

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA



UNIDAD EJECUTORA 118: MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA EDUCACIÓN BÁSICA Y SUPERIOR



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio
de Gestión Pedagógica

Unidad
Ejecutora 118

Índice

GLOSARIO.....	4
1. Introducción	7
2. Marco legal.....	8
3. Propósito.....	8
4. Alcance	10
5. Objetivo	11
6. Responsables de la implementación	11
7. Normas de conducta	11
7.1 Principios fundamentales	12
7.2 Normas generales de conducta.....	13
7.2.1 Normas de conducta para con la comunidad.....	13
7.2.2 Normas de conducta entre trabajadores.....	14
7.2.3 Normas de conducta en el cumplimiento de las funciones	15
7.2.4 Normas de conducta del empleador hacia los trabajadores	16
7.2.5 Normas de conducta en los ambientes de trabajo.....	17
7.3.1 Normas específicas de conducta Cláusulas contra el acoso y explotación laboral.....	18
7.3.2 Cláusulas contra la discriminación, explotación, abuso y acoso sexual 20	
8. Clasificación de faltas	22
8.1 Faltas leves	22
8.2 Faltas graves	24
8.3 Faltas muy graves	25
9. Conflictos de interés y su manejo	26
9.1. Declaración y Prevención de Conflictos de Interés:.....	26
9.2. Manejo de conflictos de interés en investigaciones imparciales:.....	26
9.3. Proceso de mitigación:.....	27
9.4. Sanciones por incumplimiento:.....	27
9.5. Transparencia en el proceso:	27
9.6. Comunicación a las partes involucradas:	27
9.7. Capacitación continua:.....	27
10. Mecanismos para la atención de quejas y reclamos.....	27
10.1. Consideraciones previas	27
10.2. Procedimiento para la denuncia por acoso laboral y sexual.....	28
11. Conflictos de Interés.....	33

12. Falsa denuncia.....	33
13. Obligaciones de la empresa contratista y subcontratistas.....	33
14. Capacitación en el CEC y sensibilización.....	33
15. Supervisión del CEC.....	34
16. Socialización y divulgación de CEC.....	34
BIBLIOGRAFÍA.....	35
ANEXOS.....	36
ANEXO N°01. Flujograma de las etapas para el proceso de atención de quejas y reclamos.....	36
ANEXO N°02. Matriz de las etapas para el proceso de atención de quejas y reclamos.....	37

GLOSARIO

ACOSO

- **Acoso sexual:** Se refiere a cualquier conducta de naturaleza sexual, ya sea verbal, no verbal o física, que no es deseada y que tiene como objetivo o resultado afectar la dignidad de una persona. Este tipo de conducta crea un ambiente intimidante, hostil, denigrante, humillante u ofensivo. El acoso sexual puede manifestarse a través de propuestas sexuales no solicitadas, peticiones de favores sexuales o cualquier tipo de insinuación de carácter sexual. Dichas conductas pueden ocurrir en persona, mediante comunicaciones digitales (internet, redes sociales, correos electrónicos) o por otros medios.
- **Acoso laboral:** Es una forma de violencia sistemática y reiterada, manifestada a través de conductas físicas, verbales o psicológicas no deseadas, que tiene como objetivo o efecto atentar contra la dignidad, integridad física, mental o moral de una persona en el entorno laboral. Estas acciones pueden ser ejercidas por empleadores, superiores jerárquicos, compañeros de trabajo o subalternos y crean un ambiente intimidatorio, hostil, degradante o humillante. Además, pueden afectar el rendimiento, la salud y las oportunidades laborales de la víctima, si bien estas conductas no siempre son perceptibles.

CONFLICTO DE INTERESES

Es toda situación en la que los intereses privados del servidor civil, colisionan con el interés público y el ejercicio de sus funciones. Esto, teniendo en cuenta que cualquier actuación suya debe estar dirigida a asegurar el interés público, y no a favorecer intereses personales o de terceros (artículo 6 del Reglamento de la Ley N° 31227).

DENUNCIADO

Persona contra la cual se presenta una queja formal alegando haber transgredido el Código de Conducta y Ética.

DENUNCIANTE

Persona que presenta una queja formal ante una autoridad competente, alegando haber sido víctima o testigo de una conducta que transgrede el Código de Conducta y Ética.

DISCRIMINACIÓN

La discriminación es toda distinción, exclusión o preferencia de trato basada en características como raza, color, sexo, religión, edad, estado civil, afiliación sindical, opinión política, nacionalidad, origen social, discapacidad, identidad de género,

orientación sexual, u otras características injustificadas o irracionales, que ocurren en el contexto de una relación laboral. Estas acciones tienen como efecto alterar o anular la igualdad de trato en el empleo y la ocupación, y pueden manifestarse a través de decisiones como despedir, negarse a contratar, negar capacitación, bloquear promociones, o discriminar en compensaciones y condiciones laborales.

ENTORPECIMIENTO LABORAL

Se define como cualquier acción deliberada que tenga por objeto obstaculizar, dificultar o retrasar el cumplimiento de las responsabilidades laborales, generando perjuicio para el trabajador o empleado. Entre las acciones que constituyen el entorpecimiento laboral se incluyen, aunque no se limitan a estas, la privación, ocultación o inutilización de insumos, documentos o herramientas necesarias para desempeñar las funciones, la destrucción o pérdida de información relevante, y el ocultamiento de correspondencia o mensajes electrónicos esenciales para la mano de obra. Estas prácticas vulneran el derecho del trabajador a un entorno laboral adecuado y pueden afectar significativamente su desempeño y productividad (RAMÍREZ, N. & VARÓN, L., s.f.).

HOSTIGAMIENTO

Hostigamiento sexual es la conducta física o verbal reiterada, de naturaleza sexual no deseada o rechazada, que afecta la dignidad así como los derechos fundamentales de la persona agraviada¹.

INEQUIDAD LABORAL

Se refiere a la distribución injusta o desigual de responsabilidades, oportunidades y recursos en el entorno de trabajo, que desvaloriza o menosprecia las capacidades y el aporte de los trabajadores. Esta situación puede manifestarse a través de la asignación arbitraria de funciones que subestimen las habilidades, experiencia o cualificaciones del empleado, impidiéndole desarrollar su potencial o acceder a oportunidades de crecimiento.

MALTRATO LABORAL

El maltrato laboral implica “todo acto de violencia contra la integridad física o moral, la libertad física o sexual y los bienes de quien se desempeñe como empleado o trabajador; toda expresión verbal injuriosa o ultrajante que lesione la integridad moral o los derechos a la intimidad y al buen nombre de quienes participen en una relación de trabajo de tipo laboral o todo comportamiento tendiente a menoscabar la autoestima y la dignidad de quien participe en una relación de trabajo de tipo laboral” (SECRETARÍA DISTRITAL DEL AMBIENTE, s.f.).

¹ Guía Práctica sobre hostigamiento sexual del Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social.

PERSECUSIÓN LABORAL

Se refiere a cualquier conducta sistemática y arbitraria dirigida hacia un empleado o trabajador, con la intención de forzarlo a renunciar voluntariamente. Esta persecución se manifiesta a través de acciones como la descalificación constante de su desempeño, la imposición de una carga excesiva de trabajo, y cambios reiterados e injustificados en su horario laboral. Estas conductas generan un entorno laboral hostil, que puede afectar la motivación, el bienestar psicológico y el rendimiento del trabajador, vulnerando su estabilidad y derechos laborales.

PERSONA ACOSADA

Toda persona, independientemente de su sexo, identidad de género, expresión de género u orientación sexual, que experimenta conductas que transgreden el Código de Ética y Conducta y que puede sufrir daños físicos, psicológicos o emocionales como consecuencia de dichas acciones.

PERSONA ACOSADORA

Toda persona, independientemente de su sexo, identidad de género, expresión de género u orientación sexual, que realiza o participa en conductas que transgreden el Código de Ética y Conducta, ya sea de manera directa o indirecta.

TRATA DE PERSONAS

La trata de personas es un delito que implica el reclutamiento, transporte, transferencia, alojamiento o recepción de personas mediante el uso de amenazas, fuerza, coerción, secuestro, fraude, engaño, abuso de poder o de una situación de vulnerabilidad. También puede incluir la entrega o recepción de pagos o beneficios para obtener el consentimiento de una persona que ejerce control sobre otra, con el fin de someterla a explotación (NACIONES UNIDAS, 2019).

VIOLENCIA DE GÉNERO

La violencia de género se refiere a cualquier acto dañino ejercido contra una persona que se fundamenta en las diferencias sociales construidas entre hombres y mujeres (género). Incluye comportamientos que resultan en daño o sufrimiento físico, sexual o psicológico, así como amenazas, coerción o cualquier otra forma de privación de libertad. Esta violencia puede manifestarse tanto en el ámbito público como en el privado, y su origen radica en la desigualdad estructural de poder entre los géneros, perpetuando roles y estereotipos que refuerzan la discriminación y subordinación de las mujeres.

1. Introducción

El presente **Código de Ética y Conducta (CEC)** tiene como objetivo establecer un marco integral que regule las relaciones laborales y las conductas de todos los trabajadores, contratistas, subcontratistas, consultores y proveedores involucrados en los proyectos a cargo de la **Unidad Ejecutora 118: Mejoramiento de la Calidad de la Educación Básica y Superior (UE118)**², órgano dependiente del **Viceministerio de Gestión Pedagógica (VMGP)** del **Pliego 010 Ministerio de Educación**. Este documento se sustenta en principios fundamentales como el respeto, la igualdad, la dignidad y la justicia, pilares esenciales para promover un ambiente laboral justo y equitativo.

El **Código** está estrictamente alineado con el **Marco de Política Ambiental y Social del Banco Interamericano de Desarrollo (BID)**³, que establece directrices claras para asegurar que los proyectos financiados no contribuyan solamente al desarrollo económico y social, sino que también respeten y protejan el ambiente, y los derechos de las comunidades locales, incluidas las poblaciones vulnerables y comunidades campesinas. Esto incluye la implementación de salvaguardias ambientales activadas para los proyectos de la **UE118**, como Trabajo y Condiciones Laborales; Patrimonio Cultural; Participación de las Partes Interesadas y Divulgación de Información; la protección de los derechos humanos, y la prevención de impactos sociales adversos. Asimismo, se garantiza el cumplimiento de los compromisos asumidos bajo el **Contrato de Préstamo** con el BID, que exige la observancia estricta de estas políticas por todas las partes involucradas.

El presente documento también está alineado con la **Ley N° 27942 de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual**, y con los convenios internacionales clave, como los **Convenios de la OIT** sobre libertad sindical y negociación colectiva (**Convenios 87 y 98**), el reconocimiento del derecho a un entorno laboral libre de violencia y acoso, con especial énfasis en la **violencia de género** (**Convenio 190**), y el respeto a los derechos de los pueblos indígenas (**Convenio 169**). Además, se integran los estándares internacionales en materia de derechos laborales y se establece un compromiso firme con la erradicación de cualquier forma de explotación laboral y sexual.

En concordancia con las políticas ambientales y sociales del BID, el **Código de Ética y Conducta** adopta un enfoque de **tolerancia cero** hacia cualquier tipo de discriminación, acoso laboral, acoso sexual o cualquier conducta que atente contra la dignidad de las personas. Esta prohibición se extiende no solo a las relaciones laborales entre las trabajadoras y los trabajadores, sino también a las interacciones con clientes, proveedores, comunidades locales y cualquier persona vinculada a los proyectos. La protección de los derechos laborales y la garantía de un ambiente libre de violencia y acoso es un principio

² En adelante, UE118.

³ En adelante, el BID.

innegociable, y cada miembro del equipo de trabajo tiene el derecho de desarrollarse en un entorno libre de hostigamiento, intimidación, coerción o cualquier otra forma de alteración de su bienestar.

Además, todas las empresas y personas vinculadas a los proyectos de la **UE118** se comprometen a impulsar acciones preventivas que promuevan un ambiente laboral seguro y respetuoso. Esto incluye medidas activas para la prevención del acoso laboral, el acoso sexual y cualquier otra forma de discriminación, contribuyendo al fortalecimiento de una cultura organizacional basada en la equidad, el respeto y la protección de los derechos humanos.

Esta cultura preventiva no solo mejora el clima laboral, sino que también repercute en un incremento de la productividad y del rendimiento del personal, favoreciendo el éxito y la sostenibilidad de los proyectos.

2. Marco legal

- Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual
- Ley N° 29430, Ley que modifica a la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual
- Decreto Legislativo N° 1410, Decreto Legislativo que incorpora el Delito de Acoso, Acoso Sexual, Chantaje Sexual y Difusión de Imágenes, Materiales Audiovisuales o Audios con Contenido Sexual al Código Penal, y Modifica el Procedimiento de Sanción del Hostigamiento Sexual
- Decreto Supremo N° 014-2019-MIMP, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual
- Decreto Supremo N° 003-97-TR, que aprobó el T.U.O. del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral
- Decreto Supremo N° 019-2006-TR, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28806, Ley General de Inspección del Trabajo
- Marco de Política Ambiental y Social del Banco Interamericano de Desarrollo (BID)
- Convenios de la OIT 87, 98, 169 y 190

3. Propósito

El **Código de Ética y Conducta (CEC)**⁴ tiene como propósito establecer los principios, normas y directrices que regirán el comportamiento ético y profesional de todos los trabajadores, contratistas, subcontratistas, consultores y proveedores involucrados en los proyectos gestionados por la **UE118**. Este código busca garantizar que las actividades se realicen en un marco de respeto a los derechos humanos, protección del medio ambiente y cumplimiento de las normativas laborales, sociales y ambientales estipuladas por el **BID**.

⁴ En adelante, CEC.

Asimismo, se propone promover un ambiente laboral inclusivo y seguro, libre de discriminación, acoso laboral, acoso sexual y cualquier otra forma de conducta que atente contra la dignidad de las personas. Además, busca fomentar una cultura organizacional basada en la integridad, la responsabilidad y la equidad, alineada con las políticas internacionales y nacionales en materia de derechos laborales, derechos de los pueblos indígenas y la igualdad de género.

Finalmente, el CEC busca asegurar que todas las partes involucradas en los proyectos de la UE118 cumplan con el Marco de las **políticas ambientales y sociales (MPAS) del BID**, garantizando que los proyectos no solo tengan un impacto positivo en el desarrollo educativo, sino que también respeten el entorno natural y social, minimizando cualquier riesgo o impacto negativo. A través de este código, se reafirma el compromiso de la UE118 con la protección ambiental, la justicia social y el bienestar de todas las personas involucradas o afectadas por los proyectos.

Para poder alcanzar este propósito, además de contar con el CEC y capacitar en este a todas las personas involucradas, se deberá llevar a cabo una serie de acciones obligatorias que se presentan en la Tabla 1.

Tabla 1. Acciones que acompañan el Código de Ética y conducta

ACCIÓN	MEDIDAS A TOMAR
Promover un ambiente laboral basado en el respeto, la igualdad, la dignidad y la justicia.	Establecer directrices claras de conducta ética y profesional, como el incluir en los contratos cláusulas específicas que detallen las responsabilidades para cumplir con el CEC y las sanciones por incumplimiento.
Asegurar el cumplimiento de las políticas ambientales y sociales del BID	Supervisar que las actividades desarrolladas respeten los derechos humanos, protejan el medio ambiente y promuevan la equidad de género, así como la protección de las comunidades locales y pueblos indígenas.
Prevenir y sancionar toda forma de discriminación, acoso laboral, acoso sexual y explotación laboral.	Establecer mecanismos claros de denuncia, investigación y sanción de estas conductas, en cumplimiento de las normativas nacionales.
Promover una cultura organizacional de prevención y respeto a los derechos laborales.	Asegurar que todas las partes involucradas adopten medidas preventivas para garantizar un entorno de trabajo libre de violencia, coerción o cualquier tipo de alteración que afecte la integridad y el bienestar de los trabajadores.
Fomentar la implementación de prácticas sostenibles y responsables en los proyectos.	Minimizar los impactos negativos en el entorno natural y social, y asegurando que las actividades se realicen en conformidad con los estándares de sostenibilidad establecidos por el BID y otras normativas ambientales nacionales e internacionales.
Desarrollar e implementar medidas de capacitación y sensibilización.	Capacitar en la promoción de la ética laboral, la igualdad de género, el respeto a los derechos humanos, la protección del medio ambiente y la prevención de conductas indebidas en el entorno laboral.
Asegurar la transparencia y la rendición de cuentas.	Asegurar que los procesos de contratación, gestión y ejecución se realicen de manera ética, responsable y en conformidad con los principios establecidos en el presente Código.
Fortalecer la comunicación y el compromiso con las comunidades locales.	Garantizar su participación efectiva en los proyectos y respetando sus derechos, cultura y formas de vida, en línea con los convenios internacionales y las políticas del BID.
Asegurar que los mecanismos de atención de quejas y reclamos sean accesibles para todos los trabajadores y partes interesadas, promoviendo así su utilización efectiva.	Disponer de múltiples vías de acceso (digitales, telefónicas y presenciales), adaptar los horarios de atención a la jornada laboral y ofrecer soporte en los idiomas predominantes de la localidad para fomentar su uso. Capacitar en la promoción de los mecanismos de atención a quejas y reclamos. Crear recursos multimedia (video interactivo) que expliquen de manera clara y accesible el contenido del CEC y las consecuencias del incumplimiento

4. Alcance

El presente CEC es de cumplimiento obligatorio para todos los consultores externos y entidades involucradas en los proyectos

gestionados por la **UE118**. Esto incluye a trabajadores, consultores, contratistas, subcontratistas, proveedores, asesores y cualquier otra persona natural o jurídica que interactúe o colabore en las actividades de los proyectos. Asimismo, el alcance del **CEC** se extiende a todas las etapas de ejecución de los proyectos, desde la planificación, hasta la culminación de las obras.

5. Objetivo

Establecer un conjunto claro de normas, principios y directrices que garanticen que todos los actores involucrados en los proyectos gestionados por la **UE118**, desempeñen sus funciones de manera ética, responsable y en total cumplimiento con las **políticas ambientales y sociales del BID**. El documento busca promover un ambiente de trabajo inclusivo, seguro, respetuoso, con igualdad, dignidad y justicia, tanto en sus relaciones laborales internas como en sus interacciones con comunidades locales, clientes y otras partes interesadas.

6. Responsables de la implementación

El Gráfico 1 muestra quiénes son los responsables de la implementación del CEC y las funciones que tiene cada uno en el desarrollo de esta.

Gráfico 1. Responsables de la implementación

NIVEL	RESPONSABLES	FUNCIONES
01	Unidad Ejecutora 118 (UE118): Entidad central que lidera el proceso, asegurando que los principios del CEC se difundan y se respeten en todos los niveles	<ul style="list-style-type: none"> • Difundir el CEC a todos los actores involucrados. • Supervisar el cumplimiento de las normativas del CEC. • Brinda inducciones de sensibilización y capacitación sobre el CEC. • Realizar seguimiento y monitoreo para asegurar la correcta implementación del CEC.
02	Gerentes de Proyecto y Supervisores: Actúan como intermediarios, garantizando que los estándares del CEC se apliquen correctamente y que se mantenga un entorno de trabajo adecuado.	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar Código de Ética y Conducta para el proyecto alineadas con el CEC • Monitorear la aplicación de los principios éticos y normativos durante la ejecución de los proyectos. • Coordinar con la UE118 sobre el avance y desafíos de la implementación del CEC.
03	Contratistas, Subcontratistas y Proveedores: Responsables de aplicar el CEC en su operativa diaria y de establecer mecanismos que garanticen el cumplimiento.	<ul style="list-style-type: none"> • Implementar CEC del Proyecto. • Difundir el CEC entre su personal. • Capacitar a todos los trabajadores y proveedores sobre el CEC. • Tomar acciones correctivas ante cualquier infracción. • Colaborar con gerentes y supervisores para mejorar la implementación del CEC.
04	Trabajadores y Empleados: Responsables de comportarse de acuerdo con el CEC y de participar activamente en la mejora continua del ambiente de trabajo.	<ul style="list-style-type: none"> • Seguir los principios éticos y conductuales del CEC en el día a día laboral. • Reportar casos de acoso, discriminación u otras conductas inapropiadas. • Asistir a las capacitaciones sobre el CEC. • Contribuir a crear un ambiente de trabajo respetuoso y seguro. • Colaborar con investigaciones internas sobre infracciones.

7. Normas de conducta

A continuación, se presentan las normas de conducta que los usuarios deberán seguir. Para una lectura más ágil, estas se clasifican en:

- Principios fundamentales
- Normas generales de conducta
 - Normas de conducta para con la comunidad
 - Normas de conducta entre trabajadores
 - Normas de conducta en el cumplimiento de las funciones
 - Normas de conducta de la entidad hacia los trabajadores

- Normas de conducta en los ambientes de trabajo
- Normas específicas de conducta
 - Cláusulas contra el acoso y explotación laboral
 - Cláusulas contra la discriminación, explotación, abuso y acoso sexual

7.1 Principios fundamentales



Cumplimiento legal:

Cumplir con las leyes locales, nacionales e internacionales aplicables, así como con las políticas del BID en material de derechos laborales, seguridad y salud ocupacional.

Respeto a la dignidad humana:

Tratar a todas las personas con respecto y dignidad, independientemente de su origen, raza, sexo, edad, religión, orientación sexual, identidad de género, opinión y política o cualquier otra

Seguridad y salud en el trabajo:

Garantizar las condiciones de seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo con la legislación vigente y las normas internacionales.

Protección del medio ambiente:

Respetar las normas ambientales y adoptar medidas para minimizar los impactos negativos del proyecto sobre el medio ambiente.

Integridad y transparencia:

Promover la integridad, la transparencia y la ética en todas las actividades del proyecto.

Prevención de acoso:

Garantizar la igualdad de oportunidades para todos, sin discriminación alguna.

Igualdad de oportunidades:

Promover un ambiente de trabajo libre de acoso sexual, psicológico o moral.



7.2 Normas generales de conducta

7.2.1 Normas de conducta para con la comunidad

- a. **Tratar con justicia y respeto a todas las personas de la comunidad**, independientemente de su relación directa o indirecta con el proyecto, sin discriminar por motivo alguno, como discapacidad, estado de salud, origen indígena, identidad de género, orientación sexual, religión, raza, color, etnicidad, edad, idioma, opinión política, origen nacional o social, condición económica, nacimiento u otras características personales.
- b. **Prevenir activamente cualquier forma de violencia de género o sexual en la comunidad**, incluidos el acoso, la explotación y el abuso sexuales, **y responder de manera inmediata y eficaz** ante cualquier incidente de este tipo, asegurando la protección de las víctimas.
- c. **Rechazar el uso de la fuerza en la comunidad**, en todas las circunstancias, excepto cuando sea estrictamente necesario para la prevención o defensa frente a una amenaza, y siempre de forma proporcional y justificada.
- d. Minimizar y, cuando sea posible, **evitar la generación de residuos, ruido, y cualquier tipo de contaminación**, fomentando prácticas de gestión ambiental responsables durante la ejecución del proyecto.
- e. **Reconocer y respetar los usos, costumbres, tradiciones y normas culturales de la comunidad** en la que se está construyendo, incluyendo el trato respetuoso a las personas, valorando su identidad cultural y garantizando su preservación durante la intervención del proyecto.
- f. **Mantener informados de manera oportuna a los líderes comunitarios** sobre el desarrollo de las actividades del proyecto, promoviendo la transparencia y la confianza en la ejecución del mismo.
- g. **Abstenerse de adoptar comportamientos despectivos**, como el uso de improperios, amenazas, ofensas u otras conductas irrespetuosas hacia los miembros de las comunidades involucradas en el proyecto.
- h. **Promover el bienestar de las comunidades**, actuando como facilitadores entre ellas y los contratistas, con el objetivo de proteger el entorno natural y urbano, y asegurar que los intereses de la comunidad sean considerados en la toma de decisiones técnicas.
- i. **Representar de manera adecuada a la empresa y al proyecto** en todo momento, comportándose de forma ética y profesional, y siendo un ejemplo positivo en la comunidad.
- j. **No incurrir en deudas pendientes con la comunidad** por la adquisición de bienes o servicios, asegurando el cumplimiento oportuno de las obligaciones económicas prestadas.

7.2.2 Normas de conducta entre trabajadores

- a. **Mantener una actitud de respeto, cortesía y ética profesional** en las interacciones con colegas, directivos, subordinados y autoridades, fomentando un clima de trabajo positivo y colaborativo.
- b. **Fomentar el respeto y la inclusión** de diferentes expresiones culturales, creencias, ideologías, gustos, razas, identidades de género y orientaciones sexuales, reconociendo la riqueza que aporta la diversidad al entorno laboral.
- c. **Participar activamente en la construcción de un entorno laboral** basado en la cooperación, el trabajo en equipo, el respeto mutuo, la comprensión, y el diálogo constructivo, buscando resolver conflictos de manera pacífica y colaborativa.
- d. **Cooperar de manera eficiente y proactiva en las actividades y tareas** necesarias para cumplir las metas y objetivos comunes, compartiendo conocimientos y habilidades con el equipo para maximizar el rendimiento colectivo.
- e. **Abstenerse de cometer cualquier tipo de agresión, ya sea verbal, física o psicológica, dentro del lugar de trabajo.** Cualquier comportamiento que pueda generar un ambiente hostil o intimidante será sancionado de acuerdo con las políticas de la empresa.
- f. **Estar abiertos a recibir y aplicar las comunicaciones** y medidas establecidas por la Unidad o la Gerencia, especialmente aquellas relacionadas con la seguridad laboral, la protección del bienestar físico y mental, y la mejora de la calidad de vida en el trabajo.
- g. **Desempeñar todas las tareas con honestidad, transparencia y responsabilidad,** contribuyendo a mantener la confianza y el respeto en las relaciones laborales.
- h. **Participar en programas de capacitación y formación continua** que mejoren las habilidades profesionales y promuevan un ambiente de crecimiento y mejora personal.
- i. **Mostrar empatía y disposición para brindar apoyo emocional o práctico a colegas** que puedan estar pasando por situaciones personales o laborales difíciles, fortaleciendo así la cohesión del equipo.
- j. **Mantener la confidencialidad de la información compartida en el ámbito laboral,** respetando la privacidad de los colegas y de la empresa, y evitando la difusión de rumores o información no verificada.
- k. **Responsable de garantizar espacios de trabajo seguros y de cumplir con el compromiso de respetar** y aplicar los procedimientos establecidos en materia de salud y seguridad.

7.2.3 Normas de conducta en el cumplimiento de las funciones

- a. Realizar las tareas asignadas con altos estándares de calidad,** buscando siempre el perfeccionamiento técnico y la actualización permanente.
- b. Tomar la iniciativa en la ejecución de las tareas,** ser responsable en la entrega de resultados y organizar las actividades de manera efectiva para cumplir con los plazos y metas establecidos.
- c. Nunca** utilizar el cargo, funciones o acceso a recursos e instalaciones de la empresa para **obtener favores personales o para beneficiar a terceros.**
- d. Procurar un conocimiento profundo de las leyes, reglamentos, procedimientos e instrucciones relacionados con el trabajo.** Cumplir con estas disposiciones en todo momento para garantizar la conformidad legal y ética.
- e. No alterar ni tergiversar el contenido de ningún documento, dato o información.** Cualquier manipulación indebida de información compromete la credibilidad y el funcionamiento de la organización.
- f. Estar abiertos a recibir y aplicar las comunicaciones y medidas establecidas por la Unidad o la Gerencia,** especialmente aquellas relacionadas con la seguridad laboral, la protección del bienestar físico y mental, y la mejora de la calidad de vida en el trabajo; excepto cuando estas sean manifiestamente ilegales o contrarias a la ética. En tales casos, es responsabilidad del trabajador reportar la situación.
- g. Utilizar de manera eficiente los recursos asignados,** tanto financieros como de equipamiento, buscando maximizar el rendimiento y minimizar el desperdicio.
- h. Demostrar compromiso y responsabilidad** asistiendo puntualmente al lugar de trabajo, lo cual es esencial para mantener la continuidad y eficiencia de las actividades laborales.
- i. Participar en programas de capacitación y formación continua** que mejoren las habilidades profesionales y promuevan un ambiente de crecimiento y mejora personal.

7.2.4 Normas de conducta del empleador hacia los trabajadores

a. Asegurar que todos los procesos de la relación laboral, desde la selección, contratación, formación, pasantías, promociones, hasta los despidos y jubilaciones, **se realicen bajo principios de igualdad y sin discriminación**, garantizando el respeto de los derechos de cada individuo.

b. Implementar medidas preventivas y correctivas para abordar la violencia, acoso, intimidación o explotación, con especial énfasis en proteger a mujeres, personas con diferentes identidades de género, personas con discapacidad, adultos mayores y otros grupos vulnerables.

c. Evitar que las decisiones relacionadas con el empleo se basen en características personales como origen étnico, género, religión, orientación sexual o situación familiar. Las decisiones deben centrarse exclusivamente en los requisitos y competencias necesarias para el desempeño efectivo del puesto.

d. Aplicar el principio de igualdad de oportunidades, garantizando un trato justo en términos salariales y condiciones laborales. Asegurarse de que hombres y mujeres, en igualdad de obligaciones y responsabilidades, reciban la misma compensación, en conformidad con la legislación nacional y convenios colectivos.

e. Prohibir cualquier discriminación en los contratos laborales basada en aspectos personales como el estado civil, la presencia de hijos pequeños, embarazo, estudios u otras situaciones familiares o personales, garantizando que tales factores no interfieran en la estabilidad y el crecimiento profesional.

f. En ningún contexto se debe recurrir a la fuerza, excepto en situaciones de prevención o defensa, y siempre de manera proporcional a la naturaleza de la amenaza. En cualquier situación, priorizar el diálogo y la negociación como las primeras medidas para resolver conflictos.

g. Crear y mantener mecanismos de quejas y reclamos que sean claros, accesibles y comprensibles para todos los empleados. Asegurar que todas las quejas, incluidas las anónimas, reciban una respuesta rápida y adecuada, ofreciendo una retroalimentación clara sobre las acciones tomadas.

h. Fomentar la difusión del Código de Ética y Conducta a través de programas de capacitación y comunicación, garantizando que todos los involucrados en la organización comprendan y se adhieran a sus principios y lineamientos.

7.2.5 Normas de conducta en los ambientes de trabajo

a. No fumar ni consumir bebidas alcohólicas o sustancias psicoactivas en los ambientes de trabajo, así como evitar llegar bajo los efectos de estas sustancias. Promover un ambiente saludable para todos los trabajadores.

b. Abstenerse de utilizar los ambientes de trabajo para fines distintos a los establecidos, como negocios, celebraciones, fiestas o eventos sociales, respetando el uso adecuado de los espacios comunes.

c. Para garantizar la seguridad y privacidad del campamento y ambientes de trabajo, **no permitir la pernoctación de personas ajenas o no autorizadas dentro de las instalaciones**, como familiares, amigos o terceros, **o el ingreso de estas, sin autorización previa de las directivas del contratista.**

d. Respetar las áreas asignadas dentro de los ambientes de trabajo, valorando el espacio individual de los compañeros y respetar los bienes personales y compartidos (mobiliario y electrodomésticos proporcionados, alimentos, utensilios, entre otros), evitando su uso indebido o sin consentimiento.

e. Mantener un ambiente tranquilo y respetuoso en los ambientes de trabajo, absteniéndose de gritar o generar ruidos que puedan incomodar a los demás (como uso excesivo del volumen de dispositivos electrónicos), para no afectar la tranquilidad de los demás trabajadores de la obra.

f. Respetar el medio ambiente y las zonas comunes, evitando tirar basura o residuos en áreas verdes o espacios prohibidos, fomentando un entorno limpio y organizado que beneficie a todos los trabajadores.

g. Respetar los tiempos de trabajo y descanso de los compañeros, garantizando que todos disfruten de su tiempo libre sin interrupciones innecesarias.

h. Obedecer la señalización preventiva, reglamentaria y de emergencia ubicada en los ambientes de trabajo, para garantizar la seguridad de todos los trabajadores.

i. Apoyar el uso eficiente de recursos como el agua y la energía, contribuyendo al cuidado del medio ambiente y a la sostenibilidad del proyecto.

j. Informar de manera responsable a la gerencia del proyecto/gerencia de obras, sobre cualquier incumplimiento de estas normas de convivencia y seguridad, garantizando la protección de los derechos fundamentales de todos los trabajadores.

7.3.1 Normas específicas de conducta Cláusulas contra el acoso y explotación laboral

- a. Está estrictamente prohibido someter a cualquier trabajador a condiciones de trabajo forzoso o coercitivo. **Todos los empleados deben trabajar de manera voluntaria y sin coacción.**
- b. **Los trabajadores deben tener acceso a condiciones laborales adecuadas,** que incluyan pausas regulares, instalaciones higiénicas y un entorno de trabajo seguro y saludable.
- c. **El trabajo debe realizarse dentro de jornadas que respeten la normativa legal vigente.** Las horas extras deben ser voluntarias y adecuadamente compensadas, garantizando el bienestar del trabajador.
- d. **Los trabajadores deben recibir una remuneración justa y acorde con la legislación local.** Los pagos deben realizarse puntualmente y sin deducciones indebidas, asegurando la estabilidad económica del empleado.
- e. Todas las personas que desempeñen funciones en el marco de los proyectos bajo la gestión de la **UE118** deben ejercer sus responsabilidades de manera ética, respetuosa y transparente, absteniéndose de cualquier conducta que constituya **abuso de poder**. Se considera abuso de poder cualquier acción o decisión que aproveche una posición jerárquica o de autoridad para someter, intimidar, discriminar o perjudicar a otras personas, ya sean trabajadores, contratistas, subcontratistas, proveedores o miembros de la comunidad.
- f. Se prohíbe estrictamente cualquier acto de represalia contra personas que presenten denuncias o quejas relacionadas con acoso, discriminación, abuso de poder u otras conductas contrarias al **CEC**. Esto incluye, pero no se limita a, despidos, sanciones injustificadas, hostigamiento laboral, afectaciones económicas o cualquier acción que perjudique a la persona denunciante o a quienes participen como testigos en el proceso.
- g. Las personas que reporten cualquier tipo de conducta inapropiada tendrán acceso a **mecanismos de protección** para garantizar que sus derechos e integridad sean salvaguardados. La confidencialidad de las denuncias será garantizada, y el manejo de estas se llevará a cabo con imparcialidad, transparencia y respeto.
- h. **Cualquier persona que tenga conocimiento de situaciones de abuso de poder o represalias está obligada a reportarlo** a través de los canales de denuncia establecidos, que serán accesibles, confidenciales y eficaces. El incumplimiento de esta obligación podría considerarse una falta grave.
- i. Cualquier acto de abuso de poder o represalia será considerado una falta grave y estará sujeto a las sanciones estipuladas en el presente **Código de Ética y Conducta** y las disposiciones legales aplicables. Las sanciones pueden incluir desde medidas disciplinarias internas hasta la terminación del contrato o relación laboral, según corresponda.

Los siguientes son ejemplos de prácticas de acoso laboral:

- a. **Humillar, usar insultos o estereotipos negativos** que afecten la dignidad de una persona, de forma reiterada.
- b. Utilizar un lenguaje ofensivo en la comunicación, **realizar bromas malintencionadas o burlarse de compañeros** de trabajo o de cualquier persona relacionada con el contrato.
- c. **Hacer comentarios ofensivos acerca de la condición de una persona**, su apariencia física, forma de vestir u orientación sexual.
- d. **Hacer circular** o publicar fotos, caricaturas, afiches, cartas, notas, correos electrónicos, invitaciones u otros **materiales ofensivos** que denigren o demuestren hostilidad hacia una persona o grupo.
- e. **Usar el correo electrónico o los recursos de Internet de la compañía para recibir, ver o enviar estos materiales ofensivos.**
- f. **Realizar amenazas de despido injustificadas** en presencia de los compañeros de trabajo.
- g. **Imponer deberes que no corresponden a las obligaciones laborales**, exigir de manera desproporcionada el cumplimiento de tareas, o cambiar bruscamente el lugar de trabajo o las funciones contratadas sin un fundamento técnico objetivo. Exigir trabajar en horarios excesivos respecto a la jornada laboral.
- h. **Negarse de manera injustificada a otorgar permisos**, licencias por enfermedad, licencias ordinarias, cuando se cumplen las condiciones legales, reglamentarias o convencionales para solicitarlos.
- i. **Tener comportamientos cuyo propósito sea aislar o humillar a una persona o grupo**, como la exclusión injustificada de reuniones o la denegación injusta de información o del equipo necesario para el desempeño de sus funciones.
- j. **Amenazar o tomar medidas adversas contra una persona o grupo** por haberse opuesto o negado a participar en un acto de conducta indebida.
- k. **Apartar a alguien de un proyecto o denegar beneficios** sin un motivo profesional justificado.
- l. **Realizar actos intimidatorios**, como manotazos o amenazas, basados en la condición de una persona.
- m. **Desacreditar a una persona**, dañar su honra o fama, tratar mal a alguien verbalmente o mediante agresiones físicas.
- n. **Hacer comentarios inapropiados** relativos a creencias, valores o ideologías personales.
- o. Ofrecer una propuesta de empleo a **cambio de incentivos económicos.**
- p. **Cualquier otra conducta que demuestre hostilidad**, falta de respeto o degradación de una persona basada en su condición.

7.3.2 Cláusulas contra la discriminación, explotación, abuso y acoso sexual

- a. No involucrarse en ningún tipo de acoso sexual**, lo que incluye, pero no se limita a, avances sexuales no deseados, solicitudes de favores sexuales o cualquier conducta verbal o física de naturaleza sexual que sea indeseada, ya sea hacia personal del contratista, subcontratistas o el contratante u otro actor involucrado, incluyendo a la comunidad.

- b. No participar en ninguna forma de explotación sexual**, la cual se define como el abuso real o intento de abuso de una posición de vulnerabilidad, poder o confianza con fines sexuales. Esto incluye, entre otras cosas, aprovecharse de otra persona para obtener beneficios monetarios, sociales o políticos a través de la explotación sexual.

- c. No participar en ningún tipo de abuso sexual**, entendido como cualquier actividad sexual forzada o cualquier tipo de amenaza o intrusión física de naturaleza sexual, ya sea mediante coacción, fuerza o aprovechamiento de una situación de desigualdad.

- d. Está prohibido mantener cualquier forma de actividad sexual con personas menores de 18 años**, independientemente del consentimiento. La única excepción a esta norma es cuando exista, previamente, un matrimonio legalmente reconocido.

- e. Queda estrictamente prohibido cualquier tipo de abuso de poder por parte de superiores en el contexto laboral**. Además, se implementarán medidas de protección para los denunciantes, asegurando que no se tomen represalias en su contra. Estas medidas incluyen un seguimiento confidencial de los casos, asesoría legal gratuita y apoyo psicológico, si es necesario. Los responsables de represalias enfrentarán acciones disciplinarias, que pueden incluir la terminación del contrato y acciones legales.

A continuación, se presentan ejemplos de **comportamientos prohibidos, de tipo sexual**:

Tocar sin consentimiento

- a. Masajear el cuello o los hombros de alguien sin su consentimiento.
- b. Tocar la ropa, el pelo o el cuerpo de una persona sin permiso.
- c. Abrazar, besar, acariciar o frotarse con otra persona sin su consentimiento.

Conductas sexuales inapropiadas

- a. Tocarse o frotarse uno mismo, de manera sexual, delante de otra persona.
- b. Hacer gestos sexuales con las manos o movimientos con el cuerpo.
- c. Mostrar imágenes de carácter sexual a otra persona.
- d. Enviar cartas, notas, correos electrónicos, o hacer llamadas telefónicas de naturaleza sexual.
- e. Espiar mientras una persona se cambia o está en un sanitario.
- f. Llamar a alguien con silbidos.
- g. Hacer sonidos de besos, gestos sexualmente sugestivos como ruidos de succión, guiños, aullidos y relamerse los labios.

Comentarios inapropiados

- a. Referirse a alguien con términos como, por ejemplo: “nena”, “muñeca” o “cariño”.
- b. Hacer comentarios sexuales sobre el cuerpo de alguien o hacerle insinuaciones.
- c. Insultar o hacer comentarios despectivos sobre la orientación sexual de alguien.
- d. Contar chistes o historias de índole sexual.
- e. Hacer preguntas personales sobre la vida sexual o social de alguien, sobre sus fantasías sexuales, preferencias o historia sexual.

Conductas invasivas

- a. Mirar a alguien de manera ofensiva, como fijarse en los pechos de una mujer o las nalgas de un hombre.
- b. No permitirle el paso a alguien o seguir a otra persona.
- c. Hacer regalos personales inapropiados.
- d. Permanecer muy cerca de otra persona, haciéndola sentir incómoda.
- e. Sujetar o acorralar a una colaboradora o colaborador con intenciones sexuales.

Amenazas y sobornos

- a. Amenazar o sobornar a alguien para obtener favores sexuales.
- b. Pedir repetidamente a alguien una cita o tener relaciones sexuales sin su consentimiento, aprovechando una situación de poder.
- c. Ofrecer una propuesta de empleo a cambio de favores sexuales.

A continuación, se presentan ejemplos de **comportamientos específicos prohibidos, de tipo sexual, que pueden darse en la obra:**

- a. **Agresión sexual:** Un miembro del personal del contratista comete una violación u otro tipo de agresión sexual contra un miembro de la comunidad u otro personal.
- b. **Coacción sexual para acceso al área de las obras:** Un miembro del personal del contratista niega el acceso al Área de las Obras a una persona, salvo que esta acepte realizar favores sexuales.
- c. **Condicionar la contratación a relaciones sexuales:** Un miembro del personal del contratista informa a una persona que solicita empleo, que solo será contratada si accede a tener relaciones sexuales con él o ella.
- d. **Comentarios inapropiados sobre la apariencia o deseos sexuales:** Un miembro del personal del contratista o consultor hace comentarios sobre la apariencia física de otro miembro del personal, incluyendo alusiones a deseos sexuales.
- e. **Culpar a la víctima por su vestimenta:** Un miembro del personal del contratista se queja de comentarios inapropiados sobre su apariencia; otro miembro del personal le responde que "se lo está buscando debido a su forma de vestir", justificando así el comportamiento inapropiado.
- f. **Contacto físico no deseado:** Un miembro del personal del contratista toca de manera inapropiada o no deseada a otro miembro del personal del contratista o del contratante, sin su consentimiento.
- g. **Coacción para envío de fotografías íntimas:** Un miembro del personal del contratista le indica a otro miembro del personal que obtendrá un aumento de sueldo o un ascenso solo si envía fotografías desnudas de sí mismo o sí misma.

8. Clasificación de faltas

Las faltas se dividen en **leves, graves y muy graves**, dependiendo de su impacto en el entorno laboral y de su grado de incumplimiento con este reglamento.

8.1 Faltas leves

Las faltas leves son aquellas que **afectan de manera limitada la convivencia y el ambiente laboral, pero que no constituyen un incumplimiento grave de las normativas**. Estas faltas se deben corregir para evitar su repetición.

Ejemplos de faltas leves

- a. Ingresar tarde de manera frecuente, sin justificación razonable.
- b. Hacer uso inapropiado de los recursos de la empresa, como teléfonos o internet, para fines personales, durante el horario laboral.
- c. Mostrar falta de cooperación o actitudes que dificultan el trabajo en equipo.
- d. Hacer uso inadecuado del uniforme o equipo de protección personal (EPP), como olvidar el casco en una zona obligatoria.
- e. Utilizar lenguaje inapropiado o comentarios ligeros que puedan incomodar a otros, pero que no constituyen acoso.
- f. Hacer comentarios inapropiados sobre la apariencia de una persona, sin que estos sean sexualmente explícitos.
- g. Hacer bromas malintencionadas u ofensivas (uso de lenguaje ofensivo, burlas, o bromas inadecuadas).
- h. Negar, de manera injustificada, permisos o licencias cuando corresponden por ley o convenio.
- i. Hacer comentarios o gestos inapropiados no sexualizados (bromas que no están dirigidas a la sexualidad de la persona, pero que pueden considerarse despectivas o incómodas).
- j. Disponer los residuos sólidos, producto de los alimentos, en los lugares de trabajo y no en los recipientes de almacenamiento.
- k. Generar desorden en los vestidores/ servicios higiénicos/ comedor/ almacenes/ oficinas/ alojamientos/ y otros ambientes de trabajo, como dejar el locker abierto, dejar la ropa de trabajo fuera del locker, u otros.
- l. No contar con documento de identidad (DNI) y/o documento de extranjería.

SANCIONES POR FALTAS LEVES

- Amonestación verbal (primera llamada de atención)
- Amonestación escrita (segunda llamada de atención)
- Capacitación en las normas de ética y conducta

La reincidencia puede elevar la falta a grave.

8.2 Faltas graves

Las faltas graves son aquellas que tienen un **impacto negativo considerable** en el ambiente laboral, que constituyen un **incumplimiento directo de las políticas** de derechos laborales o seguridad, y pueden generar consecuencias legales o daños importantes para la dignidad y derechos de las personas involucradas.

Ejemplos de faltas graves

- a. Utilizar los recursos de la empresa para compartir contenido ofensivo (uso del correo electrónico o internet para compartir chistes u otros materiales que puedan ser considerados ofensivos, pero no de naturaleza sexual).
- b. Incumplir deliberadamente las normas de seguridad laboral, como el uso negligente de maquinaria peligrosa.
- c. Tener una conducta discriminatoria hacia otros trabajadores, basada en características personales como origen étnico, género u orientación sexual.
- d. Hostigar, verbal o psicológicamente, de manera persistente a un colega, como hacer burlas continuas sobre su acento o apariencia.
- e. Hacer un uso indebido de recursos o materiales de la empresa, para beneficio personal o de terceros, como el robo de suministros.
- f. Negarse a seguir instrucciones razonables del supervisor, poniendo en riesgo la salud o seguridad.
- g. Justificar el acoso o comentarios inapropiados a un(a) trabajador(a), basándose en su vestimenta o apariencia.
- h. Realizar tocamientos no deseados (pero, que no impliquen violencia o abuso sexual), como tocar la ropa, el cabello o dar abrazos no consentidos.
- i. Utilizar un lenguaje y comentarios ofensivos de naturaleza sexual (insinuaciones o lenguaje que denigra a otra persona por su género, orientación sexual, raza, etc.).
- j. Intimidar o amenazar verbalmente a un compañero de trabajo.
- k. Realizar cambios injustificados en las condiciones laborales (imponer deberes que no corresponden al cargo, cambiar bruscamente las funciones contratadas sin motivo técnico, o realizar cambios inesperados en el lugar o turno de trabajo sin justificación).
- l. Exigir horas extra no remuneradas o en horarios no laborales, sin fundamento).
- m. Negarse a otorgar permisos legales justificados (como licencias por enfermedad, cuando el trabajador cumple con todos los requisitos legales).
- n. Utilizar irresponsablemente el buzón de sugerencias, como mandar cartas románticas o dibujos, dirigidos al empleador, con contenido sentimental o de otra índole.

SANCIONES POR FALTAS GRAVES

- Suspensión temporal sin goce de sueldo de 1 a 15 días, dependiendo de la gravedad
- Obligatoriedad de participar en las capacitaciones sobre el Código de Ética y Conducta (CEC)
- Seguimiento disciplinario a los amonestados con posibilidad de rescisión del contrato. Dependiendo de la gravedad y la reincidencia, puede llevar a la expulsión.
- Informe formal en el expediente laboral

8.3 Faltas muy graves

Las faltas muy graves son aquellas que **afectan gravemente la integridad, seguridad o derechos fundamentales de otros trabajadores o del proyecto** en su totalidad. Estas faltas conllevan sanciones severas, incluyendo la expulsión inmediata del proyecto.

Ejemplos de faltas muy graves

- a. Ejercer violencia física o agresión directa contra otro trabajador, contratista o subcontratista.
- b. Explotar laboralmente, de manera consciente, incluyendo forzar a los trabajadores a jornadas extenuantes, sin descanso adecuado, o excediendo la carga máxima de 25 kg por obrero.
- c. Discriminar sistemáticamente a un grupo de trabajadores, creando un ambiente hostil y excluyente.
- d. Practicar actos de soborno o corrupción dentro del proyecto, incluyendo la aceptación de pagos indebidos para alterar decisiones laborales.
- e. Mostrar negligencia grave en la seguridad, que cause accidentes o ponga en peligro la vida de otros, como manipular sustancias peligrosas sin el equipo adecuado.
- f. Ejercer acoso sexual (verbal, físico o visual, avances no deseados, insinuaciones o propuestas sexuales), lo que

incluye complicidad o encubrimiento al no actuar ni informar sobre este.

- g. Ejercer explotación sexual (someter a un trabajador a condiciones coercitivas o intentar abusar de su posición con fines sexuales o económicos).
- h. Ejercer coacción para favores sexuales (exigir favores sexuales a cambio de beneficios laborales, como ascensos o aumentos de sueldo).
- i. Agredir sexualmente (cualquier tipo de abuso o agresión sexual, incluyendo violación).
- j. Condicionar la contratación a que acepte tener relaciones sexuales.
- k. Aislar y hostigar laboralmente y de manera intencional a un trabajador (denegar información o recursos necesarios para el desempeño de su trabajo con la intención de humillarlo o perjudicar su carrera).

SANCIONES POR FALTAS MUY GRAVES

- Expulsión inmediata del proyecto
- Terminación del contrato o relación laboral sin derecho a compensación
- Denuncia penal a las autoridades pertinentes, en casos de violación a la ley (en caso de agresión física o agresión sexual)

9. Conflictos de interés y su manejo

9.1. Declaración y Prevención de Conflictos de Interés:

- Todas las personas asignadas a tareas relacionadas con investigaciones, auditorías, supervisión o decisiones dentro del marco del CEC tienen la obligación de **declarar de forma inmediata y por escrito** cualquier posible conflicto de interés al conocer un caso específico.
- Cualquier situación que pueda dar lugar a un conflicto de interés deberá ser evaluada antes de la asignación de responsabilidades en la investigación o gestión de casos.

9.2. Manejo de conflictos de interés en investigaciones imparciales:

- En caso de que el **investigador designado** tenga un posible conflicto de interés con las partes involucradas en una denuncia o caso, este será **removido inmediatamente** de la investigación y sustituido por un investigador que garantice imparcialidad y neutralidad.

- Un comité de ética o un equipo de cumplimiento especializado supervisará la **designación del investigador** para asegurar que no existan vínculos que comprometan su objetividad.

9.3. Proceso de mitigación:

- Una vez identificado un conflicto de interés, se implementarán las siguientes medidas:
 - **Remoción del caso:** La persona con conflicto de interés será relevada de sus responsabilidades en relación con el caso.
 - **Supervisión independiente:** Cualquier decisión o acción tomada por personas con un posible conflicto de interés será supervisada por una entidad imparcial.
 - **Rotación de responsabilidades:** Se asignará personal alternativo para la conducción de investigaciones o procesos relacionados.

9.4. Sanciones por incumplimiento:

- El ocultamiento o la falta de declaración de un conflicto de interés será considerado una **falta grave** y estará sujeto a sanciones disciplinarias, incluyendo la suspensión de responsabilidades, la rescisión de contratos o cualquier otra medida aplicable según el CEC y las normativas legales vigentes.

9.5. Transparencia en el proceso:

- Se registrará y documentará cualquier conflicto de interés identificado, así como las medidas tomadas para resolverlo, garantizando la **transparencia y rendición de cuentas** en el manejo de casos.

9.6. Comunicación a las partes involucradas:

- Las partes involucradas en un caso tienen derecho a ser informadas sobre cualquier conflicto de interés declarado y las acciones correctivas implementadas para garantizar la imparcialidad del proceso.

9.7. Capacitación continua:

- Se impartirán capacitaciones periódicas a todos los trabajadores, supervisores e investigadores sobre la identificación, declaración y manejo de conflictos de interés, con énfasis en la importancia de preservar la integridad y la imparcialidad en todas las actividades relacionadas con el CEC.

10. Mecanismos para la atención de quejas y reclamos

El establecimiento de mecanismos de atención de quejas y reclamos en una obra de construcción es esencial para asegurar una buena comunicación entre todas las partes involucradas, mantener la calidad del proyecto y prevenir conflictos que puedan afectar el progreso de la obra. Por lo que cada Empresa Contratista, de acuerdo a sus políticas, tamaño de la obra y condiciones locales deberá definir los distintos mecanismos. Sin embargo a continuación se presentan ejemplos bajo un enfoque integral para desarrollar dichos mecanismos:

10.1. Consideraciones previas

- a. **Definir los canales de comunicación:** Es fundamental establecer varios medios a través de los cuales las personas puedan presentar

sus quejas o reclamos de manera accesible y clara. Algunos ejemplos son:

- **Correo electrónico:** Se debe establecer una dirección específica para recibir y gestionar quejas.
 - **Buzón de quejas, reclamos o sugerencias:** Se debe instalar dos buzones como mínima, una al interior y otra al exterior de la obra, dotando de lapiceros y ficha para dejar el registro de la queja, reclamo o sugerencia.
 - **Línea telefónica:** Se debe establecer número de atención, donde se registren las quejas.
 - **Plataforma en línea:** Se debe establecer un portal o formulario en el sitio web del proyecto donde los interesados puedan registrar sus inquietudes.
 - **Herramientas físicas:** Se debe implementar volantes, gigantografías, periódico mural con códigos QR que dé acceso directo a la plataforma en línea para que registren su queja o reclamo.
- b. **Mecanismos de denuncia:** Se establecerán canales de denuncia confidenciales y seguros para reportar faltas, acoso, explotación o cualquier incumplimiento de este reglamento. Estos canales deben ser accesibles a todos los trabajadores, contratistas y subcontratistas.
- c. **Investigación imparcial:** Todas las denuncias serán investigadas de manera imparcial y oportuna, garantizando que se respeten los derechos de todas las partes involucradas. Debe intervenir el gerente del proyecto, el área de recursos humanos, el residente de obra y los especialistas en salvaguardias ambientales y sociales del proyecto.
- d. **Resolución de conflictos:** Se fomentará la resolución de conflictos a través de la mediación, cuando sea posible.

10.2. Procedimiento para la denuncia por acoso laboral y sexual

A continuación, se presenta un procedimiento referencial que establece los pasos a seguir para denunciar situaciones de acoso laboral y sexual en proyectos financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo (BID). Se garantiza la confidencialidad de las denuncias y la protección contra represalias para los denunciantes. Todos los trabajadores, contratistas y subcontratistas están cubiertos por este procedimiento. Las sanciones se aplicarán de acuerdo con la gravedad de la falta y la evidencia disponible. En el Anexo N°01 y Anexo N°02, se presenta la Matriz de denuncias y el Flujoograma, respectivamente.

ETAPA 1. PRESENTACIÓN DE LA DENUNCIA

Canal de Denuncia

El trabajador, contratista o subcontratista que desee presentar una denuncia por acoso puede hacerlo a través de uno de los siguientes canales:

- Línea de denuncia confidencial: Teléfono, correo electrónico o formulario web establecido para recibir denuncias u otro mecanismo establecido.
- Gerencia de Recursos Humanos: De manera personal o por correo electrónico.

Nota 1: El empleador adoptará acciones específicas para prevenir represalias contra los denunciantes, tales como la supervisión de su entorno laboral por un período determinado y la garantía de anonimato si el denunciante lo solicita.

Nota 2: Los canales de denuncia incluyen una línea telefónica de atención disponible 24/7, una página web de denuncias en línea seguro y confidencial, un buzón físico de denuncias y la posibilidad de contactar al Gerente de Recursos Humanos personalmente o por correo electrónico (indicar correo específico). Estos canales estarán a disposición de todos los trabajadores y se fomentará su uso mediante la difusión constante.

Información Requerida

La denuncia debe incluir la siguiente información:

- Descripción detallada del incidente de acoso
- Fecha, hora y lugar donde ocurrió el incidente
- Nombres de las personas involucradas (agresor y testigos, si los hubiera)
- Cualquier evidencia disponible (correos electrónicos, mensajes, grabaciones, etc.)

Presentación anónima

Las denuncias pueden presentarse de manera anónima si el denunciante prefiere no revelar su identidad. Sin embargo, es recomendable proporcionar suficiente información para permitir una investigación efectiva.

ETAPA 2. RECEPCIÓN Y CONFIRMACIÓN DE LA DENUNCIA

Confirmación de recepción

Dentro de las primeras **48 horas** después de recibir la denuncia, el canal responsable confirmará la recepción al denunciante, si este ha proporcionado sus datos de contacto.

Revisión inicial

El encargado del canal de denuncia realizará una revisión inicial para determinar si la denuncia contiene la información mínima requerida. En caso de que falten detalles importantes,

se solicitará al denunciante que proporcione más información (siempre que la denuncia no sea anónima).

ETAPA 3. INVESTIGACIÓN DEL CASO

Designación de un investigador

Una vez recibida la denuncia, se designará a un investigador especializado, que será responsable de llevar a cabo una investigación exhaustiva y objetiva.

Tiempos de investigación

La investigación deberá iniciarse en un plazo no mayor a **5 días calendario** después de recibida la denuncia, y deberá concluirse en un periodo máximo de **30 días calendario**, salvo que las circunstancias justifiquen una extensión de este.

Entrevistas y recolección de pruebas

El investigador entrevistará a todas las partes involucradas (denunciante, acusado y testigos, si los hubiera) y recopilará toda la evidencia pertinente (documentos, grabaciones, mensajes, etc.).

Confidencialidad

Se garantizará la máxima confidencialidad durante todo el proceso de investigación. Los detalles de la denuncia y las identidades de las partes involucradas solo serán compartidos con las personas que necesiten conocer esta información para realizar la investigación.

ETAPA 4. DETERMINACIÓN Y RESOLUCIÓN

Informe de resultados

Al concluir la investigación, el investigador elaborará un informe que contenga:

- Resumen de los hechos investigados
- Conclusiones sobre si se ha producido una transgresión al CEC.
- Recomendaciones de medidas correctivas o sanciones, de corresponder

Decisión final

El informe será revisado por el Comité de Ética del Proyecto o el Departamento de Recursos Humanos, quienes tomarán la decisión final sobre las sanciones a aplicar en función de la gravedad de los hechos.

Comunicación de resultados

El denunciante y el denunciado serán notificados por escrito sobre las conclusiones de la investigación y las decisiones tomadas. Se respetará la confidencialidad de todos los involucrados.

ETAPA 5. MEDIDAS CORRECTIVAS Y SANCIONES

Aplicación de sanciones

Si la denuncia es confirmada, se tomarán las medidas correctivas o sanciones necesarias de acuerdo con la gravedad de la situación, tal como se establece en el reglamento interno:

- Amonestaciones verbales o escritas
- Suspensión temporal sin goce de sueldo
- Re ubicación dentro del proyecto o despido
- Expulsión del proyecto en casos graves o muy graves

Seguimiento

En los casos en que se apliquen medidas correctivas, se realizará un seguimiento para asegurar que el comportamiento inapropiado no continúe y que se haya restablecido un ambiente de trabajo seguro y respetuoso.

ETAPA 6. APELACIÓN

Derecho a apelar

Tanto el denunciante como el acusado tienen derecho a apelar la decisión tomada si consideran que no se realizó una investigación adecuada o que las sanciones aplicadas no son proporcionales.

Procedimiento de apelación

La apelación debe presentarse por escrito dentro de los **5 días calendario**, posteriores a la notificación de los resultados de la investigación. La apelación será revisada por un comité diferente al que realizó la investigación inicial.

ETAPA 7. REGISTRO Y ARCHIVO

Archivo de la denuncia

Todas las denuncias, junto con los informes de investigación y las decisiones tomadas, serán archivadas de manera confidencial, en el expediente correspondiente. Esta información se mantendrá bajo resguardo durante el tiempo que establezcan las leyes locales y las políticas del BID.

PROTECCIÓN CONTRA REPRESALIAS



Garantía de no represalias y medidas de protección: El denunciante estará protegido contra cualquier tipo de represalia, intimidación o consecuencia adversa como resultado de su denuncia, ya sea directa o indirectamente. Para asegurar la efectividad de esta protección, la organización implementará las siguientes medidas.

Estos mecanismos deberán ser difundidos a través de diferentes medios visibles, como banners, página web, entre otros, durante todo el proceso constructivo de la obra.



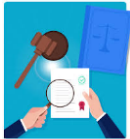
Confidencialidad reforzada: Se garantizará la máxima confidencialidad durante todo el proceso de denuncia e investigación. La identidad del denunciante se mantendrá reservada y solo se revelará cuando sea absolutamente necesario y con el consentimiento explícito del denunciante.



Supervisión constante: Se realizará un monitoreo continuo del entorno de trabajo del denunciante para identificar y mitigar cualquier signo de represalia. Este seguimiento estará a cargo de un comité designado que informará regularmente sobre el estado del denunciante.



Protocolo de respuesta rápida: Ante cualquier indicio de represalia, se activará un protocolo de respuesta rápida que incluye la investigación inmediata de la situación y la implementación de medidas correctivas para proteger al denunciante. Las acciones de protección pueden incluir reasignaciones temporales, ajustes de funciones o medidas de protección física y psicológica.



Sanciones claras y estrictas: Las represalias serán tratadas como faltas muy graves y conllevarán sanciones severas, que pueden incluir la suspensión inmediata del responsable, la terminación del contrato y, si es necesario, la remisión del caso a las autoridades competentes para el procesamiento legal.



Educación y sensibilización: Se desarrollarán programas de capacitación obligatorios para todos los trabajadores y directivos sobre la política de no represalias, para asegurar que comprendan sus derechos y responsabilidades en cuanto a la denuncia y la protección de los denunciantes.



Transparencia y auditorías periódicas: La Contratista realizará auditorías periódicas sobre el proceso de manejo de denuncias para garantizar la transparencia y la eficacia de las medidas de protección contra represalias, así como la rendición de cuentas de todos los involucrados en la gestión de estas denuncias

11. Conflictos de Interés

Para garantizar la imparcialidad en las investigaciones, cualquier persona designada como investigador deberá declarar la ausencia de conflictos de interés con respecto al caso. En situaciones en las que exista un conflicto de interés, se asignará un investigador alternativo de manera inmediata. Todos los casos de posible conflicto de interés deberán ser evaluados por el Comité de Ética."

12. Falsa denuncia

En caso de que una denuncia sea declarada infundada mediante una resolución firme, y se demuestre, de manera concluyente, la existencia de mala fe por parte del denunciante, la persona acusada injustamente tendrá derecho a emprender las acciones judiciales pertinentes. Además, el trabajador que haya presentado la denuncia falsa podrá ser sancionado por iniciar un procedimiento interno con motivaciones personales o malintencionadas, vulnerando la integridad del proceso.

13. Obligaciones de la empresa contratista y subcontratistas

- a. **Cumplimiento del reglamento:** Los contratistas y subcontratistas están obligados: 1) a cumplir con todas las disposiciones de este reglamento y 2) a garantizar que sus empleados también lo hagan.
- b. **Supervisión continua:** Los contratistas deben supervisar continuamente el comportamiento de su personal y tomar medidas correctivas cuando sea necesario.
- c. **Informe y responsabilidad:** En caso de que el personal de un contratista incurra repetidamente en faltas graves o muy graves, el contratista será responsable de su expulsión del proyecto. Si no actúa de manera oportuna, el Gerente del Proyecto tendrá la autoridad para tomar las medidas necesarias, incluyendo la terminación del contrato.

14. Capacitación en el CEC y sensibilización

- a. **Capacitación en el CEC:** Todo el personal, incluyendo contratistas y subcontratistas, recibirá capacitación inicial y periódica sobre este reglamento, sus derechos, obligaciones y los canales formales para reportar cualquier incumplimiento.
- b. **Sensibilización:** Además, se debe implementar programas de sensibilización continua sobre derechos laborales, igualdad de género y diversidad, con indicadores claros de seguimiento y evaluación de su efectividad. Asimismo, implementar campañas constantes para promover una cultura de respeto mutuo y

tolerancia, así como **tolerancia cero** al acoso y a la explotación en el lugar de trabajo.

15. Supervisión del CEC

- a. **Revisión y mejora:** Este reglamento será revisado de manera obligatoria cada dos (02) años o cada vez que se produzca cambios normativos, contractuales o situaciones de relevancia que ameriten una revisión anticipada. Esta periodicidad permitirá asegurar que el documento se mantenga actualizado y alineado con los marcos normativos nacionales, internacionales y el marco de política ambiental y social del BID.
- b. **Evaluaciones intermedias:** además de la evaluación bianual, se llevarán a cabo evaluaciones intermedias anuales para verificar la efectividad de la implementación y cumplimiento del CEC. Estas evaluaciones identificarán áreas de mejora, posibles ajustes y nuevos desafíos en su aplicación, de acuerdo a las lecciones aprendidas.
- c. **Responsables de la Supervisión:** Estará a cargo de los especialistas en Salvaguardas ambientales y Sociales de la UE 118; quienes realizarán cualquier actualización y esta respuesta a las necesidades del proyecto y de los actores involucrados.
- d. **Actualización y aprobación:** Cualquier actualización del CEC será aprobada formalmente por el equipo de especialistas de salvaguardas del BID, y será difundida a todos los actores involucrados de los proyectos en un plazo de 30 días calendarios desde su aprobación. La versión actualizada estará disponible en la página web de la UE 118, para su fácil acceso.
- e. **Socialización del CEC:** Cada vez que el CEC sea actualizado, se desarrollará un programa de socialización de manera obligatoria para que todos los actores involucrados en la gestión de los proyectos conozcan las modificaciones realizadas al CEC, con el fin de garantizar su fácil comprensión.

16. Socialización y divulgación de CEC

El presente Código de Ética y Conducta (CEC) será socializado y divulgado por la UE118 mediante diversos canales de comunicación, incluyendo sus redes sociales, página web oficial y su remisión al Banco Interamericano de Desarrollo (BID), para su publicación en el portal web de dicha institución, o según sea necesario. Asimismo, el CEC deberá ser presentado y socializado antes del inicio de los proyectos en las áreas de intervención como parte de las actividades preliminares.

La socialización y divulgación del CEC en los proyectos tiene como objetivo principal prevenir conductas inapropiadas y promover un ambiente laboral seguro, inclusivo y respetuoso. Para lograrlo, cada

empresa contratista estará obligada a implementar mecanismos de difusión adecuados, que incluyan como mínimo carteles informativos, señalización visible, boletines, correos electrónicos, talleres de sensibilización y cualquier otro medio que se considere efectivo según el contexto del proyecto.

Todos los trabajadores deberán firmar un acuse de recibo del Código de Ética y Conducta (CEC) al momento de la firma de su contrato inicial y en cada renovación, de corresponder. Esta firma confirmará que el trabajador ha leído, comprendido y se compromete a cumplir con los principios del código.

Además, se informará a los trabajadores que cualquier violación del CEC podrá acarrear consecuencias disciplinarias, que van desde sanciones administrativas hasta el despido o la remisión a las autoridades competentes para su debido procesamiento.

Durante la ejecución del proyecto, se deberá exhibir una copia del CEC en un lugar visible y accesible para todo el personal, la comunidad local y cualquier persona afectada por las actividades del proyecto. El CEC será traducido o adaptado a los idiomas predominantes en la región y a los niveles de comprensión del personal y de las comunidades involucradas, garantizando su accesibilidad para todos los actores relevantes.

BIBLIOGRAFÍA

NACIONES UNIDAS. (2019). *MÓDULO 6. Definición del concepto de trata de personas*. Obtenido de Educación para la justicia. Serie de módulos universitarios: https://www.unodc.org/documents/e4j/tip-som/Module_6_-_E4J_TIP_ES_FINAL.pdf

RAMÍREZ, N. & VARÓN, L. (s.f.). *Alcance y alternativas para el manejo del acoso laboral más allá de la existencia de una relación de subordinación*. Obtenido de https://repository.javeriana.edu.co/bitstream/handle/10554/61665/Alcance%20y%20alternativas%20para%20el%20manejo%20del%20acoso%20laboral%20m%C3%A1s%20all%C3%A1%20de%20la%20existencia%20de%20una%20relaci%C3%B3n%20de%20subordinaci%C3%B3n%20_%20NAZLY%20RAMIR

SECRETARÍA DISTRITAL DEL AMBIENTE. (s.f.). *Para estar en ambiente*. Obtenido de Acoso laboral: <https://www.ambientebogota.gov.co/web/intranet/libres-de-acoso-laboral#:~:text=Desprotecci%C3%B3n%20laboral%3A%20Toda%20conducta%20tendiente,y%20seguridad%20para%20el%20trabajador.>

ANEXO N°01. Flujograma de las etapas para el proceso de atención de quejas y reclamos



ANEXO N°02. Matriz de las etapas para el proceso de atención de quejas y reclamos

Etapa	Responsable	Recursos Necesarios	Plazos	Resultados Esperados
1. Presentación de la denuncia	Denunciante	Descripción, fecha, hora, lugar, implicados y otra evidencia	De manera inmediata ocurrida la falta.	Denuncia efectuada
2. Recepción y confirmación de la denuncia	Encargado del canal de denuncia (Módulo de atención de quejas y reclamos, RRHH, etc.)	Formulario de denuncia, sistema de registro, contacto del denunciante	Máximo 2 días calendario	Confirmación de recepción al denunciante, evaluación inicial de la denuncia con copia a la supervisión y al contratante
3. Investigación de la denuncia	Investigador designado por la Gerencia de RRHH Contratista y Supervisión	Guías de entrevista, formularios de registro, espacio para entrevistas, acceso a documentos, sistemas de comunicación y descargo de denunciado	5-30 días calendario	Informe detallado de la investigación, conclusiones sobre la ocurrencia del acoso, recomendaciones
4. Determinación y resolución de la denuncia	Gerencia de RRHH	Informe de investigación, reglamento interno, políticas de la empresa	5 días calendario (luego de recibir el informe)	Decisión final sobre la existencia de acoso y las sanciones a aplicar
5. Medidas correctivas y sanciones	Gerencia de Recursos Humanos	Documentación legal, sistema de registro de sanciones	Según la gravedad de la falta y el reglamento interno, a los 5 días siguientes de la notificación	Aplicación de las sanciones establecidas, seguimiento del cumplimiento
6. Apelación	Acusado/ denunciante	Pruebas, evidencias, documentación legal	Dentro de los 5 días calendario, posteriores a la notificación de los resultados de la investigación	Apelación efectuada
7. Registro y archivo	Gerencia de Recursos Humanos	Informe de cierre del caso más evidencias	Una vez concluido el procedimiento	Denuncia registrada y archivada