

**Gobierno Autónomo Descentralizado
Provincial del Guayas**

Ecuador Guayas: Vías Rurales Resilientes
P504400

**PLAN DE GESTIÓN DE MANO DE OBRA
LOCAL
(PGMO)**

Septiembre 2024

ACRÓNIMOS Y ABREVIATURAS.....	4
1. INTRODUCCIÓN.....	5
2. OBJETIVOS.....	6
2.1. Objetivo General.....	6
2.2. Objetivos Específicos.....	6
3. ALCANCE.....	6
4. MARCO LEGAL.....	6
4.1. Resumen de las leyes laborales: términos y condiciones.....	6
4.2. Resumen de las leyes de salud y seguridad ocupacional.....	8
5. DESCRIPCIÓN DEL USO DE LA MANO DE OBRA EN EL PROYECTO.....	9
5.1. Trabajadores directos.....	9
5.2. Trabajadores contratados.....	13
5.2.1.1. Tipos de Trabajadores Contratados:.....	13
5.2.1.2. Trabajadores de Contratistas y Subcontratista:.....	13
5.2.1.3. Trabajadores de Fiscalizadores:.....	13
5.2.1.4. Trabajadores de Consultores:.....	14
5.3. Trabajadores Locales:.....	14
5.4. Trabajadores del Proveedor Primario.....	15
5.5. Normativa que les rige en Ecuador:.....	15
5.6. Derechos y responsabilidades de los trabajadores:.....	15
6. EVALUACIÓN DE LOS POSIBLES RIESGOS LABORALES CLAVE.....	16
6.1. Principales riesgos laborales.....	17
7. LEYES LABORALES: TÉRMINOS Y CONDICIONES.....	29
7.1. Trabajadores directos.....	30
7.2. Contratación.....	31
7.2.1. Contratistas y subcontratista.....	31
8. LEYES LABORALES: SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL.....	32
8.1. Personal responsable.....	33
8.2. Documentación.....	33
8.3. Subcontratistas.....	34
8.4. Infraestructura.....	34
9. POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS.....	35
9.1. Registro del Técnico y Médico SST.....	35
9.2. Reglamento de Higiene y Seguridad Aprobado.....	36
9.3. Registro de Organismos Paritarios.....	36
9.4. Registro de Promoción y Prevención de Salud.....	36
9.5. Registro de Programas de Prevención Integral al Uso y Consumo (Alcohol, Drogas, Riesgo Psicosocial).....	36
9.6. Registro de Riesgos Antrópicos y Amenazas Naturales (Plan de Respuesta a Emergencias).....	36

9.7. Reglamento Interno.....	37
9.8. Código de Conducta.....	38
9.9. Plan de Vigilancia de la Salud.....	38
9.10. Registros de Gestión de Seguridad Industrial.....	38
9.11. Reporte y Registro de Accidentes.....	38
9.12. Protocolo de Prevención de Violencia Basada en Género.....	39
9.13. Plan de Capacitaciones.....	39
9.13.1. Cronograma y Registro de Capacitaciones.....	43
10. EDAD PARA TRABAJAR.....	43
11. MECANISMO DE ATENCIÓN DE QUEJAS Y RECLAMOS.....	44
11.1. Presentación de la queja o reclamo.....	44
11.2. Eje de atención.....	45
11.3. Asuntos que no pueden ser resueltos por el Mecanismo de atención de quejas y reclamos.....	47
11.4. Segunda Instancia.....	47
11.5. Monitoreo y seguimiento.....	48
Procedimiento de Evaluación Periódica de la Efectividad del Mecanismo.....	48
12. ANEXOS.....	50
Anexo 1. Matriz de Riesgos Laborales.....	50
Anexo 2. Estructura del Reglamento de Higiene y Seguridad.....	51
Anexo 3.1 Programa de prevención de riesgos psicosociales.....	53
Anexo 3.2 Programa de prevención integral del uso y consumo de alcohol, tabaco u otras drogas.....	56
Anexo 4 Formato del código de conducta.....	59
Anexo 5 Procedimiento de prevención y control de enfermedades infecciosas.....	62
Anexo 6. Formulario de Aviso de Accidente de Trabajo.....	64
Anexo 7. Reporte a BM del tipo de incidente y accidentes generales.....	66
Anexo 8. Formulario de quejas y reclamos.....	74
Anexo 9. Formato para presentación de queja o reclamo de forma anónima.....	76
Anexo 10. Encuesta de satisfacción frente a la atención de una solicitud, queja o reclamo (anónimas y no anónimas).....	78
Anexo 11. Protocolo de Prevención de Violencia Basada en Género.....	79

ACRÓNIMOS Y ABREVIATURAS

ASx	Acoso Sexual
CNIG	Consejo Nacional para la Igualdad de Género
CEDAW	Comité para la Eliminación de la Discriminación contra la Mujer
COIP	Código Orgánico Integral Penal
ENVIGMU	Encuesta Nacional sobre Relaciones Familiares y Violencia de Género contra las Mujeres
ESIRT	Respuesta ante Incidentes Ambientales, Sociales y de Salud y Seguridad Ocupacional para Proyectos de Inversión Financiado, del Banco Mundial, por sus siglas en inglés
EyAs	Explotación y Abuso sexuales
GADP-G	Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia del Guayas
GdE	Gobierno del Ecuador
LGBTIQ+	Lesbianas, gays, bisexuales, transgénero, transexual, travesti, intersexual, queer y más.
LOIPEVCM	Ley Orgánica Integral para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres
MGAS	Marco de Gestión Ambiental y Social
MPPI	Marco de Planificación para Pueblos Indígenas
MPR	Marco de Política de Reasentamiento
MPVBG	Marco de Prevención de Violencia Basada en Género
MSP	Ministerio de Salud Pública
MSRRD	Marco de Sendai para la Reducción del Riesgo de Desastres
NNUU	Naciones Unidas
OMS	Organización Mundial de la Salud
ONG	Organización No Gubernamental
PGMO	Procedimiento de Gestión de Mano de Obra
PPPI	Plan de Participación de Partes Interesadas
SOGI	Violencia Relacionada con la Orientación Sexual y la Entidad de Género
SGRT	Seguro General de Riesgos de Trabajo
UNFPA	Fondo de Población de las Naciones Unidas
VBG	Violencia Basada en Género

1. INTRODUCCIÓN

Dentro del marco legal vigente y en cumplimiento de las competencias asignadas por la Constitución y la ley, el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Guayas (en adelante, “el Gobierno”) cuenta con un banco de proyectos de infraestructura con estudios concluidos de alta importancia para el desarrollo económico y social de la provincia. Estos proyectos requieren financiamiento para su ejecución. Por ello, el Gobierno ha gestionado activamente la obtención de préstamos, realizando gestiones con las principales instituciones de desarrollo tanto a nivel local como internacional.

El Plan de Gestión de Mano de Obra Local (PGMO) ha sido diseñado como un componente fundamental del proyecto “Vías Rurales Resilientes de la Provincia del Guayas”. Este proyecto surge como una respuesta estratégica para mejorar la infraestructura vial en las zonas rurales de la provincia, las cuales se han visto afectadas por el deterioro progresivo y los eventos naturales adversos. Con el financiamiento del Banco Mundial, el proyecto se orienta a rehabilitar y mantener caminos de segundo y tercer orden, así como a construir puentes que garanticen una conectividad sostenible y segura para las comunidades rurales de la provincia de Guayas.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Guayas, en su papel de entidad ejecutora, reconoce la importancia de implementar un marco para la gestión de la mano de obra involucrada en este proyecto. Este plan no solo asegura el cumplimiento de las normativas legales ecuatorianas en términos laborales y de seguridad, sino que también adopta los estándares internacionales establecidos por el Banco Mundial, buscando crear un entorno de trabajo que sea justo, seguro y respetuoso de los derechos humanos.

La gestión de la mano de obra es un aspecto crítico en cualquier proyecto de infraestructura, y en este contexto, el PGMO se enfoca en garantizar que todos los trabajadores, ya sean directos, indirectos, subcontratados o comunitarios, sean tratados con equidad y tengan acceso a condiciones laborales dignas. Esto incluye el acceso a la seguridad social, el respeto por la jornada laboral estipulada, la provisión de equipos de protección personal (EPP), y la garantía de que no se tolerará ninguna forma de trabajo infantil, forzado o discriminatorio.

El PGMO se enfoca en garantizar la seguridad y salud ocupacional de los trabajadores involucrados en el proyecto “Vías Rurales Resilientes de la Provincia de Guayas”, implementando procedimientos de seguridad, desde la evaluación inicial de riesgos hasta la capacitación continua en temas de seguridad. Además, promueve la equidad de género, asegurando la inclusión y el respeto por los derechos de todos los trabajadores, y capacitando a mujeres en roles técnicos clave, como la operación de maquinaria pesada, para fomentar la igualdad de oportunidades.

El plan también prioriza la contratación de mano de obra local, respetando los derechos culturales y laborales de las comunidades afectadas, lo que fortalece la relación con ellas y contribuye al desarrollo socioeconómico regional. Además, incluye un mecanismo de quejas y reclamos que asegura la transparencia y la responsabilidad

en la gestión del proyecto, permitiendo abordar cualquier problema de manera oportuna. El PGMO establece un marco de monitoreo y evaluación continuo para garantizar la eficacia y conformidad del proyecto con todas las normativas aplicables.

2. OBJETIVOS

2.1. Objetivo General

Brindar una guía que oriente a los prestatarios en cuanto a los procedimientos laborales o contractuales a seguir en la gestión de la fuerza laboral del Proyecto a realizarse, con el propósito de garantizar beneficios para los trabajadores y fomentar relaciones adecuadas entre estos y la dirección del Proyecto.

2.2. Objetivos Específicos

- Fomentar la seguridad y la salud en el entorno laboral.
- Garantizar un trato justo, sin discriminación y con igualdad de oportunidades para todos los trabajadores del Proyecto.
- Proteger a los trabajadores del Proyecto, incluyendo a aquellos en situación de vulnerabilidad, como mujeres, personas con discapacidades, migrantes, contratistas, trabajadores comunitarios y proveedores primarios, según sea pertinente.
- Evitar cualquier forma de trabajo forzoso y trabajo infantil.
- Respaldar los principios de libertad de asociación y negociación colectiva para los trabajadores del Proyecto, en conformidad con la legislación nacional.
- Proporcionar a los trabajadores del Proyecto vías accesibles para expresar preocupaciones relacionadas con las condiciones laborales y el ambiente de trabajo.

3. ALCANCE

El alcance del PGMO se aplicará a temas relacionados con la contratación de personal, salud y seguridad en el trabajo, abarcando a contratistas, subcontratistas, así como a trabajadores directos, indirectos, comunitarios y proveedores primarios que participe dentro del Proyecto de Vías Rurales Resilientes de la Provincia del Guayas. El GADP-G será responsable de realizar el seguimiento y monitoreo correspondiente.

4. MARCO LEGAL

4.1. Resumen de las leyes laborales: términos y condiciones

Cuando se ejecute el proyecto Vías Rurales Resilientes, el Proyecto definirá los términos y condiciones laborales, los cuales estarán principalmente regulados por el Código del Trabajo, la principal ley laboral del país, en alineación con los requisitos del EAS 2. El Código del Trabajo establece los derechos y obligaciones tanto de empleadores como de trabajadores, abarcando aspectos clave como la contratación, jornada laboral, salario, vacaciones, seguridad en el trabajo, entre otros elementos esenciales. Además del Código del Trabajo, existen otras leyes y normativas complementarias que también pueden influir en los términos y condiciones laborales, tales como leyes relacionadas con la seguridad social, igualdad de género, y otras áreas laborales, que se detallan a continuación:

Constitución de la República del Ecuador (R. Oficial N° 449, 20-10-2008):

- Reconoce el derecho de la población a vivir en un ambiente sano y ecológicamente equilibrado, garantizando la sostenibilidad y el buen vivir, conocido como *Sumak Kawsay*.
- Asegura el derecho al trabajo en varios de sus artículos, estableciendo los principios y bases para la protección de los derechos laborales y la promoción del empleo, así como una postura firme sobre la igualdad en el empleo, la seguridad social, y la prohibición del trabajo infantil.
- Reconoce a las comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas como parte integral del Estado ecuatoriano, garantizando sus derechos ancestrales en términos de territorialidad, cultura, idioma, aprovechamiento de recursos naturales, beneficios socioeconómicos, y sus propias formas de organización y representación social.

Código del Trabajo, Codificación 17 (R. Oficial N° 167, 16-12-2005, última modificación: 26-09-2012):

- Incluye normas para la prevención de riesgos, seguridad e higiene industrial, y salud ocupacional, estableciendo que los empleadores deben garantizar condiciones de trabajo seguras para la salud y la vida de sus trabajadores. Por su parte, los trabajadores están obligados a seguir las medidas de prevención, seguridad e higiene estipuladas en los reglamentos proporcionados por el empleador.

Ley de Seguridad Social (Segundo Suplemento del R. Oficial 36, 05-04-2022):

- Define el sistema de seguridad social en Ecuador, que abarca la salud, pensiones y riesgos laborales, incluyendo las contribuciones y beneficios relacionados con la seguridad social.

Ley Orgánica Integral para la Prevención y Erradicación de la Violencia de Género contra las Mujeres (R. Oficial Suplemento N° 175/2018):

- Su objetivo es prevenir y erradicar toda forma de violencia contra mujeres de todas las edades y en toda su diversidad, en los ámbitos público y privado, con especial atención a aquellas en situaciones de vulnerabilidad o riesgo, mediante políticas y acciones integrales de prevención, atención, protección y reparación de las víctimas, así como reeducación de agresores y promoción de nuevas masculinidades.
- El reglamento de esta ley establece normas y procedimientos para su aplicación efectiva, incluyendo la prevención, atención, protección y reparación de las mujeres víctimas de violencia.

Dentro de los procedimientos de gestión de la mano de obra, se proporcionará a todas las personas involucradas en la ejecución del Proyecto, ya sea de manera directa o indirecta, información y documentación clara y accesible sobre los términos y

condiciones laborales. Estos documentos incluirán los acuerdos según las leyes laborales ecuatorianas, así como los requisitos establecidos por el EAS 2.

4.2. Resumen de las leyes de salud y seguridad ocupacional

En Ecuador, existe un conjunto amplio de normativas legales que regulan la seguridad y salud ocupacional. La gestión de la seguridad y salud en el trabajo está bajo la supervisión del Ministerio de Trabajo, que actúa como la autoridad principal, aunque el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS) también juega un papel clave en la supervisión del cumplimiento de estas normativas. Además, es esencial revisar las ordenanzas municipales aplicables a la ubicación geográfica del Proyecto. A continuación, se presenta un breve resumen de las normas y leyes relevantes:

Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y Mejoramiento del Medio Ambiente de Trabajo, Decreto Ejecutivo N°2393 (Suplemento N° 565, 17-11-1996):

- Establece la normativa secundaria para implementar la Ley Orgánica de Salud y el Código del Trabajo.
- Este reglamento se aplica a todas las actividades laborales y lugares de trabajo, con el objetivo de prevenir, reducir o eliminar los riesgos laborales y mejorar el ambiente de trabajo.
- Para las actividades del proyecto, el decreto proporciona lineamientos para garantizar la seguridad en los espacios de trabajo, especialmente en la construcción, reconstrucción, rehabilitación y mantenimiento de corredores viales y puentes afectados por fenómenos naturales.

Resolución CD 513, Reglamento del seguro general de riesgos de trabajo:

- Emitido por el IESS, este reglamento proporciona un marco legal enfocado en las enfermedades ocupacionales, accidentes laborales, incapacidades, prevención de riesgos en el trabajo, reinserción laboral, y el funcionamiento del seguro general de riesgos de trabajo.

Acuerdo Ministerial 174, Reglamento de Seguridad para la Construcción y Obras Públicas (R. Oficial 249, 10-01-2008):

- Proporciona un marco legal para las actividades de construcción y obras públicas en términos de seguridad y salud ocupacional.
- El Estado Ecuatoriano, a través de este acuerdo, regula las actividades de construcción y obras públicas, incluyendo las de construcción, reconstrucción, rehabilitación y mantenimiento de corredores viales y puentes afectados por fenómenos naturales, con el objetivo de reducir los riesgos de accidentes laborales y enfermedades profesionales.

Acuerdo Ministerial MDT 135:

- Regula el registro de aprobación y reporte de obligaciones laborales en aspectos como contratos, finiquitos, inclusión laboral de personas con discapacidad, y seguridad y salud en el trabajo.

Decisión 584: Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo (R. Oficial 461, 15-11-2004):

- Establece lineamientos generales para los países de la Comunidad Andina, incluyendo políticas de prevención de riesgos laborales, seguridad y salud en centros de trabajo, obligaciones de empleadores y trabajadores, y sanciones por incumplimiento.

Norma Técnica Ecuatoriana INEN 439 sobre señales de seguridad:

- Esta norma define los colores, señales y símbolos de seguridad, con el propósito de prevenir accidentes y proteger la integridad física y salud de los trabajadores en cualquier actividad.
- La aplicación de la Norma INEN 439 es crucial para garantizar la seguridad en la construcción, reconstrucción, rehabilitación y mantenimiento de corredores viales y puentes, tanto para los trabajadores como para el público en general.

Especificaciones Generales para la construcción de caminos y puentes MOP - 001-F 20022:

- Establece políticas, criterios, procedimientos y metodologías que deben seguirse en los proyectos viales para facilitar la planificación, diseño y evaluación de los proyectos, asegurando la calidad, durabilidad de las vías, mitigación del impacto ambiental y optimización del mantenimiento del tráfico durante las fases de contratación, construcción y puesta en servicio.

Reglamento de los Servicios Médicos de las Empresas, Acuerdo Ministerial 1404 (R. Oficial 698, 25-10-1978):

- Este reglamento regula el funcionamiento de los Servicios Médicos de las Empresas, y su aplicación, control y cumplimiento está a cargo del Ministerio de Trabajo y Bienestar Social, junto con el IESS.

Es fundamental realizar un análisis profundo de las ordenanzas municipales que sean relevantes para la ubicación geográfica del subproyecto o intervención del Proyecto. Esto requiere una revisión detallada de las regulaciones y disposiciones locales que afecten directamente al lugar donde se desarrollará el subproyecto, asegurando así el cumplimiento normativo y la adaptación del proyecto a las condiciones específicas de la zona.

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

De acuerdo con la clasificación de trabajadores establecida en el Estándar Ambiental y Social 2 (EAS2), el Proyecto incluye tres categorías de trabajadores:

5.1. Trabajadores directos

Los trabajadores directos del proyecto son aquellas personas empleadas o contratadas directamente por el GADP-G para desempeñar funciones específicas relacionadas con

el proyecto. En este caso, se trata principalmente de los integrantes de la Unidad de Ejecutora del Proyecto (UEP)

Según el alcance y presupuesto del proyecto, se planea contar con aproximadamente 12 trabajadores directos.

1. **Jefe de la Unidad Ejecutora:** Encargado de la implementación técnica y estratégica del proyecto, asegurando el cumplimiento de los objetivos planificados y la correcta ejecución de las actividades según los lineamientos establecidos.
2. **Especialista Social:** Coordina la implementación y asegura la aplicación integral de los estándares sociales del Proyecto, considerados como requisitos obligatorios, así como los instrumentos metodológicos y procedimientos que deben seguir tanto la UEP como los beneficiarios del Proyecto. Estos mecanismos permiten una gestión sociocultural adecuada de las inversiones previstas.
3. **Especialista Ambiental:** Coordina la implementación y asegura la aplicación integral de los estándares sociales y ambientales, siguiendo las guías de buenas prácticas medioambientales y los planes ambientales establecidos para el Proyecto.
4. **Especialista de Adquisiciones:** Es responsable de apoyar y revisar todos los aspectos relacionados con la contratación de bienes y servicios de consultoría, además de brindar apoyo en la creación de capacidades a las entidades beneficiarias para que puedan llevar a cabo con éxito sus procesos de adquisiciones.
5. **Especialista Legal:** Profesional con experiencia en el ámbito jurídico, encargado de brindar asesoramiento legal en todas las fases del proyecto. Su rol incluye asegurar el cumplimiento de las normativas locales e internacionales aplicables, la revisión de contratos, la gestión de riesgos legales y el soporte en la resolución de conflictos relacionados con el proyecto.
6. **Especialista de Planificación, Monitoreo, Seguimiento y Evaluación:** Es responsable de brindar apoyo integral a la Unidad Ejecutora del Proyecto (UEP) en el cumplimiento de los objetivos del Proyecto de Carreteras Rurales Resilientes. Sus funciones incluyen desarrollar procesos técnicos para monitorear y controlar los indicadores establecidos por la Prefectura y el Banco Mundial, asegurando que se cumplan los cronogramas y directrices del proyecto. Además, este especialista se encarga de planificar, hacer seguimiento y evaluar el cumplimiento de actividades, componentes, indicadores y presupuesto, coordinando con las distintas direcciones del GADP-G. También deberá verificar la correspondencia entre lo planificado y lo ejecutado, generar propuestas de mejora, y producir documentación organizada para respaldar las actividades y facilitar procesos de control social y veeduría ciudadana. Entre sus responsabilidades también se encuentra la preparación de informes mensuales,

trimestrales y semestrales, así como informes especiales y un informe final de labores, asegurando el cumplimiento de los productos y resultados estipulados en el contrato de prestación de servicios.

7. **Especialista Estructural:** Es responsable de la gestión del diseño estructural y la evaluación de las estructuras involucradas en las diferentes etapas del proyecto, desde la preparación hasta la finalización. Este profesional debe coordinar los estudios estructurales, asegurando que se cumplan las normas y directrices establecidas por el GADP-G y el Banco Mundial. Entre sus funciones se incluyen la planificación, ejecución y monitoreo de las actividades estructurales, la identificación de soluciones técnicas, la elaboración de manuales de construcción y la presentación de informes periódicos. Además, el Especialista debe proponer alternativas técnicas en caso de modificaciones necesarias durante la ejecución y producir la documentación que sustente el componente estructural del proyecto. Su trabajo se desarrollará en estricto cumplimiento de los códigos y normativas vigentes, garantizando la eficiencia y eficacia de las intervenciones.
8. **Especialista de Gestión Financiera:** Es responsable de la administración financiera y presupuestaria del proyecto, asegurando que todos los recursos sean gestionados de acuerdo con las políticas del Banco Mundial, el Convenio de Préstamo y las normativas locales vigentes. Su labor incluye coordinar con la Dirección Financiera de la Prefectura para elaborar y monitorear el presupuesto del proyecto, asegurar el flujo de fondos, gestionar las transferencias y pagos, y preparar informes financieros periódicos. El especialista también debe garantizar la correcta aplicación de normas financieras, realizar conciliaciones bancarias, coordinar auditorías, y proveer la documentación requerida para la correcta ejecución financiera del proyecto. Además, es responsable de reportar y analizar la ejecución presupuestaria y financiera, y asegurar la implementación de un sistema de monitoreo financiero coherente a lo largo de todo el proyecto.
9. **Especialista Geotécnico:** Es responsable de desarrollar el componente geotécnico en todas las fases del proyecto, desde la preparación hasta la finalización. Este profesional debe coordinar los estudios geotécnicos, evaluar los riesgos asociados a los suelos y la estabilidad del terreno, y proponer soluciones técnicas que garanticen el adecuado manejo de los aspectos geotécnicos durante la ejecución de las intervenciones. También debe brindar asesoría en temas de cimentación, evaluar la capacidad de carga del suelo, y generar alternativas técnicas en caso de que se requieran modificaciones durante la construcción. Además, se encarga de producir informes técnicos y documentación de respaldo, asegurando que todas las actividades cumplan con las normativas locales y las políticas del Banco Mundial.

10. **Especialista Hidráulico:** Es responsable de la gestión, diseño y evaluación de los elementos hidráulicos en todas las fases del proyecto, desde la preparación hasta la finalización. Su trabajo incluye coordinar estudios hidráulicos, asegurar que las soluciones viales cumplan con la normativa técnica vigente y proponer soluciones técnicas para garantizar la estabilidad de las estructuras en relación con el manejo del componente hidráulico. Además, debe evaluar y determinar medidas correctivas cuando sea necesario, revisar estudios técnicos, generar propuestas de mejora y producir informes periódicos sobre los avances del componente hidráulico. Este profesional también se encargará de asegurar que se cumplan los cronogramas y los indicadores del proyecto, además de preparar la documentación requerida por los organismos de control y desempeñar funciones adicionales de administración de contratos si se le asigna.
11. **Especialista de Seguridad Vial:** Es responsable de gestionar y supervisar todos los aspectos relacionados con la seguridad vial durante las intervenciones del proyecto. Esto incluye la planificación, diseño y evaluación de medidas de seguridad vial en las fases de preparación, ejecución y finalización del proyecto. El especialista debe elaborar e implementar un plan estratégico de seguridad vial, realizar evaluaciones en campo, identificar riesgos y proponer soluciones técnicas para mitigar problemas de seguridad. Además, coordina la elaboración de los Planes de Gestión de Tráfico, supervisa su implementación y genera informes periódicos que evidencian el cumplimiento de los indicadores establecidos por el Banco Mundial y el GADP-G. Su función es crucial para garantizar la seguridad tanto de los trabajadores como de los usuarios de las vías una vez que estén abiertas al tráfico, ajustando las intervenciones para cumplir con los estándares técnicos y normativos vigentes.
12. **Especialista Vial:** Es responsable de gestionar el diseño, evaluación y construcción de los pavimentos en todas las fases del proyecto, desde la preparación hasta la finalización. Este profesional debe coordinar estudios y acciones relacionadas con los pavimentos, asegurando el cumplimiento de las normativas técnicas vigentes y los acuerdos establecidos en el Convenio de Préstamo. Entre sus funciones se incluyen la creación de manuales y directrices para la construcción de pavimentos, la evaluación de alternativas técnicas, la promoción del uso de materiales reciclados, y la implementación de soluciones que minimicen el impacto en el cambio climático. El especialista también debe supervisar el cumplimiento de cronogramas, generar informes periódicos y preparar la documentación necesaria para la correcta gestión del proyecto. Además, es responsable de proponer mejoras y asegurar que las intervenciones se realicen con eficiencia, cumpliendo con los estándares de calidad y las regulaciones locales e internacionales.

Los trabajadores estarán asignados a funciones administrativas y técnicas, formando parte del equipo de soporte especializado de la UEP, El número de trabajadores será

ajustado conforme se va desarrollando el proyecto y planificado en el Plan Operativo Anual (POA) y el Plan de Adquisiciones del Proyecto.

Se espera que el 30% de las contrataciones sean de mujeres. Siguiendo los párrafos 13-15 del EAS2, el proceso de selección se realizará a través de una **convocatoria abierta**, seleccionando a los candidatos que cumplan con los criterios definidos en los términos de referencia. Se fomentará la participación de personas de diferentes géneros, etnias, comunidades locales y migrantes, garantizando un proceso justo e inclusivo.

Independientemente de la naturaleza del empleo o el tipo de contrato, las condiciones laborales estarán en estricto cumplimiento del marco legal vigente en el país y se alinearán con los principios del Estándar Ambiental y Social 2 (EAS2) del Marco Ambiental y Social (MAS) del Banco Mundial.

5.2. Trabajadores contratados

Los trabajadores contratados son aquellos que prestan sus servicios a través de terceros, como contratistas, subcontratistas, fiscalizadores y consultores, desempeñando funciones esenciales para la ejecución del proyecto. Sin su participación, el proyecto no podría avanzar. Estas personas pueden estar ubicadas en distintas zonas, y se clasifican en varias categorías según sus funciones dentro del proyecto.

5.2.1.1. Tipos de Trabajadores Contratados:

5.2.1.2. Trabajadores de Contratistas y Subcontratista:

- **Cuadrillas de obra:** Equipos de trabajadores encargados de las tareas manuales como excavación, construcción de infraestructura y preparación del terreno.
- **Operadores de Maquinaria:** Operadores de maquinaria pesada como grúas, excavadoras, retroexcavadoras, niveladoras, rodillos, etc.
- **Personal de campamento:** Encargados de la logística, bodega, mantenimiento y operación de los campamentos de trabajo.
- **Personal administrativo:** Trabajadores responsables de gestionar los aspectos operativos y documentales del proyecto, como la emisión de informes, gestión de inventarios y supervisión logística.
- **Recursos Humanos:** Encargados de la gestión del personal, incluyendo contrataciones, despidos, gestión de la nómina y resolución de conflictos laborales.
- **Especialistas:** Profesionales técnicos en áreas como seguridad ocupacional, medio ambiente, calidad de los trabajos, residente de obra y otros temas específicos.

5.2.1.3. Trabajadores de Fiscalizadores:

- **Personal de campamento:** Encargados de la supervisión y control del correcto funcionamiento de la obra.

- **Personal administrativo:** Encargados de verificar y revisar la documentación técnica, reportes de avance y asegurar que se cumplan los cronogramas establecidos.
- **Recursos Humanos:** Gestionan el personal involucrado en la fiscalización, incluyendo el manejo de contratos, asistencia y desempeño.
- **Especialistas:** Ingenieros y técnicos especializados en diversas áreas, como ingenieros civiles, técnicos de seguridad ocupacional y ambiental, control de calidad, control de materiales, costo y presupuestos, etc., quienes verifican que las actividades del proyecto se desarrollen conforme a los estándares establecidos.

5.2.1.4. **Trabajadores de Consultores:**

- **Especialistas:** Profesionales con conocimientos técnicos avanzados, contratados para proporcionar asesoramiento especializado en áreas clave como energía renovable, seguridad ocupacional, supervisión de calidad, análisis medioambiental, estructural, vial, seguridad vial, cambio climático, entre otros.
- **Ayudantes técnicos:** Asisten a los especialistas durante la toma de información en campo. Sus tareas incluyen apoyar a topógrafos, encuestadores y otros profesionales en la recolección de datos, instalación de equipos y realización de mediciones.
- **Personal administrativo:** Encargados de verificar y revisar la documentación técnica, reportes de avance y asegurar que se cumplan los cronogramas establecidos.
- **Recursos Humanos:** Gestionan el personal involucrado en la fiscalización, incluyendo el manejo de contratos, asistencia y desempeño.

5.3. **Trabajadores Locales:**

- **Cuadrillas de obra:** Equipos de trabajadores que viven cerca del área de intervención, encargados de tareas como la excavación, construcción de infraestructura y preparación del terreno. Este grupo es prioritario en la contratación, con el objetivo de impulsar la economía local y crear empleo en las comunidades vecinas.

El número exacto de trabajadores contratados para el proyecto aún está por definir. Este número dependerá de las necesidades específicas de cada fase del proyecto, así como de los requisitos operativos y técnicos que se identifiquen durante la implementación.

5.4. Trabajadores del Proveedor Primario

El proyecto contempla el involucramiento de trabajadores de proveedores primarios, en este caso, las canteras que proveerán los materiales necesarios para la ejecución de las obras. Estos proveedores deberán contar con los permisos ambientales correspondientes y cumplir con los estándares establecidos por el Banco Mundial. Las canteras serán responsables de asegurar que sus operaciones no involucren trabajo infantil ni forzado, y deberán garantizar que los aspectos de salud y seguridad ocupacional se rijan por los mismos sistemas aplicables a los demás trabajadores del proyecto. Por lo tanto, no se considera necesario un procedimiento específico adicional para el seguimiento de esta mano de obra, ya que estarán sujetos a las mismas normativas y controles que los demás proveedores involucrados en el proyecto.

5.5. Normativa que les rige en Ecuador:

Los trabajadores contratados por terceros, como contratistas, subcontratistas, fiscalizadores y consultores, están sujetos a varias normativas en Ecuador, que regulan sus derechos y responsabilidades:

- **Código del Trabajo del Ecuador:** Establece los derechos laborales y condiciones de empleo, incluyendo jornadas de trabajo, pago de salarios, y beneficios sociales, aplicable a todos los trabajadores bajo relación de dependencia.
- **Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo:** Regula las obligaciones de los empleadores para asegurar un ambiente de trabajo seguro, estableciendo normas de prevención de riesgos laborales y uso obligatorio de equipos de protección.
- **Reglamento de Seguridad y Salud para Trabajadores en la Construcción:** Enfocado en asegurar la seguridad y salud de los trabajadores que operan en obras de construcción, imponiendo medidas de protección especiales.
- **Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS):** Obliga a las empresas a afiliar a todos sus empleados al sistema de seguridad social, garantizando su acceso a salud, pensiones y otros beneficios.
- **Normas Ambientales y de Responsabilidad Social del Banco Mundial (EAS2):** Alinean las condiciones laborales con estándares internacionales, incluyendo no discriminación, trabajo justo y seguro, y derechos laborales básicos.

5.6. Derechos y responsabilidades de los trabajadores:

1. Derechos:

- **Salarios justos:** Los trabajadores tienen derecho a recibir un salario mínimo de acuerdo con la legislación ecuatoriana y a disfrutar de todos los beneficios estipulados, como pagos de horas extra, vacaciones, y otros.
- **Condiciones de trabajo seguras:** Derecho a un ambiente de trabajo seguro y saludable, con acceso a equipos de protección y formación en seguridad ocupacional.
- **Afiliación a la seguridad social:** Derecho a estar afiliado al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS), lo que garantiza acceso a servicios médicos, pensiones y otros beneficios.

- **Descanso y horas de trabajo reglamentarias:** Derecho a trabajar jornadas que respeten las normativas laborales, con descansos adecuados y vacaciones anuales pagadas.
- **No discriminación:** Derecho a ser tratados de manera justa, sin discriminación por motivos de género, etnia, religión o cualquier otra condición.

2. Responsabilidades:

- **Cumplimiento de normas de seguridad:** Los trabajadores están obligados a seguir todas las reglas de seguridad, incluyendo el uso adecuado de los equipos de protección personal (EPP).
- **Cumplimiento de tareas asignadas:** Realizar las labores asignadas conforme a su contrato y bajo los estándares establecidos en el proyecto.
- **Reportar riesgos o incidentes:** Informar a sus superiores sobre cualquier riesgo o incidente laboral que pueda poner en peligro su seguridad o la de sus compañeros.
- **Respetar las normativas laborales:** Cumplir con los horarios de trabajo, normas de convivencia en los campamentos y procedimientos establecidos en el proyecto.

6. EVALUACIÓN DE LOS POSIBLES RIESGOS LABORALES CLAVE

Antes de iniciar cualquier actividad, el contratista debe llevar a cabo una evaluación de riesgos relacionada con las actividades del Proyecto, conforme al Decreto Ejecutivo 2393, Art. 15, numeral 2¹. Esta evaluación debe ser aprobada por la fiscalización del Proyecto, quienes serán responsables de verificar que el contratista cumpla con las medidas de control establecidas.

De acuerdo con la legislación ecuatoriana, se puede emplear cualquier metodología que tenga un fundamento científico, aunque se recomienda utilizar la matriz de riesgos NTP 330, debido a su accesibilidad, integralidad y facilidad de comprensión. Esta matriz debe identificar las actividades correspondientes a cada puesto de trabajo, así como los peligros y riesgos asociados, y proponer medidas de control adecuadas. La Figura 3 muestra la jerarquía de control de riesgos, que se compone generalmente de cinco niveles y es útil para establecer un orden de prioridad en la implementación de las medidas de control, desde las más efectivas hasta las menos efectivas.

¹ Decreto Ejecutivo 2393, Art. 15, Numeral 2: Son funciones de la Unidad de Seguridad e Higiene, entre otras, las siguientes: a) Reconocimiento y evaluación de riesgos;

Figura SEQ Figura * ARABIC 3 Jerarquía de control de riesgos



Fuente: ISO 45001. Recuperado de:
<https://www.iso.org/obp/ui/#iso:std:iso:45001:ed-1:v1:es> Elaborado por:
 GADP-G, 2024

Es responsabilidad del empleador informar a sus colaboradores sobre los peligros y riesgos a los que estarán expuestos antes del inicio de las actividades, y mantener un registro firmado de esta inducción en Seguridad y Salud Ocupacional. Cada contratista debe presentar evidencia de la evaluación mediante una matriz de riesgos, la cual debe ser socializada con el personal. Basándose en los resultados de la evaluación de riesgos y en cumplimiento con la normativa legal ecuatoriana (Decisión 584, Art. 11, Literal c, y Decreto Ejecutivo 2393, Art. 11, Numeral 5), se debe garantizar la entrega de Equipos de Protección Personal (EPPs) y realizar las adecuaciones necesarias para asegurar el bienestar integral de los colaboradores. Estos equipos deben estar en buen estado, renovarse constantemente, y su entrega no debe generar ningún descuento en los honorarios de los trabajadores.

El contratista deberá ajustarse a la normativa nacional e internacional vigente, según los riesgos identificados en el lugar de trabajo, con el objetivo de prevenir y mitigar cualquier riesgo que pueda afectar a los trabajadores. Esto implica la responsabilidad de implementar acciones y medidas preventivas adecuadas que no solo cumplan con las leyes y regulaciones, sino que también estén orientadas a disminuir la ocurrencia de enfermedades y accidentes profesionales. La adopción de estas medidas es importante para garantizar un entorno laboral seguro, saludable y en plena conformidad con las mejores prácticas establecidas a nivel nacional e internacional.

6.1. Principales riesgos laborales

Este Proyecto se centra en la Rehabilitación de Vías Rurales Resilientes de la Provincia de Guayas, lo que conlleva una variedad de riesgos laborales para los trabajadores involucrados. Algunos de los riesgos laborales que pueden surgir durante las actividades de construcción, rehabilitación y mantenimiento de vías se detallan en la Tabla 1.

Tabla 1 Posibles riesgos laborales en la rehabilitación y mantenimiento de vías

Riego	Factor de riesgo	Descripción	Medida de control
Riesgos Físicos	Caídas desde alturas	Trabajadores encargados de	Emplear barandillas, redes

Riego	Factor de riesgo	Descripción	Medida de control
		tareas en altura, como la instalación de puentes, la construcción de pasarelas, o la colocación de señalización vial.	de seguridad, líneas de vida y arneses de protección. Verificar que escaleras, andamios y plataformas estén en óptimas condiciones y sean utilizados de manera adecuada.
	Trabajo en zanjas y excavaciones	Los trabajadores que realizan excavaciones o laboran en zanjas enfrentan riesgos de derrumbes y deslizamientos de tierra.	<ul style="list-style-type: none"> ● Implementar sistemas de soporte adecuados para evitar el colapso de las paredes de las zanjas. ● Proporcionar accesos seguros y protección contra caídas, como barandillas y arneses de seguridad. ● Monitorear de manera continua las condiciones del sitio.
	Peligros en el tráfico	Los trabajadores que gestionan el tráfico en áreas de construcción vial están expuestos al riesgo de ser atropellados por vehículos o sufrir accidentes relacionados con el tráfico.	<ul style="list-style-type: none"> ● Instalar barreras y señalización clara para proteger a los trabajadores en zonas de tráfico. ● Proveer chalecos reflectantes y otros equipos de protección personal (EPP) para mejorar su visibilidad.

Riego	Factor de riesgo	Descripción	Medida de control
	Contacto eléctrico	La instalación de sistemas de iluminación, señalización y cables eléctricos en carreteras puede poner a los trabajadores en riesgo de electrocución si no se toman las precauciones necesarias.	<ul style="list-style-type: none"> ● Implementar medidas de control, como el aislamiento adecuado de los equipos eléctricos. ● Capacitar al personal en seguridad eléctrica y en los protocolos seguros para trabajar cerca de instalaciones eléctricas. ● Asegurar el uso adecuado de equipos de protección personal (EPP).
	Condiciones climáticas extremas	Los trabajadores en la construcción de vías, al laborar al aire libre, pueden enfrentar condiciones climáticas extremas, como temperaturas elevadas, lluvias intensas o frío extremo, lo que puede ocasionar problemas de salud como deshidratación o hipotermia.	<ul style="list-style-type: none"> ● Monitorear las condiciones meteorológicas y ajustar las actividades laborales según sea necesario. ● Proveer refugios y ropa adecuada para proteger a los trabajadores de condiciones extremas, como calor intenso o frío severo.
	Explosión	En la construcción de vías, el riesgo de explosión puede surgir de diversas fuentes,	<ul style="list-style-type: none"> ● Implementar medidas de control adecuadas para el manejo de

Riego	Factor de riesgo	Descripción	Medida de control
		como la manipulación de materiales inflamables, trabajos de soldadura y corte, instalaciones eléctricas defectuosas, o equipos y maquinaria en mal estado, lo que podría causar graves daños a los trabajadores.	<p>sustancias inflamables.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Utilizar equipos eléctricos y mecánicos certificados para operar en ambientes con riesgo de explosión. ● Ofrecer capacitación en procedimientos de seguridad y en el uso de extintores.
Riesgos Químicos	Exposición a sustancias peligrosas	En ciertos proyectos de construcción de vías, los trabajadores pueden estar expuestos a sustancias químicas peligrosas, como asfalto caliente o productos químicos utilizados en la construcción y mantenimiento de carreteras.	<ul style="list-style-type: none"> ● Proveer el equipo de protección personal adecuado para la manipulación de sustancias químicas. ● Almacenar y manejar los productos químicos de manera segura. ● Ofrecer capacitación sobre los riesgos asociados con estas sustancias.

Riego	Factor de riesgo	Descripción	Medida de control
Riesgos Mecánicos	Vibraciones y ruido	El uso de maquinaria pesada y herramientas eléctricas puede producir vibraciones y ruido excesivo, lo que podría causar problemas de salud a largo plazo, como la pérdida de audición.	<ul style="list-style-type: none"> ● Proveer protectores auditivos a los trabajadores que estén expuestos a altos niveles de ruido. ● Reducir la exposición a vibraciones mediante el mantenimiento adecuado de los equipos y la rotación de tareas.
	Lesiones por equipos y maquinaria	El manejo de maquinaria pesada, herramientas eléctricas y equipo de construcción presenta riesgos de lesiones por atrapamiento, golpes o cortes.	<ul style="list-style-type: none"> ● Delimitar zonas de seguridad alrededor de la maquinaria en movimiento y utilizar señalización clara. ● Ofrecer capacitación a los operadores de maquinaria y garantizar que todos los trabajadores se mantengan atentos a su entorno.

Riego	Factor de riesgo	Descripción	Medida de control
Riesgos Ergonómicos	Lesiones por manipulación manual de cargas	Levantar y transportar materiales pesados y equipos puede causar lesiones en la espalda y otras partes del cuerpo de los trabajadores.	<ul style="list-style-type: none"> ● Diseñar estaciones de trabajo con principios ergonómicos. ● Ofrecer capacitación sobre prácticas de trabajo seguras. ● Promover pausas regulares y la rotación de tareas para minimizar la fatiga y las lesiones por esfuerzos repetitivos.

Riego	Factor de riesgo	Descripción	Medida de control
Riesgo Psicosocial	Fatiga y estrés	Las extensas jornadas laborales, la presión para cumplir con los plazos y la constante exposición a ruidos y vibraciones pueden provocar fatiga y estrés en los trabajadores.	<ul style="list-style-type: none"> ● Establecer canales de comunicación efectivos entre empleados y empleadores. ● Asegurar una distribución equitativa de las cargas de trabajo, establecer expectativas claras y realistas, y proporcionar los recursos necesarios para cumplir con las tareas. ● Implementar programas de capacitación en manejo del estrés y desarrollo de la resiliencia. ● Capacitar al personal sobre políticas y procedimientos claros para prevenir y abordar el acoso y la discriminación en el lugar de trabajo. ● Informar al personal sobre el MAQR, cuando sea necesario.
	Acoso sexual	El acoso sexual en el lugar de trabajo, ya sea por parte de un superior, colega o subordinado, genera un ambiente hostil y puede afectar la salud mental y emocional de las víctimas. Además, puede tener implicaciones legales para la empresa.	
	Discriminación de género	La discriminación de género en procesos de contratación, promoción o salarios puede crear desigualdades en el entorno laboral y disminuir la moral de los empleados	
	Hostigamiento laboral	También conocido como acoso	

Riego	Factor de riesgo	Descripción	Medida de control
		laboral, se refiere a comportamientos no deseados, repetitivos y dañinos que ocurren en el entorno de trabajo, creando un ambiente hostil, intimidante u ofensivo para la víctima.	

Riesgos Biológicos	Enfermedades transmitidas por vectores	Los trabajadores que laboran en áreas con alta densidad de mosquitos pueden estar expuestos a enfermedades transmitidas por vectores, como el dengue o el zika, que pueden ser transmitidas a través de picaduras.	<ul style="list-style-type: none"> ● Implementar medidas de higiene personal y desinfección tanto en el lugar de trabajo como en el campamento. ● Mantener los espacios de trabajo libres de acumulación de materiales orgánicos. ● Proporcionar y exigir el uso de equipos de protección personal (EPP) adecuados, como guantes, botas y ropa protectora, para minimizar el riesgo de mordeduras y picaduras. ● Implementar un programa de vacunación para los trabajadores. ● Instalar señales de advertencia y delimitar claramente las zonas de peligro.
	Mordeduras y picaduras de animales	En zonas rurales o selváticas, los trabajadores pueden enfrentar riesgos de mordeduras o picaduras de animales salvajes, como serpientes venenosas, arañas, escorpiones o insectos venenosos.	
	Riesgos relacionados con el agua	Aquellos que realizan trabajos de construcción cerca de cuerpos de agua pueden estar expuestos a riesgos biológicos relacionados con el agua, como la contaminación microbiológica de las fuentes de agua o la presencia de animales acuáticos peligrosos.	

Riego	Factor de riesgo	Descripción	Medida de control
			<ul style="list-style-type: none"> ● Establecer procedimientos claros de respuesta a emergencias en caso de mordeduras o picaduras, que incluyan acceso rápido a servicios médicos y capacitación en primeros auxilios.
Riesgos por Desastres Naturales	Sismo	La ocurrencia de un sismo durante la ejecución de una obra civil puede presentar varios riesgos, tanto para los trabajadores como para la estructura en construcción. Estos riesgos incluyen la caída de estructuras en construcción, materiales y herramientas, lesiones a los trabajadores, interrupción de servicios básicos, daños a la maquinaria y equipos, así como derrumbes y deslizamientos de tierra.	<ul style="list-style-type: none"> ● Reforzar las estructuras en construcción. ● Asegurar que los trabajadores usen el equipo de protección personal (EPP) correctamente. ● Implementar señalización preventiva móvil. ● Capacitar a los trabajadores en respuesta a emergencias, identificación de zonas seguras y correcta interpretación de la señalización. ● Realizar simulacros de emergencia periódicamente.

Riego	Factor de riesgo	Descripción	Medida de control
	Inundación	En proyectos de obra vial, las inundaciones presentan riesgos significativos debido a la naturaleza de la infraestructura y la exposición directa a condiciones climáticas y acuáticas. Estos riesgos incluyen desprendimientos de laderas y deslizamientos, pérdida de señalización vial, inundación de túneles y pasos subterráneos, así como afectaciones a las obras en construcción.	<ul style="list-style-type: none"> ● Implementar sistemas de drenaje eficientes. ● Mantener una vigilancia constante sobre el estado de carreteras y puentes durante eventos climáticos severos. ● Utilizar señalización móvil preventiva. ● Capacitar al personal en procedimientos de respuesta a emergencias, incluyendo planes de evacuación y el uso adecuado de la señalización.
	Incendio	Los incendios en obras civiles viales pueden ser altamente peligrosos, presentando riesgos significativos para la seguridad de los trabajadores, como la exposición a llamas, humo y calor, lo que podría causar lesiones. Además, pueden comprometer la integridad de la	<ul style="list-style-type: none"> ● Mantener las áreas circundantes libres de maleza y materiales combustibles. ● Asegurar que los trabajadores utilicen el equipo de protección personal (EPP) de manera adecuada. ● Establecer un plan de evacuación en

Riego	Factor de riesgo	Descripción	Medida de control
		infraestructura y afectar el entorno circundante.	<p>caso de incendios.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Proporcionar capacitación en respuesta a emergencias, incluyendo planes de evacuación y uso de señalización.
	Inestabilidad de taludes	La inestabilidad de taludes es un riesgo considerable en proyectos de construcción, ya que puede provocar deslizamientos de tierra o colapsos que dañen la infraestructura y comprometan la seguridad de las personas.	<ul style="list-style-type: none"> ● Implementar técnicas de estabilización de taludes. ● Monitorear de manera continua las áreas susceptibles a deslizamientos y restringir el acceso a las zonas peligrosas.
	Erupción volcánica	Una erupción volcánica conlleva múltiples riesgos que pueden afectar tanto a las personas como a la infraestructura vial, incluyendo la caída de ceniza volcánica, flujos de lodo, deslizamientos de escombros y posibles colapsos. Estos riesgos pueden impactar la salud y el rendimiento de los	<ul style="list-style-type: none"> ● Implementar sistemas de alerta temprana. ● Asegurar el uso adecuado de EPP por parte de los trabajadores. ● Proporcionar capacitación en respuesta a emergencias.

Riego	Factor de riesgo	Descripción	Medida de control
		trabajadores, así como dañar las estructuras y sistemas eléctricos de las obras viales.	

Elaborado por: GADP-G, 2024

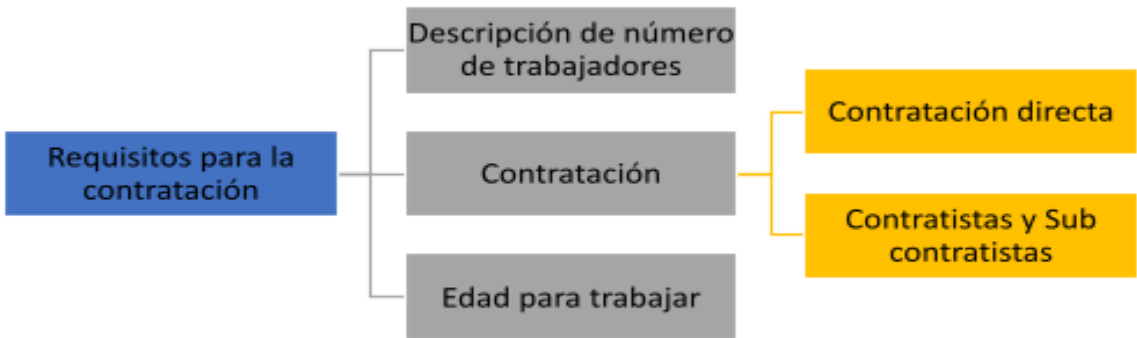
Para mitigar estos riesgos, es importante implementar políticas y procedimientos alineados con la legislación ecuatoriana vigente y con el Estándar Ambiental y Social 2 del Banco Mundial, con el objetivo de fomentar un entorno de trabajo seguro y respetuoso.

7. LEYES LABORALES: TÉRMINOS Y CONDICIONES

Para gestionar este Proyecto de manera efectiva y asegurar una respuesta adecuada al desarrollo del proyecto, es fundamental considerar los siguientes aspectos al momento de la contratación. Estos se explican en detalle a continuación y se resumen en la Figura 1. La normativa legal vigente, enmarcada en los lineamientos del EAS 2, se implementa a través de este Procedimiento de Gestión de Mano de Obra, que abarca los requisitos necesarios en materia de contratación, aplicables a los tres componentes que estructuran el Proyecto:

- **Componente 1:** Construcción y rehabilitación de caminos rurales
- **Componente 2:** Gestión de proyectos y desarrollo de capacidades
- **Componente 3:** Respuesta de emergencia de contingencia (CERC)

Figura 1 Requisitos para contratación



Elaborado por: GADP-G, 2024

7.1. Trabajadores directos

Los trabajadores del proyecto recibirán información y documentación clara y comprensible acerca de los términos y condiciones de su empleo. Esta documentación incluirá detalles sobre sus derechos según las leyes laborales ecuatorianas, los acuerdos colectivos aplicables, y otros derechos laborales relacionados con horas de trabajo, salarios, horas extra, remuneración y beneficios. Además, se les informará sobre el Mecanismo de Atención de Quejas y Reclamos para empleados y contratistas del proyecto, así como sobre los requisitos establecidos por los Estándares Ambientales y Sociales (EAS). Esta información se proporcionará al inicio de la relación laboral y cuando ocurran cambios significativos en los términos de empleo.

Remuneración: El GADP-G pagará a los empleados el salario estipulado en su contrato laboral, que será abonado de manera mensual.

Se cancelará contra la presentación de los siguientes documentos habilitantes:

- Factura debidamente emitida por el periodo correspondiente al servicio prestado;
- Certificado de afiliación al IESS y comprobante del pago de la planilla del mes anterior;
- Los productos descritos en estos Términos de Referencia, reportes y/o informes, los mismos que serán previamente puestos en conocimiento y/o aprobados por la Coordinación de Infraestructura.

En el caso de movilización debidamente justificada y autorizada por la Coordinación de Infraestructura, dependiendo del caso, el profesional se le podrá proveer los medios de movilización al interior del país con el objeto de su trabajo y desarrollo de sus actividades, cuyos costos serán cubiertos por el Proyecto financiado por el BIRF.

Previo al pago de la última remuneración, una vez que el contrato entre las partes haya finalizado, el Jefe de la Unidad deberá presentar los informes correspondientes, así como la constancia de entrega de documentación, información, bienes y equipos que le hubieren sido asignados.

Jornada Laboral: La Persona Contratada estará obligada a cumplir con la jornada laboral según lo estipule la ley sobre la cual se rige su contrato. La jornada se podrá ajustar o modificar según las necesidades y requerimientos del proyecto. Dependiendo el tipo de contrato la realización de horas extras, trabajo dominical, festivo o nocturno, el pago por estos trabajos se efectuará conforme a la legislación vigente, siempre y cuando se informe y autorice de manera oportuna.

Duración del Contrato:

El acuerdo contractual rige a partir de la fecha de suscripción del mismo.

La consultoría deberá ser desarrollada en forma continua durante el período de referencia, sujeto a renovación en base a evaluación de desempeño, que dependa de la

implementación oportuna de las actividades de los componentes del Proyecto, y de la calidad de los productos resultantes.

De ser necesario y, si la ejecución del proyecto lo requiere, el contrato podrá tener continuidad, previa evaluación y recomendación de la Coordinación de Infraestructura del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Guayas (GADP-G).

En tal virtud, el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Guayas (GADP-G), como entidad contratante, podrá solicitar la No Objeción al Banco Mundial (BM) para reemplazar al consultor de manera anticipada únicamente cuando se suscite alguna de las siguientes causales y, presentando una justificación detallada y respaldada, con evidencias aceptables para el Banco:

- A. Circunstancias de fuerza mayor o casos fortuitos que le impidan la continuación de actividades debidamente demostradas;
- B. Si el contratante determina que el consultor ha participado en actividades corruptas, fraudulentas, coercitivas y obstructivas en su desempeño;
- C. Si el consultor ha divulgado información confidencial para su propio beneficio y/o sin previo consentimiento del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Guayas y el Banco Mundial.
- D. Terminación unilateral de la relación contractual con el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Guayas por no favorecer a los intereses y/o cumplimiento de los objetivos del Proyecto.

Terminación del Contrato: El contrato podrá terminarse unilateralmente por el incumplimiento de las obligaciones contractuales o prohibiciones específicas establecidas en el contrato y los reglamentos de la organización.

7.2. Contratación

El contratista es responsable de garantizar que todas las operaciones y actividades relacionadas con el Proyecto se realicen en cumplimiento con la normativa legal ecuatoriana y los estándares establecidos por el EAS2, según lo estipulado por el Banco Mundial para la contratación de mano de obra.

Los contratistas podrán recurrir a subcontratistas para la intervención. En este contexto, los contratistas deberán asegurarse de que los subcontratistas cumplan con los requisitos establecidos tal como lo establece el presente procedimiento de gestión de mano de obra. Esto requiere una atención cuidadosa a los aspectos que se describen a continuación.

7.2.1. Contratistas y subcontratista

- Afiliación obligatoria de los trabajadores al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (Ley de Seguridad Social – Art. 9).
- Formalización de un contrato laboral debidamente ejecutado e informado al trabajador, en cualquiera de sus modalidades (Código de Trabajo - Art. 11, 97).

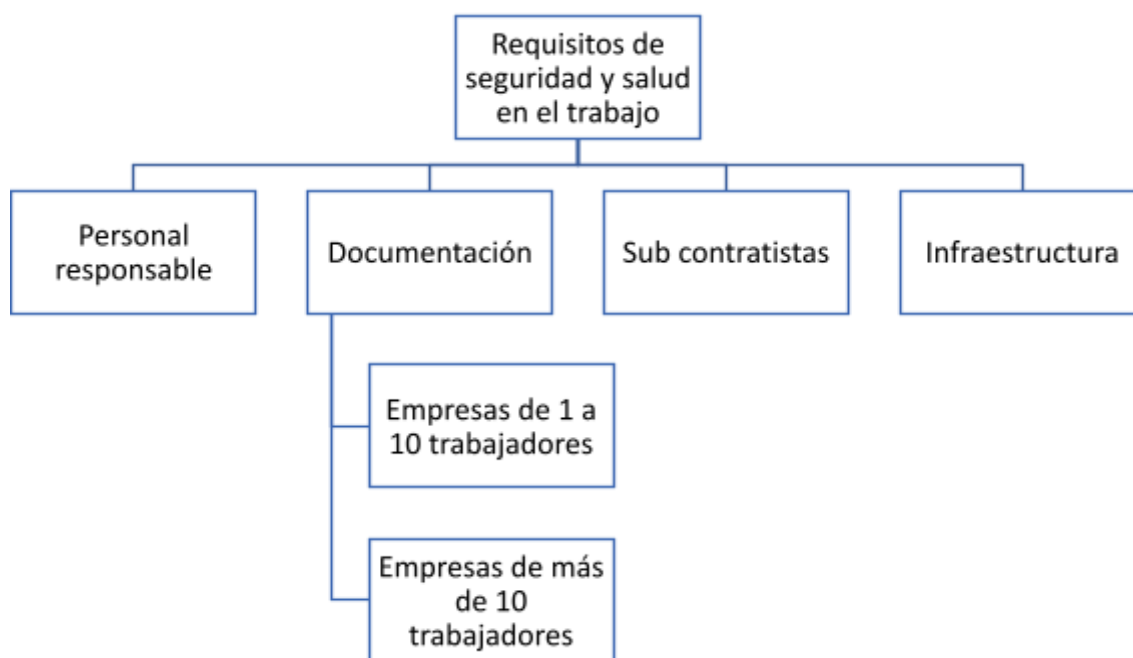
- Jornada laboral máxima de 8 horas diarias (Código de Trabajo, Art. 47), con posibilidad de horas suplementarias por mutuo acuerdo y con la debida remuneración (Código de Trabajo, Art. 55).
- Mantener registros completos y firmados de los roles de pago por parte de todos los colaboradores.
- Contratación de personas con capacidades especiales, representando al menos el 4% del total de trabajadores de cada empresa o empleador persona natural (Código del Trabajo, Art. 42, numeral 33).
- Capacitación y entrenamiento de mujeres para facilitar su certificación como operadoras de maquinaria pesada, con la aclaración de que la obtención de licencias y certificados dependerá de que las participantes cumplan con los requisitos legales; dichas certificaciones deben ser emitidas por organismos acreditados por el Ministerio de Trabajo.
- Contratación de pasantes: por cada 100 trabajadores estables, se debe contratar un 4% de pasantes con título profesional (Acuerdo Ministerial MDT-2021-042).

8. LEYES LABORALES: SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL

La gestión de la salud y seguridad ocupacional en el Proyecto es importante para proteger la salud y el bienestar de los trabajadores, así como para asegurar un entorno laboral seguro. Para ello, el contratista deberá garantizar el cumplimiento de las normativas legales y regulaciones gubernamentales, además de los estándares establecidos por el EAS 2 del Banco Mundial y las Directrices generales sobre medio ambiente, salud y seguridad (EHS) de la CFI. El objetivo es salvaguardar la integridad de todos los colaboradores. Los requisitos específicos se detallan a continuación y se resumen en la Figura 2.

La normativa legal vigente, enmarcada en el EAS 2, se implementa a través del presente Procedimiento de Gestión de Mano de Obra, que incluye los requisitos necesarios en materia de seguridad y salud en el trabajo, aplicables a los componentes estructurales del Proyecto.

Figura 2 Requisitos para seguridad y salud en el trabajo



Elaborado por: GADP-G, 2024

8.1. Personal responsable

El contratista deberá incluir en su equipo de trabajo a los siguientes profesionales:

- Técnico de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Responsable de contratación.

Además, si el equipo cuenta con más de 50 trabajadores, se deberá incorporar:

- Médico ocupacional (conforme a la Decisión 584 Art. 14, CT 430, Decreto 2393 Art. 16, y AM 174 Art. 16).

Si el número de trabajadores supera los 100, también será necesario incluir:

- Trabajador social.

8.2. Documentación

El contratista deberá presentar la documentación que respalde la gestión de Seguridad y Salud Ocupacional, la cual debe ser cargada en la plataforma SUT:

Para empresas con 1 a 10 trabajadores:

- Registro del responsable de SST.
- Registro del delegado de SST.
- Plan de prevención de riesgos laborales.
- Registro de salas de apoyo a la lactancia materna (si corresponde).
- Para empresas con más de 10 trabajadores:
- Registro del técnico en SST y del responsable de Salud Ocupacional (si corresponde) (Decreto Ejecutivo 255, Art. 18).

- Reglamento de Higiene y Seguridad aprobado.
- Matriz de Riesgos.
- Registro de organismos paritarios.
- Registro de Promoción y Prevención de la Salud.
- Registro de Programas de Prevención (alcohol y drogas, riesgo psicosocial, prevención de VIH).
- Registro de Riesgos Antrópicos y Amenazas Naturales (Plan de respuesta a emergencias).
- Registro de Salas de Apoyo a la Lactancia Materna (si corresponde).
- Plan de capacitaciones.

Además, se deberán mantener los siguientes documentos en las intervenciones de este proyecto, independientemente del número de trabajadores:

- Reglamento Interno.
- Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional.
- Código de conducta.
- Protocolo de Violencia Basada en Género.
- Plan de Vigilancia de la Salud.
- Registros de Seguridad Industrial.
- Reporte y registro de accidentes.
- Licencias habilitantes para operar maquinaria pesada.
- Certificación en competencias de prevención en riesgos laborales.
- Mecanismo de atención de quejas y reclamos.

8.3. Subcontratistas

El contratista deberá asegurarse de que todos los subcontratistas involucrados en el Proyecto cumplan con los requisitos mencionados en el punto anterior. Para ello, deberá realizar el monitoreo y seguimiento correspondientes y reportar los resultados al GADP-G.

Además, para garantizar un entorno de trabajo seguro y adecuado, es necesario disponer de la infraestructura necesaria que cubra las necesidades de los trabajadores.

8.4. Infraestructura

El contratista deberá cumplir estrictamente con las disposiciones establecidas en el **Decreto Ejecutivo 2393**, que regula el **Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y Mejoramiento del Medio Ambiente de Trabajo**, así como con cualquier otra normativa relevante aplicable, según el número de trabajadores indicados en el decreto.

Unidad médica: Es necesario contar con una unidad médica equipada y con personal médico capacitado para ofrecer atención de emergencia y atención primaria a los trabajadores en caso de lesiones o enfermedades en el lugar de trabajo. Además, esta unidad puede ser utilizada para realizar exámenes de salud preventivos y brindar orientación médica.

Comedor: La inclusión de un comedor en el lugar de trabajo asegura que los trabajadores tengan acceso a comidas saludables y nutritivas durante su jornada, contribuyendo así a su bienestar general y salud.

Servicios higiénicos con ducha: La disponibilidad de servicios higiénicos limpios y adecuados es fundamental para mantener la higiene personal de los trabajadores. Además, la presencia de duchas permite que los empleados puedan asearse y cambiarse de ropa después de realizar actividades que los expongan a suciedad o sustancias peligrosas.

Sala de lactancia materna: Para apoyar a las madres trabajadoras, es importante disponer de una sala de lactancia que sea privada y cómoda, equipada con los elementos necesarios para que las madres puedan extraer y almacenar la leche materna en condiciones adecuadas.

La inclusión de estas instalaciones no solo cumple con los requisitos de Seguridad y Salud Ocupacional, sino que también demuestra un compromiso con el bienestar y la calidad de vida de los trabajadores en su entorno laboral.

Señalización: El contratista deberá gestionar la correcta señalización en todas las actividades, de acuerdo con la Norma Técnica Ecuatoriana INEN 439 y el manual de Especificaciones Generales para la construcción de caminos y puentes emitido por el MTOP. Esto incluye detalles específicos para la señalización interna y externa en las obras de construcción, con el objetivo de garantizar la seguridad de trabajadores, conductores y peatones, así como de facilitar una gestión eficiente del tráfico y reducir los riesgos de accidentes. Se deberá instalar:

- Letrero informativo de obra.
- Vallas y caballetes.
- Conos reflectivos.
- Cinta de peligro.

Es necesario cumplir plenamente con lo establecido en el AM 174, artículos 124 a 129, respecto a la señalización vial para la construcción y reparación de carreteras.

9. POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

Para asegurar el cumplimiento integral de las obligaciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), se deberán seguir las siguientes directrices:

9.1. Registro del Técnico y Médico SST

Según lo estipulado en el Decreto Ejecutivo 2393, artículo 15, y el Reglamento de Seguridad para la Construcción y Obras Públicas, artículo 16, siendo la construcción un sector considerado de alto riesgo, los centros de trabajo con más de cincuenta trabajadores deben contar con una Unidad de Seguridad y un Servicio Médico, ambos dirigidos por profesionales con formación especializada y debidamente acreditados ante el Ministerio de Trabajo y Empleo.

9.2. Reglamento de Higiene y Seguridad Aprobado

De acuerdo con el artículo 434 del Código del Trabajo, cualquier establecimiento que emplee a más de 10 trabajadores está obligado a elaborar y someter a la aprobación del Ministerio de Trabajo un Reglamento de Higiene y Seguridad, que debe renovarse cada dos años². Este reglamento debe seguir el formato preestablecido por el Ministerio de Trabajo (Anexo 2. Estructura del Reglamento de Higiene y Seguridad) y llevar las firmas del Técnico de SST y del contratista. Es fundamental que cada trabajador reciba una copia del reglamento, manteniendo un registro firmado que acredite la entrega.

9.3. Registro de Organismos Paritarios

De acuerdo con la normativa nacional, AM 135 Art. 10, es responsabilidad del contratista registrar los organismos paritarios de higiene y seguridad, los cuales deben ser conformados según lo establecido en el Decreto Ejecutivo 2393, Art. 14, dependiendo del número de trabajadores.

9.4. Registro de Promoción y Prevención de Salud

En cumplimiento con la ley AM 1404, que regula los servicios médicos en empresas, y según lo establecido por el PCAS del Banco Mundial, es necesario mantener un registro de las actividades de promoción y prevención de la salud de los colaboradores. Estas actividades están diseñadas para proteger y mejorar la salud de los trabajadores en su entorno laboral, con el objetivo de prevenir lesiones y enfermedades ocupacionales, y fomentar un ambiente de trabajo seguro y saludable. Este registro debe ser emitido a través de la plataforma SUT.

9.5. Registro de Programas de Prevención Integral al Uso y Consumo (Alcohol, Drogas, Riesgo Psicosocial)

Es necesario registrar y ejecutar programas de prevención del consumo de alcohol y drogas, así como de riesgos psicosociales (ver Anexo 3: Programas de Prevención). Una vez implementados y socializados con los trabajadores, los datos deben cargarse en la plataforma SUT, que posteriormente emitirá un certificado de cumplimiento del programa. Se recomienda utilizar los formatos establecidos por el Ministerio de Trabajo.

9.6. Registro de Riesgos Antrópicos y Amenazas Naturales (Plan de Respuesta a Emergencias)

El contratista debe contar con un plan de respuesta a emergencias, conforme a lo establecido en el AM 135 Art. 10 de la normativa legal ecuatoriana y en línea con los requisitos del EAS 2. Este plan debe cubrir todos los posibles escenarios de emergencia en el trabajo, como incendios, terremotos, inundaciones, evacuaciones, entre otros, según lo aplicable al área del Proyecto. Debe garantizar la disponibilidad de recursos necesarios para responder a emergencias, tal como se detalla en la Tabla 1. Los contenidos básicos que debe incluir el Plan de Emergencia son:

² Formato Reglamento de Higiene y Seguridad. Disponible en: <https://www.trabajo.gob.ec/wpcontent/uploads/2022/04/Estructura-RHS-v5.pdf?x42051>

- **Introducción y Objetivos:** Descripción general del propósito del plan, su alcance y los objetivos que se pretende alcanzar.
- **Responsabilidades y Roles:** Definición clara de las responsabilidades y roles de las personas involucradas en la ejecución del plan, incluyendo líderes de equipo, coordinadores de emergencia y miembros del personal.
- **Identificación de Riesgos y Amenazas:** Lista de posibles riesgos y amenazas que podrían afectar a la organización, como incendios, inundaciones, desastres naturales, crisis de seguridad cibernética, entre otros.
- **Procedimientos de Evacuación y Refugio:** Instrucciones detalladas sobre cómo evacuar el lugar de trabajo de manera segura y dónde refugiarse en caso de una emergencia.
- **Comunicación de Emergencia:** Plan detallado para la comunicación interna y externa durante una emergencia, incluyendo la cadena de mando, la información a compartir y los métodos de comunicación.
- **Recopilación de Información:** Formularios y procedimientos para recopilar información crítica, como listas de contacto de empleados, datos de seguros, ubicaciones de recursos clave, etc.
- **Recursos y Equipos de Emergencia:** Inventario de recursos y equipos necesarios durante una emergencia, como botiquines de primeros auxilios, extintores de incendios, generadores, etc.
- **Capacitación y Concientización:** Programas de capacitación para el personal sobre cómo actuar durante una emergencia, incluyendo ejercicios y simulacros regulares. Esto debe incluirse en la inducción de nuevo personal antes del inicio de actividades.
- **Listado de Contactos y Recursos Externos:** Información de contacto para servicios de emergencia, proveedores externos, autoridades locales y otros recursos externos clave.
- **Mapas y Diagramas:** Planos detallados del lugar de trabajo, destacando rutas de evacuación, ubicaciones de equipos de emergencia y zonas de refugio.

El cumplimiento de estos requisitos se verificará a través del registro de riesgos antrópicos en la plataforma SUT y del registro firmado de la capacitación al personal.

9.7. Reglamento Interno

La empresa debe presentar el Reglamento Interno aprobado en la plataforma SUT. Este reglamento debe establecer las normas y directrices que regulan los derechos y obligaciones tanto de los trabajadores como del empleador, con el objetivo de garantizar un entorno de trabajo eficiente, seguro y armonioso, y asegurar que todos cumplan con las políticas y procedimientos de la empresa. El reglamento debe incluir horarios de trabajo, jornadas laborales, compromiso de mantener un ambiente libre de acoso, derechos, obligaciones y prohibiciones de los trabajadores, así como la identificación de faltas leves y graves y sus correspondientes sanciones. Además, debe

incorporar los lineamientos del Marco de Prevención de Violencia de Género del Proyecto, abordando los deberes y derechos en materia de género.

9.8. Código de Conducta

De acuerdo con el EAS 2 y en consonancia con el PCAS, el contratista debe proporcionar a los trabajadores, antes del inicio de sus actividades, un código de conducta (Anexo 4) que establezca las expectativas éticas y de comportamiento. Este código debe cubrir las normas de conducta hacia las comunidades, en los campamentos y en todos los frentes de trabajo, promoviendo un ambiente de respeto, responsabilidad, integridad y cumplimiento de las normas tanto en el ámbito laboral como en otros contextos. Todos los involucrados en la ejecución del Proyecto y sus subproyectos están obligados a cumplir este código para evitar impactos negativos en la zona de influencia del Proyecto.

9.9. Plan de Vigilancia de la Salud

El contratista, a través de su médico ocupacional, deberá desarrollar e implementar un plan de vigilancia de la salud para los trabajadores, que debe incluir como mínimo:

- Exámenes pre ocupacionales, ocupacionales (anuales) y post ocupacionales.
- Ficha médica de los trabajadores (antes del inicio de sus actividades).
- Certificado de aptitud de los trabajadores para su puesto de trabajo (antes del inicio de sus actividades).
- Plan de vacunación (anual).
- Plan de capacitación (anual, incluyendo una campaña de prevención de VIH).
- Procedimiento de prevención y control de enfermedades infecciosas (ver Anexo 5 para el procedimiento sugerido).

9.10. Registros de Gestión de Seguridad Industrial

El contratista, a través del técnico SST, debe mantener registros detallados de la gestión de seguridad industrial, incluyendo:

- Registro de inducción en SST de todos los colaboradores.
- Registro de entrega de Equipos de Protección Personal (EPP).
- Registro de inspecciones realizadas a herramientas, maquinaria, EPPs, condiciones y acciones inseguras, entre otros.
- Registro de accidentes e incidentes.
- Permisos de trabajo.
- Análisis de riesgos de tarea.
- Registro de capacitaciones.

Todos los registros deben contar con las firmas de responsabilidad correspondientes.

9.11. Reporte y Registro de Accidentes

En caso de un accidente laboral que cause lesión corporal, perturbación funcional o la muerte de un trabajador asegurado, el empleador está obligado a reportarlo a la

unidad del Seguro General de Riesgos de Trabajo (SGRT) más cercana, dentro de un plazo de 10 días desde la fecha del incidente, utilizando el formulario establecido por el IESS a través de su página web (ver Anexo 6).

El contratista tiene la responsabilidad de notificar cualquier incidente o accidente que afecte al Proyecto financiado por el Banco. Inicialmente, debe informar a la entidad competente, el GADP-G, quien a su vez notificará al Banco Mundial (BM) conforme a la guía establecida, dentro de las 48 horas posteriores al accidente. El Anexo 7 detalla los formularios necesarios para que el contratista informe al GADP-G sobre los incidentes y accidentes, y los formularios que el GADP-G debe completar para reportarlos al BM.

9.12. Protocolo de Prevención de Violencia Basada en Género

El contratista debe implementar un protocolo de prevención de violencia basada en género, que contemple acciones, políticas y estrategias diseñadas para evitar la aparición y perpetuación de la violencia de género en cualquiera de sus formas, incluyendo el acoso y abuso sexual. El objetivo es cambiar las actitudes, creencias y estructuras que sustentan la violencia de género y promover la igualdad basándose en la legislación ecuatoriana, los objetivos del EAS 2, y específicamente, En la estrategia de Género del Banco Mundial para 2024 - 2030 (World Bank Group Gender Strategy 2024 - 2030) y el Marco de Prevención de Violencia de Género (MPVG) preparado para las intervenciones de cada Proyecto (ver Anexo 11).

9.13. Plan de Capacitaciones

El contratista tiene la obligación de garantizar que sus colaboradores reciban la formación necesaria en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), según lo estipulado en diversas normativas, incluido el AM 135, artículo 10. Para cumplir con este requisito, el contratista debe presentar un plan de capacitación que cubra los temas relacionados con los riesgos inherentes a las actividades a realizar. Entre los contenidos esenciales que deben abordarse en las capacitaciones se incluyen los siguientes puntos:

Tabla 2 Contenidos básicos dentro del Plan de Capacitación

Tema	Contenido a tratar	Periodicidad	Responsable
Inducción a la Seguridad y Salud en el Trabajo	Proporcionar una visión general del Reglamento Interno, destacando la importancia de la seguridad y la salud en el lugar de trabajo, así como las leyes y	Una vez, al ingreso de los trabajadores y antes del inicio de las actividades. Si el proyecto tiene una duración superior a 6 meses, se realizará un recordatorio	Técnico de Seguridad y Salud Ocupacional.

Tema	Contenido a tratar	Periodicidad	Responsable
	regulaciones aplicables	durante ese periodo	
Código de conducta	Informar a los trabajadores sobre los principios éticos y de conducta, sus responsabilidades en cada actividad, y las normas de comportamiento con las comunidades y en los campamentos, si aplica.	Una vez, al ingreso de los trabajadores antes de iniciar actividades. Si el proyecto dura más de 6 meses, se realizará un recordatorio durante ese periodo.	Técnico de Seguridad y Salud Ocupacional.
Identificación y evaluación de riesgos	Familiarizar a los trabajadores con el procedimiento para identificar, evaluar y mitigar los riesgos en el lugar de trabajo.	Dos veces al mes, abordando los diferentes tipos de riesgos laborales en cada capacitación.	Técnico de Seguridad y Salud Ocupacional.
Prevención de Accidentes	Capacitar al personal en las medidas necesarias para prevenir accidentes y lesiones comunes en el lugar de trabajo.	Cada dos meses	Técnico de Seguridad y Salud Ocupacional.
Procedimiento de prevención de Enfermedades Infecciosas	Formar al personal en las medidas necesarias para prevenir enfermedades infecciosas en el área de trabajo y sus alrededores, además de explicar	Una vez, al ingreso de los trabajadores antes de comenzar las actividades. Si el proyecto supera los 6 meses de duración, se realizará un recordatorio	Técnico de Seguridad y Salud Ocupacional.

Tema	Contenido a tratar	Periodicidad	Responsable
	los lineamientos del procedimiento a seguir.	durante ese periodo.	
Uso Seguro de Equipos y Herramientas	Instruir sobre el uso correcto de maquinaria, herramientas y equipo de protección personal (EPP).	Cada dos meses	Técnico de Seguridad y Salud Ocupacional.
Productos Químicos y Sustancias Peligrosas	Instruir sobre el manejo, almacenamiento y disposición segura de productos químicos y sustancias peligrosas.	Cada dos meses	Técnico de Seguridad y Salud Ocupacional.
Plan de Respuesta a Emergencias	Capacitar sobre los procedimientos de respuesta ante emergencias, incluyendo evacuación, primeros auxilios, manejo de incendios, y actuación en situaciones de erupciones, sismos, inundaciones y otros desastres naturales.	Una vez, al ingreso de los trabajadores antes del inicio de actividades. Si el proyecto se extiende más de 6 meses, se realizará un recordatorio durante ese periodo.	Técnico de Seguridad y Salud Ocupacional.
Ergonomía	Capacitar en la prevención de lesiones relacionadas con la ergonomía, promoviendo	Cada dos meses	Técnico de Seguridad y Salud Ocupacional.

Tema	Contenido a tratar	Periodicidad	Responsable
	posturas y movimientos adecuados en el lugar de trabajo.		
Salud mental en el trabajo	Sensibilizar sobre el estrés laboral, el agotamiento y la importancia de promover la salud mental en el entorno laboral.	Cada dos meses	Técnico de Seguridad y Salud Ocupacional.
Higiene en el trabajo	Ofrecer pautas para mantener áreas de trabajo limpias y seguras, abarcando la gestión de desechos y la higiene personal.	Cada dos meses	Técnico de Seguridad y Salud Ocupacional.
Registro de accidentes	Instruir sobre el procedimiento y los formularios requeridos para reportar accidentes y lesiones laborales.	Cada dos meses	Técnico de Seguridad y Salud Ocupacional.
Violencia Basada en Género	Capacitar al personal en el respeto a la diversidad de género en el lugar de trabajo, fomentando un ambiente inclusivo y libre de discriminación. Además, instruir sobre el procedimiento a seguir en caso de	Una vez al inicio del Proyecto, antes de comenzar las actividades. Si la duración del Proyecto supera los 6 meses, se llevará a cabo un recordatorio durante ese período.	Técnico de Seguridad y Salud Ocupacional.

Tema	Contenido a tratar	Periodicidad	Responsable
	que ocurra un incidente de violencia basada en género por parte de los trabajadores.		
Mecanismo de quejas y reclamos	Instruir a los trabajadores sobre el procedimiento y los canales oficiales para presentar quejas o reclamos.	Una vez al inicio del Proyecto, antes de comenzar las actividades. Si el Proyecto se prolonga más de 6 meses, se programará un recordatorio durante ese período.	Técnico de Seguridad y Salud Ocupacional.

Elaborado por: GADP-G, 2024

9.13.1. Cronograma y Registro de Capacitaciones

Una vez definidos los temas esenciales a impartir a los trabajadores, el responsable de SST debe elaborar un cronograma y registro de capacitaciones. Este documento tiene como objetivo gestionar eficazmente la formación y desarrollo del personal de la empresa contratista. Debe incluir detalles sobre la planificación de las sesiones de capacitación, como fechas, horarios, temas, responsables y asistentes. Además, este registro debe ser ingresado en la plataforma SUT según sea necesario. Esto contribuirá a mantener un entorno de trabajo más seguro y eficiente.

10. EDAD PARA TRABAJAR

No se permite la contratación de menores de 18 años para las actividades del Proyecto y sus subproyectos. Aunque el Código del Trabajo de Ecuador permite la contratación de adolescentes a partir de los 15 años, el EAS 2 y el Artículo 87 del Código de la Niñez y Adolescencia prohíben la contratación de menores de 18 años en actividades consideradas peligrosas, como aquellas que involucren el uso de maquinaria peligrosa o exposición a niveles de ruido elevados. Por lo tanto, para este Proyecto, la contratación de trabajadores deberá limitarse a personas mayores de edad (18 años o más), independientemente de las disposiciones nacionales que permitan la contratación de adolescentes en otras circunstancias.

11. MECANISMO DE ATENCIÓN DE QUEJAS Y RECLAMOS

11.1. Presentación de la queja o reclamo

La presentación de una queja o reclamo por parte de un empleado, contratista o subcontratista del proyecto de Vías Rurales Resilientes de la Provincia del Guayas pueden ser presentadas mediante un documento escrito, verbal directa, video, mensaje de voz o correo electrónico, proporcionando los datos del formulario adjunto en el Anexo 8 de este documento. El reclamo o queja debe contemplar el siguiente:

1. Nombre, apellidos, e información de contacto del reclamante, o a nombre de una organización, indicar el nombre de esta, junto con los soportes que lo autorizan
2. En caso de presentarse de manera anónima, se deberá indicar el tipo solicitud que se hace, ya sea petición, solicitud, queja o reclamo, conforme al Anexo 9.
3. Cuando sea presentado el reclamo a nombre de un grupo de personas, anexar el documento que lo autoriza como representante.
4. La o las actividades concretas en las cuales se presentaron los hechos objeto de reclamo, de conocerse, señalando dirección y el proyecto.
5. La descripción de los hechos y las pretensiones concretas de su reclamo, indicando fecha de ocurrencia.
6. El daño que manifiesta está siendo producido o podría producirse.
7. Todos los documentos que sustenten los hechos (escritos, comunicaciones electrónicas, videos, fotos, relatos, etc.).
8. Las sugerencias de solución.
9. Mencionar si solicita un tratamiento confidencial, indicando las razones.

La solicitud, reclamo o queja puede remitirse a través de alguno de estos medios:

- I. En el correo electrónico: viasruralesguayas@guayas.gob.ec
- II. Línea telefónica directa: 04 3727-600 operada por delegado de Secretaría General; 04 42511-677.
- III. Para sugerencias o comentarios al correo electrónico dirigido a Info.secretaria@guayas.gob.ec
- IV. Aplicación para tabletas/teléfonos en el siguiente enlace: <https://guayas.gob.ec> se acceden al servicios institucionales.
- V. Atención presencial: Se habilitarán puntos de atención en las Oficinas de la Prefectura, con un horario de atención de lunes a viernes, de 8H00 a 16H00.

La efectividad de la orientación al público dependerá de la coordinación entre el personal de ventanilla y los equipos de campo.

VI. Correo electrónico al jefe de la unidad del proyecto.

VII. Correo electrónico al especialista en social del proyecto.

11.2. Eje de atención

Una vez recibida la queja o reclamo, se realizará el siguiente el procedimiento:

1. Recibido un reclamo de una parte afectada, por cualquiera de los canales autorizados, este será derivado ante la Oficina de Recursos Humanos de la Prefectura, en caso de ser relacionado con un miembro de la UEP; o a la Oficina de jefe de la UEP, en caso de ser relacionado con un contratista, quienes serán las encargadas de hacer seguimiento a la solicitud, según corresponda.
2. La derivación será informada a: (i) el jefe de la Unidad Ejecutora de Proyectos; (ii) al Coordinador General de Infraestructura; (iii) al especialista social del proyecto, según el contenido de reclamo o queja, quienes la revisarán formalmente y, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes podrán inadmitir o aceptar en función de los requisitos presentados. Este comité evaluará los requisitos mínimos para que proceda la petición como se encuentra establecido en el Anexo 8.
3. En caso que el reclamo, solicitud o queja no cuente con los requisitos de forma, le será informado a la Parte interesada, quien podrá realizar los ajustes o iniciar el proceso de reclamo nuevamente.
4. Cuando el reclamo, solicitud o queja sea admitida, le será informado a la Parte interesada, quien será la persona designada en especial de continuar con su trámite.
5. Las actividades que la persona encargada de tramitar el reclamo, solicitud o queja dentro de los cinco (5) días hábiles son las siguientes:
 - i. revisará la información soporte;
 - ii. evaluará la necesidad de vincular a otras partes interesadas;
 - iii. informará al Comité de Riesgo de la prefectura, si la naturaleza del trámite lo justifica;
 - iv. conformará un grupo de trabajo integrado por: el jefe de la Unidad Ejecutora de Proyectos, el coordinador general de infraestructura y los asesores que requiera para apoyar las labores dirigidas a resolver el trámite.
6. La persona encargada elaborará un plan de investigación para: verificar los hechos, evaluar la solicitud y analizar la información entregada por la parte afectada. Dicho plan deberá incluir, además: cronograma, responsable de cada actividad y, si es necesario, vincular a personas externas en temas particulares. El plan de investigación debe ser entregado al comité de riesgo dentro de los cinco (5) días

hábiles siguientes. El plan de investigación incluye actividades tales como: visitas al lugar donde ocurrieron los hechos, la recopilación conjunta de información a través de fotos, vídeos, investigaciones y recomendaciones de terceros.

7. El comité de riesgo aprobará el plan de investigación e informará a la persona encargada, para que sean desarrolladas las actividades y presente el informe en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, los cuales podrán ser prorrogados previa justificación.
8. La persona encargada presentará un documento que contendrá la propuesta para resolver el reclamo, queja o solicitud. Asimismo, adelantará las reuniones para acordar con la parte afectada la solución y las condiciones en que será implementada, dentro de un plazo máximo de diez (10) días hábiles.
9. La persona encargada entregará el documento que contiene los acuerdos, señalando las actividades, el responsable y el cronograma de cumplimiento y los indicadores que permitan evaluar el avance en la implementación, los cuales podrán ser prorrogados previa justificación.
10. El cierre del expediente del reclamo, queja o solicitud será hecho mediante un documento, donde sea verificado el cumplimiento del acuerdo o de la decisión. La persona encargada del evento reportará al Banco Mundial la forma en que fue resuelta y el cumplimiento del gasto incurrido si fuera el caso necesario.
11. En el evento en que la UEP y la parte interesada no logren llegar a un acuerdo para resolver el trámite, el solicitante podrá presentar una apelación ante el Comité Riesgo. El peticionario también podrá utilizar los recursos legales que considere pertinentes

Conformación del Comité Riesgo: Será un órgano de carácter permanente en la institución formado por:

- Un (1) delegado de la Máxima Autoridad Institucional.
- Un (1) delegado de Seguridad y Salud Ocupacional.
- Un (1) delegado de la Unidad Ejecutora del Proyecto
- Profesional encargado de la valoración inicial

Adicional para el caso de reclamos que estén vinculados al MARCO DE PREVENCIÓN DE VIOLENCIA BASADA EN GÉNERO (MPVBG) el comité será el siguiente:

- Representante de la Unidad Ejecutora del Proyecto (UEP)
- Psicólogo especialista en violencia de género del GADP-G
- Especialista Legal de la UEP
- Representantes del Contratista en las áreas Ambiental y Social
- Representantes de la Fiscalización en las áreas Ambiental y Social

El Comité contará además con el apoyo profesional del departamento legal del GADP-G.

11.3. Asuntos que no pueden ser resueltos por el Mecanismo de atención de quejas y reclamos

- Los que no correspondan al accionar de la Prefectura.
- Los concernientes al vínculo laboral entre Prefectura y sus empleados que no laboren en el proyecto.
- Los que se refieren a cuestiones que se encuentren en trámite o hayan sido resueltas por alguna autoridad judicial, arbitral o administrativa.
- Los que se refieran a hechos sucedidos con tres (3) años de anterioridad o más a la fecha de presentación del reclamo.
- Los asuntos que traten conductas incluidas en el Código Penal y todos aquellos de competencia exclusiva de autoridades de orden nacional, provincial, municipal o juntas parroquiales. En los casos específicos de acoso sexual y violencia u otras conductas que posiblemente tengan repercusiones, administrativas o de control interno, la UEP adelantará lo que se encuentre dentro del alcance de sus funciones y lo demás será remitido de manera confidencial a las autoridades competentes, dependiendo de la conducta, queja o reclamo.

El Mecanismo de atención de quejas y reclamos no impedirá el acceso a otros recursos judiciales y administrativos que pudieran estar disponibles en virtud de las leyes nacionales o de procedimientos de arbitraje existentes, ni sustituirá los mecanismos de atención de reclamos que se brindan a través de acuerdos colectivos. Al finalizar el proceso mencionado anteriormente, el peticionario podrá evaluar su grado de satisfacción en el formato que se establece el Anexo 10, el cual estará publicada en la sección “Mecanismo de atención de solicitudes, quejas y reclamos del proyecto”, en el portal web de la Prefectura del Guayas.

11.4. Segunda Instancia

La respuesta a tu reclamo o queja, emitida por el empleador, debe incluir, como mínimo, un resumen de los hechos mencionados en la queja, una descripción detallada de las acciones realizadas por el empleador para verificar dichos hechos, así como las razones jurídicas, técnicas o económicas que sustentan la decisión. Además, debe especificar los recursos disponibles para apelar la decisión, indicando claramente la forma y el plazo para su presentación. Esta respuesta debe estar acompañada de todos los soportes que fundamentaron la resolución.

Si no estás de acuerdo con la decisión, dispones de un plazo de cinco (5) días hábiles a partir de la recepción de la respuesta para manifestar tu inconformidad mediante un recurso de reposición, en el cual debes detallar las razones por las que solicitas una nueva revisión de la decisión. Este recurso puede presentarse de manera escrita al jefe

de la unidad ejecutora o en su defecto a la dirección de talento humano de la prefectura del Guayas en función de la queja.

El empleador debe dar respuesta a dicha inconformidad o recurso de reposición, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha de su presentación y proceder a notificar lo decidido.

11.5. Monitoreo y seguimiento

Procedimiento de Evaluación Periódica de la Efectividad del Mecanismo

1. Evaluación Trimestral

- **Responsable:** Comité de Riesgo y Oficina de Recursos Humanos.
- **Descripción:** Cada trimestre, se realizará una evaluación integral del Mecanismo de Atención de Quejas y Reclamos, verificando:
 - Número de quejas recibidas.
 - Tiempo promedio de respuesta.
 - Satisfacción de los reclamantes (a través de encuestas).
 - Eficacia de las soluciones implementadas.
- **Indicadores:**
 - % de quejas resueltas dentro del plazo estipulado.
 - % de quejas recurrentes.
 - % de quejas que requieren intervención adicional.

2. Encuestas de Satisfacción

- **Responsable:** Especialista social del proyecto.
- **Descripción:** Se enviará una encuesta de satisfacción a los reclamantes para medir su nivel de conformidad con el proceso y la solución ofrecida. Esta encuesta será opcional y anónima.
- **Plazo:** Realizada 10 días después de cerrar el caso.
- **Monitoreo:** Análisis de los resultados trimestrales para identificar áreas de mejora.

3. Revisión Anual del Mecanismo

- **Responsable:** Comité de Riesgo y Unidad Ejecutora del Proyecto.
- **Descripción:** Se realizará una auditoría anual para evaluar la efectividad global del Mecanismo de Quejas, incluyendo:
 - Revisión de la documentación.
 - Análisis de los tiempos de respuesta y calidad de las soluciones.
 - Identificación de áreas críticas y sugerencias de mejora.
- **Resultado:** Informe con recomendaciones para la mejora continua del sistema.

4. Revisión y Mejora Continua

- **Responsable:** Comité de Riesgo.

- **Descripción:** Se actualizarán los procedimientos y herramientas del Mecanismo de Atención de Quejas y Reclamos en función de los resultados de las evaluaciones trimestrales y anuales.
- **Monitoreo:** Verificación de la implementación de las mejoras recomendadas.

12. ANEXOS

Anexo 1. Matriz de Riesgos Laborales

La metodología que proponemos permite medir la magnitud de los riesgos existentes y, a partir de ello, establecer de manera lógica la prioridad para su corrección. Este proceso comienza con la identificación de las deficiencias en los lugares de trabajo, seguido de una estimación de la probabilidad de que ocurra un accidente. Considerando la magnitud probable de las consecuencias, se evalúa el riesgo asociado a cada deficiencia. La información que proporciona este método es orientativa y debe contrastarse con el nivel de probabilidad de accidentes derivado de otras fuentes más precisas, como datos estadísticos de accidentabilidad o la fiabilidad de componentes. Las consecuencias esperadas deben ser predefinidas por quien realice el análisis.

En esta metodología, se asume que el nivel de probabilidad depende del grado de deficiencia y de la frecuencia o nivel de exposición a la misma. El nivel de riesgo (NR) se define como una función del nivel de probabilidad (NP) y del nivel de consecuencias (NC), y puede expresarse mediante la fórmula: Nivel de Riesgo = Nivel de Probabilidad x Nivel de Consecuencia.

[illegible]

Para el uso correcto de la matriz se deberá usar la guía NTP 330 Sistema simplificado de evaluación de riesgos de accidentes.

Anexo 2. Estructura del Reglamento de Higiene y Seguridad

Datos Generales de la Empresa o Institución

1. Registro Único de Contribuyentes (RUC)
2. Razón Social
3. Actividad Económica
4. Tamaño de la Empresa / Institución
5. Centros de Trabajo
6. Dirección
7. Objetivos
8. Ámbito de Aplicación

Política de Seguridad y Salud en el Trabajo

CAPÍTULO I: Disposiciones Reglamentarias

1. Obligaciones Generales del Empleador
2. Obligaciones Generales y Derechos de los Trabajadores
3. Prohibiciones para el Empleador y Trabajadores
4. Responsabilidades de Gerentes, Jefes y Supervisores
5. Obligaciones de Técnicos y Responsables de Prevención de Riesgos Laborales
6. Obligaciones de Contratistas, Subcontratistas, Fiscalizadores, entre otros
7. Responsabilidades en Espacios Compartidos entre Empresas o Instituciones

CAPÍTULO II: Gestión de la Prevención de Riesgos en el Trabajo

1. Organismos Paritarios: Conformación y Funciones (Comité, Subcomité y/o Delegados)
2. Gestión de Riesgos Laborales Propios de la Empresa:
 - a. Identificación de Peligros Laborales
 - b. Medición (Higiene Industrial)
 - c. Evaluación de Riesgos Identificados
 - d. Control (Fuente, Medio, Receptor, Ingenieril, Administrativo)
 - e. Planificación de Medidas de Control
 - f. Ejecución de Medidas de Control
 - g. Seguimiento y Mejora Continua de la Gestión de Riesgos
3. Trabajos de Alto Riesgo y/o Especiales
4. Señalización de Seguridad
5. Prevención de Amenazas Naturales y Riesgos Antrópicos:
 - a. Plan de Emergencia
 - b. Brigadas y Simulacros
 - c. Planes de Contingencia
6. Documentos Técnicos de Higiene y Seguridad:
 - a. Planos del Centro de Trabajo
 - b. Recinto Laboral Empresarial
 - c. Áreas de Puestos de Trabajo
 - d. Detalle de Recursos

- e. Rutas de Evacuación de Emergencia
- 7. Gestión de la Salud en el Trabajo:
 - a. Controles y Exámenes Médicos Ocupacionales
 - b. Aptitud Médica Laboral
 - c. Prestación de Primeros Auxilios
 - d. Protección de Grupos de Atención Prioritaria y Vulnerables
 - e. Vigilancia y Mantenimiento de Servicios Sanitarios
 - f. Registros Internos de Salud en el Trabajo

CAPÍTULO III: Programas de Prevención

- 1. Programa de Prevención del Uso y Consumo de Drogas en Espacios Laborales
- 2. Programa de Prevención de Riesgos Psicosociales

CAPÍTULO IV: Registro, Investigación y Notificación de Accidentes de Trabajo, Enfermedades Profesionales e Incidentes

- 1. Registro y Estadísticas
- 2. Procedimiento en Caso de Accidentes y Enfermedades Profesionales
- 3. Investigación
- 4. Notificación
- 5. Readecuación, Reubicación y Reinserción de Trabajadores

CAPÍTULO V: Información, Capacitación, Certificación de Competencias y Entrenamiento en Prevención de Riesgos Laborales

- 1. Información
- 2. Capacitación
- 3. Certificación por Competencias Laborales
- 4. Entrenamiento

CAPÍTULO VI: Incumplimientos y Sanciones

- 1. Incumplimientos
- 2. Sanciones

Definiciones

Disposiciones Generales

Disposiciones Finales

Firmas de Responsabilidad

Para una guía detallada del documento, se deberá revisar el formato de reglamento de higiene y seguridad disponible en la plataforma SUT.

Anexo 3.1 Programa de prevención de riesgos psicosociales

Ver la Guía para la implementación del programa de prevención de riesgos psicosociales

El empleador deberá implementar el Programa de Prevención de Riesgos Psicosociales, mismo que deberá contener acciones para fomentar una cultura en contra de la discriminación, el acoso laboral y toda forma de violencia en los espacios de trabajo. Como parte de la planificación del programa de Riesgos Psicosociales, las entidades, empresas, organismos y demás instituciones laborales del sector público y privado podrán anclar las siguientes actividades:

1. Talleres de Capacitación y Sensibilización

1.1. Taller de Habilidades Blandas

- **Objetivo:** Fortalecer competencias como comunicación efectiva, empatía, manejo del estrés y trabajo colaborativo.
- **Temas:**
 - Comunicación asertiva
 - Inteligencia emocional
 - Gestión del estrés y la ansiedad en el entorno laboral
- **Frecuencia:** Anual
- **Público Objetivo:** Todos los colaboradores

1.2. Taller de Trabajo en Equipo y Liderazgo

- **Objetivo:** Fomentar la cooperación entre los equipos y desarrollar competencias de liderazgo.
- **Temas:**
 - Liderazgo positivo y colaborativo
 - Estrategias de motivación y cohesión de equipos
 - Manejo de dinámicas grupales y solución de conflictos
- **Frecuencia:** Semestral
- **Público Objetivo:** Líderes de equipos y mandos medios

1.3. Taller sobre Derechos Laborales de Grupos Prioritarios

- **Objetivo:** Sensibilizar y capacitar a los colaboradores sobre los derechos laborales, con especial atención a los derechos de los grupos prioritarios.
- **Temas:**
 - Derechos laborales de mujeres, personas con discapacidad, y otros grupos vulnerables
 - Normativas de igualdad de género y no discriminación
- **Frecuencia:** Anual
- **Público Objetivo:** Todos los colaboradores

1.4. Taller de Técnicas de Solución de Conflictos Laborales

- **Objetivo:** Proporcionar herramientas para la identificación y resolución efectiva de conflictos en el entorno de trabajo.
- **Temas:**

- Tipos de conflictos laborales y cómo identificarlos
- Técnicas de mediación y negociación
- Estrategias para la prevención de conflictos recurrentes
- **Frecuencia:** Anual
- **Público Objetivo:** Mandos medios y personal administrativo

1.5. Taller sobre Derechos de Personas con Discapacidad

- **Objetivo:** Promover el respeto y la inclusión de las personas con discapacidad en el entorno laboral.
- **Temas:**
 - Legislación laboral sobre discapacidad
 - Buenas prácticas para la inclusión laboral
 - Adaptaciones razonables en el lugar de trabajo
- **Frecuencia:** Anual
- **Público Objetivo:** Todos los colaboradores, con especial atención a los responsables de recursos humanos

2. Socialización del Protocolo para Casos de Discriminación, Acoso y Violencia Laboral

- **Objetivo:** Dar a conocer el protocolo institucional para la prevención y actuación ante casos de discriminación, acoso laboral y violencia contra la mujer en los espacios de trabajo.
- **Acciones:**
 - Distribución del protocolo a todos los colaboradores.
 - Realización de sesiones informativas sobre cómo activar el protocolo.
 - Capacitación a los responsables de recibir y gestionar quejas y denuncias.
- **Frecuencia:** Trimestral
- **Público Objetivo:** Todos los colaboradores, especialmente el área de Recursos Humanos y mandos medios.

3. Evaluación y Seguimiento del Programa

- **Responsable:** Comité de Riesgos Psicosociales
- **Acciones:**
 - Realización de encuestas anuales para medir el impacto de las actividades del programa.
 - Revisión y ajustes del programa según los resultados obtenidos.
 - Informe anual sobre la implementación y los resultados del Programa de Prevención de Riesgos Psicosociales.
- **Frecuencia:** Anual

Indicadores de Éxito:

1. **Reducción de incidentes** de acoso laboral, discriminación y violencia reportados.
2. **Aumento en la participación** de los talleres y actividades de sensibilización.

3. **Mejora en los resultados** de las encuestas de satisfacción laboral relacionadas con los riesgos psicosociales.

4. **Evaluación positiva** del clima organizacional y del bienestar de los colaboradores.

Recursos Necesarios:

- Presupuesto anual asignado para capacitaciones y actividades de sensibilización.
- Personal especializado en psicología laboral, seguridad y salud ocupacional.
- Herramientas de evaluación psicosocial (encuestas, entrevistas, focus groups).

Anexo 3.2 Programa de prevención integral del uso y consumo de alcohol, tabaco u otras drogas

El programa ha sido elaborado basado en el ‘INSTRUCTIVO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE PREVENCIÓN INTEGRAL DEL USO Y CONSUMO DE ALCOHOL, TABACO U OTRAS DROGAS EN LOS ESPACIOS LABORALES PÚBLICOS Y PRIVADOS’

Programa de Prevención Integral del Uso y Consumo de Alcohol, Tabaco u Otras Drogas en el Proyecto de Rehabilitación de Vías y Construcción de Puentes

1. Objetivo General

Prevenir y reducir el uso y consumo de alcohol, tabaco u otras drogas entre los trabajadores del proyecto, promoviendo un entorno laboral seguro y saludable que garantice la eficiencia operativa y el bienestar de los empleados.

2. Objetivos Específicos

- Fomentar una cultura de prácticas de vida saludable entre los trabajadores del proyecto.
- Capacitar al personal sobre los riesgos del consumo de alcohol, tabaco u otras drogas en el ámbito laboral.
- Implementar medidas preventivas para evitar accidentes laborales y el ausentismo relacionado con el consumo de sustancias.
- Garantizar un proceso adecuado de atención para los trabajadores que requieren apoyo terapéutico por consumo de drogas.

3. Componentes del Programa

3.1. Diagnóstico Inicial

- Realizar un diagnóstico general de la situación del consumo de alcohol, tabaco y drogas en el personal del proyecto, mediante herramientas de evaluación validadas.
- Establecer las principales áreas de riesgo dentro de las obras de construcción de puentes y rehabilitación de vías.

3.2. Sensibilización y Concientización

- **Campañas informativas:** Realización de charlas y talleres sobre los efectos nocivos del consumo de sustancias, dirigidas a todos los trabajadores.
- **Señalización y comunicación:** Colocación de carteles y material visual en el sitio de trabajo indicando las prohibiciones sobre el consumo de alcohol, tabaco y drogas.

3.3. Capacitación Continua

- **Talleres y conversatorios:** Capacitación periódica sobre las consecuencias del uso de sustancias, enfocados en la seguridad laboral y la salud física y mental.
- **Charlas preventivas:** Integrar sesiones de capacitación sobre el impacto del consumo de alcohol y drogas en el rendimiento laboral y la seguridad en la operación de maquinaria pesada.

3.4. Actividades de Bienestar y Vida Saludable

- Promover actividades físicas y recreativas para reducir el estrés y fomentar el uso positivo del tiempo libre de los trabajadores.
- Ofrecer información sobre una alimentación balanceada y hábitos saludables como complemento a la prevención del consumo de sustancias.

3.5. Atención Especializada

- **Derivación a atención terapéutica:** Crear un protocolo para la derivación de empleados con consumo problemático hacia servicios especializados, ya sea en la Red Pública Integral de Salud o en la Red Complementaria.
- **Seguimiento post-tratamiento:** Implementar un sistema de seguimiento para trabajadores que reciban tratamiento, con el fin de apoyarlos en su reintegración laboral.

4. Mecanismo de Evaluación y Monitoreo

- **Indicadores de gestión:** Establecer métricas para evaluar el progreso del programa, tales como la disminución del ausentismo laboral, reducción de incidentes y participación en actividades de sensibilización.
- **Supervisión y auditoría:** Realizar evaluaciones trimestrales del programa y generar informes que detallen los logros y áreas de mejora.

5. Fases de Implementación

5.1. Fase de Preparación

- Compromiso formal de los directivos y responsables del proyecto para asegurar los recursos y el respaldo necesario para la implementación del programa.
- Conformación de un equipo multidisciplinario encargado de ejecutar las actividades del programa.

5.2. Fase de Ejecución

- Inicio de las actividades de sensibilización, capacitación y diagnóstico.
- Realización de las primeras campañas informativas y talleres para los trabajadores.

5.3. Fase de Monitoreo y Evaluación

- Monitoreo constante de la implementación del programa a través de la medición de indicadores clave.
- Evaluación del impacto del programa sobre la reducción de consumo y la mejora del bienestar laboral.

Anexo 4 Formato del código de conducta

CÓDIGO DE CONDUCTA PARA EL PERSONAL DEL CONTRATISTA

Somos [nombre del Contratista], y hemos firmado un contrato con [nombre del Contratante] para [descripción de las Obras]. Estas obras se realizarán en [lugar de las Obras y otros lugares donde se ejecutarán]. Nuestro contrato nos obliga a implementar medidas que aborden los riesgos ambientales y sociales asociados con las obras, incluidos los riesgos de explotación sexual, abuso sexual y acoso sexual.

Este Código de Conducta forma parte de nuestras medidas para gestionar estos riesgos. Se aplica a todo nuestro personal, trabajadores y empleados en el lugar de las obras u otros sitios donde se desarrollen las actividades. También incluye al personal de subcontratistas y cualquier otra persona que colabore en la ejecución de las obras. Todas estas personas se consideran “Personal del Contratista” y deben cumplir con este Código de Conducta.

Este documento establece las normas de comportamiento que esperamos de todo el Personal del Contratista.

Nuestro entorno de trabajo no tolerará conductas inseguras, ofensivas, abusivas o violentas, y se asegura que todas las personas se sientan seguras al expresar sus preocupaciones sin temor a represalias.

Conducta Requerida

El Personal del Contratista deberá:

1. Realizar sus funciones de manera competente y diligente.
2. Cumplir con este Código de Conducta y con todas las leyes, reglamentos y requisitos aplicables, incluyendo aquellos que protegen la salud, seguridad y bienestar del personal y de otras personas.
3. Mantener un entorno de trabajo seguro, incluyendo:
 - Asegurar que los lugares de trabajo, maquinaria, equipos y procesos bajo su control sean seguros y no representen riesgos para la salud.
 - Usar el equipo de protección personal requerido.
 - Utilizar medidas adecuadas al manejar sustancias y agentes químicos, físicos y biológicos.
 - Seguir los procedimientos operativos de emergencia aplicables.
4. Informar sobre situaciones laborales que considere inseguras o insalubres y retirarse de cualquier situación que crea que representa un peligro inminente y grave para su vida o salud.
5. No participar en ninguna forma de acoso sexual, incluyendo avances sexuales no deseados, solicitudes de favores sexuales y otras conductas verbales o físicas no deseadas de naturaleza sexual.
6. No participar en abuso sexual, entendido como una amenaza o intrusión física de naturaleza sexual, ya sea por la fuerza o bajo condiciones desiguales o coercitivas.

7. Completar los cursos de capacitación relevantes sobre aspectos ambientales y sociales del contrato, incluyendo salud y seguridad, y temas de explotación, abuso sexual (EAS) y acoso sexual (ASx).
8. No participar en actos de intimidación, acoso, persecución, discriminación, abuso, explotación, maltrato físico o cualquier otra acción que viole los derechos de los demás, especialmente aquellos de grupos vulnerables (menores de edad, personas mayores, personas con discapacidad, madres gestantes).
9. No involucrarse en actos sexuales con personas menores de 18 años, ni en transacciones sexuales comerciales.
10. No acosar verbal o físicamente a mujeres de las comunidades beneficiarias del proyecto.
11. No involucrarse en actividades delictivas o ilegales según la normativa nacional.
12. No hacer compromisos escritos o verbales en nombre del proyecto sin autorización previa.
13. No violar el derecho de propiedad o posesión de los residentes y comunidades locales.
14. No tomar frutos o cultivos de las áreas cercanas a la vía sin consentimiento previo del propietario.
15. No contraer deudas personales en establecimientos locales (tiendas, restaurantes, etc.) o con residentes locales por más de una semana. Si se reciben quejas al respecto, se descontará de la remuneración del trabajador y se emitirá una amonestación escrita.
16. No aprovecharse de la hospitalidad de la población local ni de la posición de ventaja como trabajador del proyecto.
17. Evitar cualquier conducta que pueda afectar negativamente a la comunidad local o generar conflictos.
18. No dañar zonas arqueológicas, patrimoniales o de importancia espiritual para la población local.
19. Denunciar cualquier violación a este Código de Conducta.
20. No tomar represalias contra ninguna persona que denuncie violaciones a este Código de Conducta, ya sea ante nosotros o ante el Contratante, o que haga uso del Mecanismo de Quejas y Reclamos del Proyecto.

Planteamiento de Preocupaciones

Si alguna persona observa un comportamiento que cree que puede violar este Código de Conducta o tiene alguna inquietud, debe plantear el problema de inmediato. Esto puede hacerse de las siguientes maneras:

1. Comunicándose con [nombre del Técnico de SST o Trabajador Social del Contratista con experiencia en manejo de violencia de género, o si no es requerido, otra persona designada por el Contratista] por escrito en [dirección] o por teléfono al [número] o en persona en [ubicación].
2. A través del correo electrónico [dirección de correo electrónico], dirigido al Técnico SST, detallando la consulta o queja.
3. Mediante un buzón de sugerencias ubicado en puntos estratégicos de la zona intervenida.

La identidad de la persona se mantendrá confidencial, a menos que la ley del país exija su divulgación. También se pueden presentar quejas o denuncias anónimas, que

recibirán toda la consideración debida. Se firmará un Acuerdo de Confidencialidad entre las partes para garantizar esto. Tomamos en serio todos los informes de posible mala conducta, los investigaremos y tomaremos las medidas apropiadas. Proporcionaremos referencias a proveedores de servicios que puedan ayudar a la persona afectada, según corresponda.

No se tomarán represalias contra ninguna persona que presente una preocupación de buena fe sobre cualquier conducta prohibida por este Código de Conducta. Cualquier represalia constituirá una violación de este Código.

Consecuencias de Violar el Código de Conducta

Cualquier violación de este Código de Conducta por parte del Personal del Contratista puede tener consecuencias graves, incluyendo la terminación del contrato y posibles acciones legales.

Para el Personal del Contratista:

He recibido una copia de este Código de Conducta en un idioma que entiendo. Entiendo que si tengo alguna pregunta sobre este Código de Conducta, puedo contactar a [nombre del responsable de contratación o Técnico de Seguridad y Salud en el Trabajo] para solicitar una explicación.

Nombre del Personal del Contratista: [insertar nombre]

Firma: _____

Fecha: _____

Firma del Representante Autorizado del Contratista:

Firma: _____

Fecha: _____

Anexo 5 Procedimiento de prevención y control de enfermedades infecciosas

El manejo de enfermedades infecciosas en el entorno laboral es esencial para proteger la salud de los empleados y prevenir la propagación de enfermedades. A continuación, se detalla un procedimiento general que las empresas pueden seguir para abordar este desafío:

Políticas y Procedimientos

Elaborar políticas y procedimientos escritos que definan las medidas de prevención y control de enfermedades infecciosas en el lugar de trabajo.

Evaluación de Riesgos

Incorporar los riesgos biológicos en la evaluación de riesgos establecida por el PGM, identificando las posibles amenazas de enfermedades infecciosas, teniendo en cuenta la naturaleza de las actividades laborales y las condiciones del entorno de trabajo.

Capacitación y Concienciación

Proporcionar capacitación a los empleados sobre la prevención de enfermedades infecciosas, incluyendo prácticas de higiene como el lavado de manos y el uso de equipo de protección personal (EPP). Promover la concienciación sobre la importancia de notificar enfermedades y síntomas sospechosos.

Medidas de Higiene

Garantizar la disponibilidad de instalaciones adecuadas para el lavado de manos con agua y jabón, así como desinfectante de manos. Fomentar el lavado frecuente de manos y la desinfección regular de superficies de alto contacto.

Uso de Equipo de Protección Personal (EPP)

Suministrar EPP adecuado, como mascarillas, guantes, batas y protección ocular, según las necesidades específicas. Capacitar a los empleados en la correcta colocación, uso y eliminación del EPP.

Distanciamiento Social

Promover el distanciamiento físico siempre que sea posible dentro del entorno laboral. Reorganizar los espacios de trabajo y ajustar los horarios si es necesario para mantener la distancia adecuada entre los empleados.

Signos Vitales

Implementar un sistema de monitoreo de la salud de los empleados, que incluya la toma de temperatura y la evaluación de síntomas al ingresar al lugar de trabajo.

Notificación y Aislamiento

Establecer un procedimiento para que los empleados notifiquen a la empresa si presentan síntomas de una enfermedad infecciosa o si están enfermos. Aislar a

aquellos empleados que muestren síntomas o tengan una confirmación de enfermedad infecciosa, y proporcionarles la orientación necesaria para el aislamiento.

Comunicación

Mantener una comunicación abierta y transparente con los empleados sobre las medidas de prevención y cualquier cambio en las políticas de la empresa relacionadas con enfermedades infecciosas.

Seguimiento y Adaptación

Monitorear continuamente la situación y ajustar las políticas y procedimientos según sea necesario, en función de las directrices de salud pública y las circunstancias cambiantes.

Este procedimiento es de carácter general y debe adaptarse a las necesidades específicas de cada contratista, así como a las pautas de salud pública locales y nacionales. Es crucial consultar con expertos en salud y seguir las recomendaciones gubernamentales para garantizar la seguridad de los trabajadores y la comunidad en general.

Anexo 6. Formulario de Aviso de Accidente de Trabajo

El formulario ha sido elaborado basado en el Reglamento del Seguro General de Riesgos de Trabajo

Formulario de Aviso de Accidente de Trabajo

1. Datos del Trabajador

- Nombre completo:
- Cédula de identidad:
- Cargo/Función:
- Departamento/Área:
- Fecha de nacimiento:
- Dirección:
- Teléfono de contacto:

2. Información del Accidente

- Fecha del accidente:
- Hora del accidente:
- Lugar exacto del accidente:
- Descripción detallada del accidente (incluyendo cómo ocurrió y las condiciones del entorno):

3. Tipo de Lesión o Daño

- Tipo de lesión (Ej: fractura, corte, quemadura, etc.):
- Parte del cuerpo afectada:
- Gravedad de la lesión:

4. Información del Empleador

- Nombre de la empresa:
- Dirección de la empresa:
- Teléfono de contacto:
- Nombre del supervisor inmediato:

5. Circunstancias del Accidente

- ¿Estaba el trabajador realizando su actividad laboral habitual? Sí/No
- ¿Hubo intervención de maquinaria o herramientas en el accidente? Sí/No
 - Si es afirmativo, detallar el equipo/máquina involucrado:
- Testigos del accidente (nombres y contactos):

6. Atención Médica Recibida

- ¿Recibió atención médica inmediata? Sí/No

- Si es afirmativo, detallar dónde (Ej: enfermería del proyecto, hospital, etc.):
- Nombre del médico o centro de salud:

7. Información Adicional

- ¿Se notificó al superior inmediato? Sí/No
- Fecha de la notificación:

8. Firma del Trabajador

- Firma:
- Fecha:

9. Firma del Supervisor/Responsable de Seguridad

- Firma:
- Cargo:
- Fecha:

Anexo 7. Reporte a BM del tipo de incidente y accidentes generales

GOBIERNO AUTÓNOMO PROVINCIAL DEL GUAYAS

PROYECTO

Ecuador Guayas: Vías Rurales Resilientes

P504400

Reporte de Incidentes Accidentes (ESIRT)

Parte B: Para ser completada por el Prestatario dentro de las 48 horas

B1: Detalles del incidente			
Fecha del incidente:	Hora:	Fecha en que se informó a la Unidad Ejecutora del Proyecto:	Fecha en que se informó al Banco Mundial:
Nombre de la persona que informó a la unidad de ejecución del proyecto:	Nombre de la persona que informó al Banco Mundial:		Tipo de notificación: Correo electrónico/llamada telefónica/aviso en los medios de comunicación/otros
Nombre completo del contratista principal:	Nombre completo del subcontratista:		

--	--

<p>B2: Tipo de incidente (marque todas las opciones que correspondan)</p> <p><input type="checkbox"/> Víctima fatal</p> <p><input type="checkbox"/> Lesiones que provocan pérdida de días de trabajo</p> <p><input type="checkbox"/> Desplazamiento sin debido proceso</p> <p><input type="checkbox"/> Trabajo infantil</p> <p><input type="checkbox"/> Actos de violencia/ protesta</p> <p><input type="checkbox"/> Brotes de enfermedades</p> <p><input type="checkbox"/> Trabajo forzado</p> <p><input type="checkbox"/> Impactos inesperados sobre los recursos patrimoniales</p> <p><input type="checkbox"/> Impactos inesperados sobre la biodiversidad</p> <p><input type="checkbox"/> Incidente de contaminación ambiental</p> <p><input type="checkbox"/> Falla de una presa</p> <p><input type="checkbox"/> Otro</p>

<p>B3: Descripción/Relato del incidente</p> <p>Reemplace el texto en cursiva por una breve descripción, e indique, por ejemplo:</p> <p>I. <i>¿Cuál fue el incidente?</i></p> <p>II. <i>¿Cuáles fueron las condiciones o circunstancias en las que ocurrió el incidente (si se conocen)?</i></p> <p>III. <i>¿Los hechos básicos del incidente son claros y no son objeto de controversia, o existen versiones contradictorias? ¿Cuáles son esas versiones?</i></p> <p>IV. <i>¿El incidente sigue en curso o ya se ha contenido?</i></p> <p>V. <i>¿Se ha informado a las autoridades pertinentes?</i></p>

B4: Medidas adoptadas para contener el incidente			
Breve descripción de la medida	Parte responsable	Fecha prevista	Estado

Para incidentes que involucran a un contratista:

¿Se suspendieron las obras (por ejemplo, en virtud de la cláusula 8.9 de las condiciones generales del contrato de obras)?

Sí ☐

No ☐

Nombre comercial del contratista (si es diferente del indicado en B1): A

Adjunte una copia de la orden de suspensión de las obras.

B4: Qué apoyo se ha proporcionado a las personas afectadas

Tipos de Incidentes

A continuación, se describen los tipos de incidentes que deben ser reportados siguiendo el proceso de respuesta ante incidentes ambientales y sociales:

1. **Víctima Fatal:** Fallecimiento de una o más personas dentro del año posterior a un accidente o incidente, incluyendo enfermedades ocupacionales (por ejemplo, por exposición a sustancias químicas o toxinas).
2. **Lesiones con Pérdida de Días de Trabajo:** Lesiones o enfermedades ocupacionales que resultan en tres o más días de licencia para un trabajador, o cualquier incidente que

cause que un miembro de la comunidad requiera tratamiento médico debido a una lesión o exposición a sustancias peligrosas.

3. **Actos de Violencia/Protesta:** Uso intencional de la fuerza física (real o amenazada) que resulta o podría resultar en lesiones, muerte, daños psicológicos o privaciones para los trabajadores o beneficiarios del proyecto, o que comprometa el funcionamiento seguro del sitio del proyecto.
4. **Actos de Violencia Basada en Género (VBG):** Cualquier forma de violencia, acoso o abuso sexual, físico o emocional, que ocurra en el entorno del proyecto y esté basada en género. Incluye violencia física o psicológica contra mujeres, niñas, niños o cualquier persona debido a su género. Casos de acoso sexual o abuso en el lugar de trabajo o en las comunidades vinculadas al proyecto. Discriminación por género en el entorno laboral o durante la implementación del proyecto.
5. **Brotos de Enfermedades:** Aparición de una enfermedad en una cantidad de casos superior a lo normalmente esperado. Esta enfermedad puede ser transmisible o de origen desconocido.
6. **Desplazamiento sin Debido Proceso:** Desplazamiento permanente o temporal de personas, familias o comunidades de sus hogares o tierras sin acceso a mecanismos adecuados de protección legal y sin cumplir con el plan de reasentamiento aprobado.
7. **Trabajo Infantil:** Empleo de un menor de 14 años (o la edad mínima especificada en la legislación nacional) en conexión con un proyecto, o empleo de un menor de 18 años en condiciones peligrosas o que interfieran con su educación o sean perjudiciales para su salud o desarrollo.
8. **Trabajo Forzado:** Trabajo o servicio realizado bajo coacción o amenaza de sanción, incluyendo trabajo involuntario, servidumbre, o empleo de víctimas de trata de personas en relación con un proyecto.
9. **Impactos Inesperados en Recursos Patrimoniales:** Daños a un área de patrimonio cultural o arqueológico legalmente protegida o reconocida internacionalmente, que no fueron previstos en el diseño del proyecto ni en la evaluación ambiental o social.
10. **Impactos Inesperados en la Biodiversidad:** Daños a un área de alto valor de biodiversidad, un hábitat crítico, o afectación a especies en peligro crítico de extinción o en peligro de extinción, que no fueron previstos en el diseño del proyecto ni en la evaluación ambiental y social.
11. **Incidente de Contaminación Ambiental:** Emisiones contaminantes liberadas en la tierra, agua o atmósfera que exceden las normas correspondientes y persisten por más de 24 horas, causando daños al medio ambiente.
12. **Falla de una presa:** Liberación repentina, rápida y descontrolada de agua o materiales embalsados debido al desborde o ruptura de las estructuras de la presa.
13. **Otros:** Cualquier otro incidente o accidente que pueda tener un impacto adverso significativo en el medio ambiente, las comunidades afectadas, el público o los trabajadores, incluyendo incumplimientos recurrentes o incidentes menores repetidos que sugieran fallas sistemáticas y requieran la atención de la Administración del Banco.

Parte C: Para ser completada por el Prestatario (después de la investigación)

C1: Resultados de la investigación

Reemplace el texto en cursiva por los resultados de la investigación. Indique, por ejemplo lo siguiente:

- I. Dónde y cuándo se produjo el incidente,*
- II. Quiénes estuvieron involucrados y cuántas personas u hogares se vieron afectados,*
- III. Qué sucedió y qué condiciones y acciones influyeron en el incidente,*
- IV. Cuáles eran los procedimientos de trabajo esperados y si se cumplieron,*
- V. Si la organización del trabajo influyó en el incidente,*
- VI. Si se contaba con personas competentes o adecuadamente capacitadas para el trabajo, y si se disponía de los equipos necesarios y adecuados,*
- VII. Cuáles fueron las causas subyacentes, si faltaron medidas de control de riesgos o si se produjeron fallas en el sistema.*

C2: Medidas correctivas que se implementarán a raíz de la investigación (deberán describirse en detalle en el plan de medidas correctivas)

Medida	Parte responsable	Fecha prevista

Reporte de Incidentes Accidentes (ESIRT)

Parte C (cont.): Para ser completada por el Prestatario (después de la investigación)

C3a: Información sobre víctimas fatales/lesiones que provocan pérdida de días de trabajo Causa inmediata de la muerte/lesión de un trabajador o miembro del público (marque todas las opciones que correspondan)³:

1. Quedó atrapado dentro de un objeto o entre dos objetos ☐
2. Fue golpeado por un objeto que caía ☐
3. Pisó un objeto, se chocó contra un objeto o fue golpeado por un objeto ☐
4. Se ahogó ☐
5. Exposición a elementos químicos o bioquímicos ☐
6. Caídas, tropiezos, resbalones ☐
7. Incendio y explosión ☐
8. Electrocución ☐

³ Véanse las definiciones de las causas inmediatas de la muerte/lesión, al final de este formulario.

9. Homicidio ☐
10. Problema médico ☐
11. Suicidio ☐
12. Otra ☐

Tráfico de vehículos:

13. Viaje de trabajo en un vehículo perteneciente al proyecto ☐
14. Viaje de trabajo en un vehículo no perteneciente al proyecto ☐
15. Traslado en un vehículo perteneciente al proyecto ☐
16. Traslado en un vehículo no perteneciente al proyecto ☐
- 17.** Accidente de tránsito (solo para miembros del público) ☐

Nombre	Tipo de indemnización	Monto (USD)	Parte responsable

C3b: Tipos de apoyo financiero/indemnización (deberán describirse en detalle en el formulario del plan de medidas correctivas)

1. Directo del contratista ☐
2. Seguro del contratista ☐
3. Indemnización por accidente de trabajo/seguro nacional ☐
4. Proceso judicial determinado por un tribunal ☐
5. Otra ☐
6. No se requiere indemnización ☐

Nombre	Tipo de indemnización	Monto (USD)	Parte responsable

C4: Texto descriptivo complementario



Definición de las Causas Inmediatas de Muerte/Lesión

1. Atrapamiento dentro o entre objetos: La persona quedó atrapada dentro de un objeto, entre un objeto inmóvil y uno en movimiento, o entre dos objetos en movimiento (excluyendo objetos voladores o caídos).
2. Golpeado por un objeto que cae: La persona fue impactada por deslizamientos, derrumbes (tierra, rocas, nieve, edificios, paredes, andamios, escaleras, etc.), o un objeto que cayó durante su manipulación.
3. Pisó, chocó, o fue golpeado por un objeto: La persona pisó un objeto, chocó contra un objeto inmóvil (sin haber caído previamente), chocó contra un objeto en movimiento, o fue golpeada por un objeto en movimiento (incluyendo fragmentos o partículas voladoras, excepto objetos que caen).
4. Ahogamiento: La respiración se vio impedida debido a la inmersión en un líquido.
5. Exposición a elementos químicos o bioquímicos: La persona estuvo expuesta a sustancias nocivas, radiaciones, o tuvo contacto con ellas.
6. Caídas, tropiezos, resbalones: La persona cayó desde una altura (como árboles, edificios, andamios, escaleras, etc.), en un lugar profundo (como pozos, zanjas, excavaciones), o al mismo nivel.
7. Incendio y explosión: La persona estuvo expuesta o en contacto con incendios o explosiones.
8. Electrocución: La persona estuvo expuesta a la corriente eléctrica o tuvo contacto con ella.
9. Homicidio: La persona fue asesinada por otra persona.
10. Problema médico: La persona sufrió un trastorno corporal o enfermedad crónica que resultó en lesión o muerte.
11. Suicidio: El acto o intento de quitarse la vida de manera voluntaria e intencional.
12. Otra causa: Cualquier otra causa que haya provocado la muerte o lesión de un trabajador o un miembro del público.

Tráfico de Vehículos

13. Accidente en viaje de trabajo con vehículo del proyecto: Accidente de tráfico que involucra a un trabajador del proyecto y un vehículo del proyecto durante el horario laboral y mientras realiza trabajo remunerado.

14. Accidente en viaje de trabajo con vehículo no perteneciente al proyecto: Accidente de tráfico que involucra a un trabajador del proyecto y un vehículo que no pertenece al proyecto durante el horario laboral y mientras realiza trabajo remunerado.
15. Accidente en traslado con vehículo del proyecto: Accidente de tráfico que involucra a un trabajador del proyecto y un vehículo del proyecto mientras viaja a su residencia, al lugar donde suele comer, o al lugar donde cobra su remuneración.
16. Accidente en traslado con vehículo no perteneciente al proyecto: Accidente de tráfico que involucra a un trabajador del proyecto y un vehículo que no pertenece al proyecto mientras viaja a su residencia, al lugar donde suele comer, o al lugar donde cobra su remuneración.
17. Accidente de tránsito (miembros del público): Accidente de tráfico que involucra a un trabajador ajeno al proyecto o a un miembro del público mientras se desplaza por cualquier motivo.

Anexo 8. Formulario de quejas y reclamos

Fecha:
Nombres y apellidos:
Actúa a nombre de una organización: SI [<input type="checkbox"/>] NO [<input type="checkbox"/>]
Nombre de la organización:
Dirección de contacto: Proyecto:
Teléfono fijo o celular de contacto:
Correo electrónico:
Descripción de los hechos: ¿Qué pasó?, ¿quién lo hizo?, ¿dónde ocurrió?, ¿cuándo ocurrió? ¿cómo ocurrió?, ¿aún persiste la problemática?, y ¿desde cuándo se está presentando?
¿Qué daños se han ocasionado o potencialmente podrían producirse? (descripción de los daños que se presentaron o se podrían presentar).
¿Tiene una propuesta de cómo podría resolverse el trámite?:
¿Requiere que el tratamiento sea confidencial? SI [<input type="checkbox"/>]

¿Por qué?
Número de referencia (para uso del GADP-G):

Anexo 9. Formato para presentación de queja o reclamo de forma anónima

Todo ciudadano tiene el deber de denunciar y el derecho de proteger su identidad. Para que la Prefectura trámite su solicitud, queja o reclamo, esta debe ser respetuosa y que contenga un relato preciso de los hechos e irregularidades objeto de la denuncia o queja; identificando las circunstancias de modo, tiempo y lugar que amerite credibilidad y seriedad o que se encuentren soportados en medios probatorios que permitan iniciar las acciones legales.

Fecha:

Marque el tipo de petición que desea realizar:

☐ Solicitud, aclaración o petición

☐ Queja

☐ Reclamo

Digite el texto que resuma la solicitud, queja o reclamo que desea realizar:

Una vez se lleve a cabo el procedimiento establecido a partir de su radicación, la respuesta a su solicitud, queja o reclamo será publicada en la sección Mecanismo de atención de solicitudes, quejas y reclamos del proyecto Vías Rurales Resilientes de la

Provincia del Guayas, en el portal web de la Prefectura. Por favor, conserve el número de trámite que se le asignará después de rellenar este formulario o usar cualquiera de los mecanismos autorizados. También tiene la opción de dejar un dato de contacto directo (número de celular, WhatsApp o correo electrónico), al cual pueda enviarle la notificación de la respuesta.

Anexo 10. Encuesta de satisfacción frente a la atención de una solicitud, queja o reclamo (anónimas y no anónimas)

Número de trámite:

En general, ¿está satisfecho(a) con la atención a su solicitud, queja o reclamo?

Sí ☐ No ☐

En una escala de 1 a 5, donde 1 es “nada satisfecho(a)” y 5 es “completamente satisfecho(a)”, por favor, indíquenos cuál es su nivel de satisfacción luego de recibir la respuesta a su solicitud, queja o reclamo.

1	2	3	4	5

¿Su solicitud, queja o reclamo fue resuelto de forma...?

Respetuosa: Sí ☐ No ☐

Clara: Sí ☐ No ☐

Oportuna: Sí ☐ No ☐

¿Tiene alguna recomendación adicional que quiera mencionar?

Para la Prefectura es muy importante atender sus solicitudes, quejas y reclamos. Ahora que ha culminado el proceso, por favor, ayúdenos con sus respuestas a estas preguntas para medir su nivel de satisfacción.

Anexo 11. Protocolo de Prevención de Violencia Basada en Género
(Revisar anexo externo)