momento respeto para dirigirse a la población en general, y en especial, a las niñas y niños, mujeres y ancianos de la comunidad. Evitando expresar palabras soeces, gestos con referencia sexual, piropos y/o toqueteos.
 11. No participar en ninguna forma de acoso sexual, incluidos avances sexuales no deseados, solicitudes de favores sexuales y otras conductas verbales o físicas no deseadas de naturaleza sexual con el personal de otras instituciones o del PRS.
 12. No participar en la Explotación Sexual, lo que significa cualquier abuso real o intento de abuso de posición vulnerable, abuso de poder de confianza, con fines sexuales, que incluyen, entre otros, el aprovechamiento monetario, social o político de la explotación sexual de otro.
 13. No participar en Abuso Sexual, lo que significa actividad una amenaza o intrusión física real de naturaleza sexual, ya sea por la fuerza o bajo condiciones desiguales o coercitivas.
 14. No participar en ninguna forma de actividad sexual con personas menores de 18 años, excepto en caso de matrimonio preexistente.

15. Completar cursos de capacitación relevantes que se brindarán en relación con los aspectos ambientales y sociales del Contrato, incluidos los asuntos de salud y seguridad, y Explotación y Abuso Sexual (EAS) y de Acoso Sexual (ASx);
16. Deberán tener especial cuidado en la comunicación con las comunidades indígenas y afrodescendientes, respetando a las autoridades locales o líderes comunales, la cultura, idioma y formas de vida. Se debe tener especial cuidado en respetar objetos y sitios sagrados, templos u otros de índole religiosos, evitar tomar fotografías sin autorización, evitar dañar bosques, ríos o sitios protegidos por las comunidades.
17. Estar enterados que las actitudes de violencia. Manejar que se les podrá destituir de su cargo en caso de mal comportamiento como: propagación de enfermedades contagiosas, acoso sexual, violencia de género, actividades ilegales o criminales.
18. Mantener la limpieza en los servicios sanitarios. No se permitirá realizar evacuaciones fisiológicas, fuera de las instalaciones sanitarias proporcionadas por la empresa.
19. Deberá proteger y hacer uso adecuado de la propiedad, no quemar basura o cazar animales silvestres, no derramar sustancias contaminantes, no cortar árboles que estén fuera del permiso forestal, no dañar áreas que no serán intervenidas por el proyecto.
20. Denunciar el no cumplimiento del Código de Conducta, ya que no se tomarán represalias en este sentido. El incumplimiento deberá ser reportado al Ingeniero Residente o Equivalente de la empresa contratista, el cual procederá a verificar la denuncia para aplicar las acciones correctivas necesarias.

CONSECUENCIAS DE VIOLAR EL CÓDIGO DE CONDUCTA

Cualquier violación de este Código de Conducta por parte del Personal contratado por el PRS para trabajar en el proyecto puede resultar en consecuencias graves, hasta e incluyendo la terminación y posible remisión a las autoridades legales.

PARA CONSULTORES:

He recibido una copia de este Código de Conducta escrito en un idioma que comprendo. Entiendo que, si tengo alguna pregunta sobre este Código de Conducta, puedo contactar [ingrese el nombre de Persona(s) de contacto del PRS con experiencia relevante (incluyendo casos de explotación sexual, abuso y acoso en el manejo de esos tipos de casos)] solicitando una explicación.

Nombre del personal: [insértese el nombre]

Firma:

Fecha: _____ (día _____ mes _____ año):

Contrafirma del representante autorizado del PRS:

Firma: _____

Fecha: _____ (día _____ mes _____ año):

Este Código de Conducta debe ser monitoreado por la unidad ejecutora



El PRS deberá asegurar:

- Que cada trabajador reciba una copia de este Código de Conducta.
- Que al trabajador se le capacite en la aplicación de este Código de Conducta.
- Que el trabajador reconozca que el cumplimiento del Código de Conducta es obligatorio y que es un requisito para obtener el trabajo.
- Que el trabajador reconozca que el incumplimiento del Código de Conducta puede causar su despido o inclusive acusación ante autoridades legales.

Modelo de Código de Conducta para trabajadores del Contratista

Somos el Contratista, [ingrese el nombre del Contratista]. Hemos firmado un contrato con [ingrese el nombre del Contratante] para [ingrese la descripción de las Obras]. Estas Obras se llevarán a cabo en [ingrese el Lugar de las Obras y a otros lugares donde se ejecutarán las Obras]. Nuestro Contrato requiere que adoptemos medidas para abordar los riesgos ambientales y sociales relacionados con las Obras, incluidos los riesgos de explotación sexual y agresión y violencia de género.

Este Código de Conducta es parte de nuestras medidas para hacer frente a los riesgos ambientales y sociales relacionados con las Obras. Se aplica a todo nuestro personal, trabajadores y otros empleados en el Lugar de las Obras u otros lugares donde las obras se llevan a cabo. También se aplica al personal de cada subcontratista y a cualquier otro personal que nos ayude en la ejecución de las Obras. Todas esas personas se denominan personal del contratista; y están sujetas a este Código de Conducta.

Este Código de Conducta identifica el comportamiento que exigimos a todo el Personal del Contratista. Es de estricto cumplimiento y está dirigido al personal laboral involucrado en la ejecución de las obras (contratista, subcontratistas, obreros). Este Código de Conducta se establecen con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones en materia Ambiental, Social, Salud y Seguridad Laboral, bajo el marco de la legislación nacional/regional y acorde a los estándares ambientales y sociales del Banco Mundial. Nuestro lugar de trabajo es un entorno donde no se tolerará el comportamiento inseguro, ofensivo, abusivo o violento y donde todas las personas sienten confianza para plantear problemas o inquietudes sin temor a represalias.

Este Código de Conducta será socializado y será del entero conocimiento del personal que labora para la empresa contratista. Los trabajadores deberán ser capacitados y advertidos sobre las sanciones al incurrir en alguna falta al presente Código.

El contrato de trabajo a realizarse bilateralmente entre el (CONTRATANTE) y la Empresa adjudicada deberá hacer referencia al conocimiento del Código de Conducta para los Trabajadores (CdC), para que a la firma de este, se den por entendidos de que conocen el Código y que su aplicación y cumplimiento es contractual para cada individuo perteneciente a la empresa.

CONDUCTA REQUERIDA

El Personal del Contratista deberá:

1. Desempeñar sus funciones de manera competente y diligente;
2. Cumplir con este Código de Conducta y todas las leyes, reglamentos y otros requisitos aplicables, incluidos los requisitos para proteger la salud, la seguridad y el bienestar del personal de otro contratista y de cualquier otra persona;
3. Mantener un ambiente de trabajo seguro, incluyendo:
 - a) asegurar que los lugares de trabajo, maquinaria, equipos y procesos bajo el control de cada persona sean seguros y sin riesgos para la salud;
 - b) respetar todas las instrucciones de trabajo, la señalización en la obra y usar el equipo de protección personal requerido;
 - c) utilizar medidas apropiadas relacionadas con sustancias y agentes químicos, físicos y biológicos; y

d) seguir los procedimientos operativos de emergencia aplicables.

4. Informar situaciones de trabajo que él / ella cree que no son seguras o saludables y retirarse de una situación laboral que él / ella razonablemente cree que presenta un peligro inminente y grave para su vida o salud;
5. Tomar medidas de higiene y de prevención de enfermedades. Evitar la acumulación de charcos de agua y tapar recipientes que almacenen agua.
6. Adoptar medidas de ahorro de recursos como: el agua y la energía, así como evitar la pérdida de materiales por falta de protección o por derroche de los mismos.
7. Estar enterado de que el uso de sustancias ilegales en el interior de la obra es inadmisibles. Igualmente, el consumo de alcohol u otras sustancias que alteren el comportamiento de las personas. Así mismo se dejará en claro que está prohibido el ingreso de armas de fuego y/o corto punzantes a la obra.
8. Manejar que el robo de materiales, equipos o cualquier cosa dentro de la obra, será seriamente sancionado, este tipo de comportamiento es inaceptable. Se debe hacer un llamado a mantener valores y buenas costumbres en el equipo de trabajo. Igualmente, acciones de vandalismo por parte de la comunidad deben ser denunciados ante las autoridades correspondientes, a fin de mantener el orden y bien andanza de la obra.
9. No deberá realizar conexiones temporales a la red eléctrica del alojamiento de trabajadores y/o bodega, ni ninguna otra parte de la obra, sin que estas estén debidamente autorizadas.
10. Mantener el respeto hacia las personas, su cultura, su idioma, su origen de nacimiento, género, discapacidad, sus creencias religiosas o políticas. Las actitudes de discriminación entre los trabajadores deben ser motivo de llamado de atención.
11. Mantener comunicación con la comunidad, mostrando respeto en todo momento y atendiendo las inquietudes o consultas que esta tenga, sin discriminar a la población por su condición, nivel educativo o su nivel económico. Deberán tratar a otras personas con respeto, y no discriminar a grupos específicos como mujeres, personas con discapacidad, trabajadores migrantes o niños.
12. Mantener en todo momento respeto para dirigirse a la población en general, y en especial, a las niñas y niños, mujeres y ancianos de la comunidad. Evitando expresar palabras soeces, gestos con referencia sexual, piropos y/o toqueteos.
13. No participar en ninguna forma de acoso sexual, incluidos avances sexuales no deseados, solicitudes de favores sexuales y otras conductas verbales o físicas no deseadas de naturaleza sexual con el personal de otros contratistas o del Contratante.
14. No participar en la Explotación Sexual, lo que significa cualquier abuso real o intento de abuso de posición vulnerable, abuso de poder de confianza, con fines sexuales, que incluyen, entre otros, el aprovechamiento monetario, social o político de la explotación sexual de otro.
15. No participar en Abuso Sexual, lo que significa actividad una amenaza o intrusión física real de naturaleza sexual, ya sea por la fuerza o bajo condiciones desiguales o coercitivas.

16. No participar en ninguna forma de actividad sexual con personas menores de 18 años, excepto en caso de matrimonio preexistente.
17. Completar cursos de capacitación relevantes que se brindarán en relación con los aspectos ambientales y sociales del Contrato, incluidos los asuntos de salud y seguridad, y Explotación y Abuso Sexual (EAS) y de Acoso Sexual (ASx);
18. Deberán tener especial cuidado en la comunicación con las comunidades indígenas y afrodescendientes, respetando a las autoridades locales o líderes comunales, la cultura, idioma y formas de vida. Se debe tener especial cuidado en respetar objetos y sitios sagrados, templos u otros de índole religiosos, evitar tomar fotografías sin autorización, evitar dañar bosques, ríos o sitios protegidos por las comunidades.
19. Estar enterados que las actitudes de violencia en la obra o sitios de alojamiento de personal serán sancionadas. Manejar que se les podrá destituir de su cargo en caso de mal comportamiento como: propagación de enfermedades contagiosas, acoso sexual, violencia de género, actividades ilegales o criminales.
20. No permitir el acceso de menores de edad a las obras. Igualmente, No permitir el acceso de personal no autorizado en la obra. Las visitas deberán ser aprobadas por los supervisores de obra, los visitantes deberán portar cascos, chalecos y zapatos cerrados para poder acceder a la obra.
21. Mantener la limpieza en los servicios sanitarios. No se permitirá realizar evacuaciones fisiológicas, fuera de las instalaciones sanitarias proporcionadas por la empresa.
22. Deberá proteger y hacer uso adecuado de la propiedad, no quemar basura o cazar animales silvestres, no derramar sustancias contaminantes, no cortar árboles que estén fuera del permiso forestal, no dañar áreas que no serán intervenidas por el proyecto.
23. Denunciar el no cumplimiento del Código de Conducta, ya que no se tomarán represalias en este sentido. El incumplimiento deberá ser reportado al Ingeniero Residente o Equivalente de la empresa contratista, el cual procederá a verificar la denuncia para aplicar las acciones correctivas necesarias.

CONSECUENCIAS DE VIOLAR EL CÓDIGO DE CONDUCTA

Cualquier violación de este Código de Conducta por parte del Personal del Contratista puede resultar en consecuencias graves, hasta e incluyendo la terminación y posible remisión a las autoridades legales.

PARA PERSONAL DEL CONTRATISTA:

He recibido una copia de este Código de Conducta escrito en un idioma que comprendo. Entiendo que, si tengo alguna pregunta sobre este Código de Conducta, puedo contactar [ingrese el nombre of Persona(s)de contacto del contratista con experiencia relevante (incluyendo casos de explotación sexual, abuso y acoso en el manejo de esos tipos de casos de casos)] solicitando una explicación.

Nombre del personal del contratista: [insértese el nombre]

Firma: _____

Fecha: _____ (día _____ mes _____ año):

Contrafirma del representante autorizado del Contratista: _____

Firma: _____
Fecha: _____ (día _____ mes _____ año):

Este Código de Conducta debe ser monitoreado y su cumplimiento deberá ser reportado por el Ingeniero Residente de la Empresa Contratista, a la Gerencia del proyecto de la empresa contratista, al Supervisor y a la UCP.

El contratista deberá asegurar:

- Que cada trabajador reciba una copia de este Código de Conducta
- Que al trabajador se le capacite en la aplicación de este Código de Conducta.
- Que el trabajador reconozca que el cumplimiento del Código de Conducta es obligatorio y que es un requisito para obtener el trabajo.
- Que el trabajador reconozca que el incumplimiento del Código de Conducta puede causar su despido o inclusive acusación ante autoridades legales